

*Łuków, dnia 26 czerwca 2024 roku*

**Znak sprawy: Adm.262.14.2024**

### **Zaproszenie do składania ofert**

Sąd Rejonowy w Łukowie zaprasza Państwa do złożenia oferty w postępowaniu o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł na dostawę wody źródlanej wraz z najmem i serwisem urządzeń dozujących.

#### **§1. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Sąd Rejonowy w Łukowie

ul. Staropijarska 1

21 - 400 Łuków

tel. (25) 798 2348 wew. 213

Godziny pracy:

od 7:30 do 15:30 od wtorku do piątku

od 7:30 do 18:00 w poniedziałki

NIP: 825-14-12-595REGON: 000323068

Adres strony internetowej: [www.lukow.sr.gov.pl](http://www.lukow.sr.gov.pl)

#### **§2. Tryb udzielenia zamówienia:**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U z 2023 r., poz. 1605).
2. Do niniejszego postępowania stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie ewentualne spory będą rozpatrywane przez właściwy rzeczowo sąd w Siedlcach.

#### **§ 3 Określenie przedmiotu i wielkości zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest:
  - 1) sukcesywne dostarczanie Zamawiającemu naturalnej wody źródlanej niegazowanej, nisko lub średnio zmineralizowanej, w butlach o poj. 18,9 / 19 l;
  - 2) sukcesywne dostarczanie Zamawiającemu plastikowych kubeczków jednorazowych o poj. 200 ml (a` 100 szt.) do wody zimnej i gorącej.
  - 3) oddanie Zamawiającemu w najem (dystrybutorów) z funkcją podgrzewania i chłodzenia wody dostosowanych do butli o pojemności 18,9 / 19 l;
  - 4) oddania Zamawiającemu do używania na czas trwania umowy stojaków do składowania butli z wodą, co Wykonawca uwzględni w cenie za dostawę wody;
  - 5) regularna sanityzacja oraz czyszczenie urządzeń dozujących.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Wzór umowy - załącznik nr 1.

#### **§ 4 Termin i realizacja zamówienia:**

Zamówienie będzie realizowane w okresie **12 miesięcy** od daty podpisania umowy.

#### **§ 5 Warunki udziału w postępowaniu:**

O udzielenie niniejszego zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełni niżej określone warunki udziału w postępowaniu, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie :

-zrealizował należycie **co najmniej 2 dostawy** (rozumiane jako dwie umowy) wody źródlanej wraz z najmem i serwisem urządzeń dozujących, o wartości co najmniej **10 000,00 zł brutto każda**.

#### **§ 6 Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy:**

1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą, w formie pisemnej, następujące dokumenty:

- 1) wykaz dostaw (zgodnie z wzorem zał. nr 4 do Zaproszenia) wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawiane przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane. W przypadku gdy określona w wykazie umowa (zamówienie) była lub jest realizowana na rzecz Zamawiającego, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania referencji.
- 2) aktualną analizę fizykochemiczną dostarczanej wody źródlanej.
- 3) ocenę i kwalifikację rodzajową oferowanej wody.

2. Oferta oraz wszystkie dokumenty złożone wraz z nią powinny być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania, zgodnie z aktualnym odpisem w właściwego rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) albo zaświadczeniem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub udzielonym pełnomocnictwem.

3. W przypadku Pełnomocnika, Zamawiający wymaga załączenia do oferty dokumentu pełnomocnictwa (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji) lub innego dokumentu z którego treści wynikać będzie, iż osoba w nim wymieniona jest upoważniona do dokonywania czynności w postępowaniu lub do podpisania umowy. W przypadku spółki cywilnej do oferty należy

załączyć – stosowny dokument, z którego wynika umocowanie (np. pełnomocnictwo, umowę spółki).

**§ 7 Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego e-mailem na adres: **zamowienia.publiczne@lukow.sr.gov.pl**  
Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
2. We wszelkiej korespondencji dotyczącej przedmiotowego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę nadaną przez Zamawiającego.
3. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść załączników do Zaproszenia do złożenia oferty. O zmianach treści załączników Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawców na swojej stronie internetowej, na której udostępniona jest dokumentacja postępowania.

**§ 8. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w języku polskim, pismem czytelnym, w formie skanu podpisanej własnoręcznie oferty albo w postaci elektronicznej podpisanej: kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym.
2. Oferta musi być przygotowana zgodnie z treścią wzoru Formularza Ofertowego (załącznik Nr 2 do Zaproszenia do złożenia oferty).
3. Wszelkie podpisy Wykonawcy lub osoby upoważnionej powinny być złożone wraz z imienną pieczętką lub być napisane w sposób czytelny.
4. Oferta powinna obejmować całość zamówienia i wskazywać cenę brutto z podziałem na ceny jednostkowe oraz cenę za zrealizowanie całego przedmiotu zamówienia. Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie maksymalnie do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia w złożonej ofercie lub ją wycofać pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu do składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają przesłania wiadomości e-mail na adres na który składana jest oferta w raz z podaniem w tytule wiadomości zwrotu odpowiednio: „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty”.
6. Dokumenty informujące o wycofaniu lub zmianie oferty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania.
7. Wszelkie poprawki, przekreślenia lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane (lub podpisane) przez osobę podpisującą ofertę. Parafka winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu. W przypadku braku parafek (podpisów) dokonane przez

Wykonawcę zmiany, poprawki lub przekreślenia w ofercie nie będą brane przez Zamawiającego pod uwagę.

8. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego załączniki, o których mowa w treści Zaproszenia do złożenia oferty.

#### **§ 9. Kryteria wyboru oferty:**

1. Jedynym kryterium wyboru oferty w przedmiotowym postępowaniu jest cena brutto. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego Wykonawcy, który będzie spełniał wszystkie wymagania Zamawiającego określone w dokumentacji postępowania oraz złoży ofertę z najniższą ceną ofertową brutto spośród wszystkich ważnie złożonych w postępowaniu ofert.
2. W czasie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
3. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. Zamawiający jednorazowo wzywa Wykonawcę, którego oferta w rankingu oceny ofert została oceniona jako najkorzystniejsza, który w określonym terminie nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub, który nie złożył pełnomocnictw albo, który złożył wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub, który złożył wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie. Wezwanie nie dotyczy Formularza Ofertowego, który nie podlega uzupełnieniu lub poprawie przez Wykonawcę.
5. Zamawiający może odstąpić od wezwania Wykonawcy do uzupełniania dokumentów lub do złożenia wyjaśnień, zgodnie z ust. 2 lub ust. 4 powyżej, w przypadku gdy pomimo uzupełnienia dokumentacji lub udzielonych wyjaśnień, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub postępowanie podlega unieważnieniu.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zaproszeniem do złożenia oferty i załącznikami niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni liczonych od dnia upływu terminu do składania ofert.

**§ 10. Termin oraz miejsce złożenia i otwarcia ofert:**

1. Ofertę zgodną z treścią wzoru Formularza Ofertowego wraz z załącznikami należy przesłać: do dnia **4 lipca 2024 r. do godz. 12:00** na adres:

**e-mail: zamowienia.publiczne@lukow.sr.gov.pl**

Tytuł wiadomości powinien zawierać oznaczenie: „Oferta na dostawę wody źródlanej (**Adm. 262.14.2024**)”.

2. Decyduje data i godzina dostarczenia oferty na wskazany powyżej adres serwera Zamawiającego. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy bez otwierania wraz ze stosowną informacją. W celu otrzymania potwierdzenia dostarczenia wiadomości zaleca się zaznaczyć odpowiednią opcję w programie pocztowym (np. w Outlook zakładka „Opcje” i pole wyboru „Żądaj potwierdzenia dostarczenia wiadomości”).
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 04.07.2024 r. o godz. 12:10 w Sądzie Rejonowym w Łukowie przy ul. Staropijarskiej 1, pokój nr 30.

**§ 11. Odrzucenie oferty:**

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w szczególności jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści Zaproszenia do złożenia oferty, z zastrzeżeniem § 9 ust. 6;
- 2) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 3) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w § 9 ust. 6 pkt 3 Zaproszenia do złożenia oferty;
- 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów

**§ 12. Wyłączenia:**

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. z 2023 r., poz. 129 ze zm.), zwaną dalej „Ustawą”.

**§ 13. Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:**

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;

- 2) najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) w przypadku o którym mowa w § 9 ust. 3 Zaproszenia do złożenia oferty, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  - 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

#### **§ 14. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty:**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje o wyborze najkorzystniejszej z nich poprzez opublikowanie wyniku postępowania na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce zamówienia publiczne poniżej 130 000 zł w miejscu wyodrębnionym dla przedmiotowego postępowania.
2. Zamawiający wymaga aby wybrany w postępowaniu Wykonawca podpisał z nim umowę zgodnie z załączonym do Zaproszenia do złożenia oferty wzorem (załącznik Nr 1) w terminie 3 dni roboczych od opublikowania wyniku postępowania. O miejscu i dokładnym terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego w postępowaniu Wykonawcę e-mailem lub telefonicznie. Umowa może być podpisana w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. W przypadku gdy Wykonawca którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie uchylał się od podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że konieczne jest wdrożenie procedury wskazanej w § 9 ust. W takim przypadku postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 15. Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami:**

1. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami (w kwestiach związanych z przedmiotem zamówienia) jest:
  - a) Anna Zaniewicz tel.: (25) 798 2348 wew. 213, e-mail: [anna.zaniewicz@lukow.sr.gov.pl](mailto:anna.zaniewicz@lukow.sr.gov.pl)
  - b) Beata Pucyk tel. (25) 7982348 wew. 233, e-mail: [beata.pucyk@lukow.sr.gov.pl](mailto:beata.pucyk@lukow.sr.gov.pl)

2. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami (w kwestiach związanych z procedurą) jest: Anna Zaniewicz tel.: (25) 798 2348 wew. 213, e-mail: [anna.zaniewicz@lukow.sr.gov.pl](mailto:anna.zaniewicz@lukow.sr.gov.pl)

**Załączniki:**

- 1) Wzór umowy - zał. Nr 1
- 2) Formularz Ofertowy - zał. Nr 2;
- 3) Opis przedmiotu zamówienia - zał. Nr 3
- 4) Wykaz zrealizowanych dostaw - zał. Nr 4
- 5) Klauzula informacyjna – zał. Nr 5