

Sąd Rejonowy w Nowej Soli
ul. Piłsudskiego 24
67-100 Nowa Sól
tel. 68 3569700 · fax 68 3569702
d.paul@nowa-sol.sr.gov.pl
NIP 925-14-62-599

ZAPYTANIE OFERTOWE
na świadczenie usług przechowywania przedmiotów zabezpieczonych jako
dowody rzeczowe – pojazdy mechaniczne oraz części pojazdów
mechanicznych - ich holowanie i przewożenie w sprawach sądowych
prowadzonych przez Sąd Rejonowy w Nowej Soli

Sąd Rejonowy w Nowej Soli Oddział Administracyjny zwany dalej „zamawiającym” zwraca się zgodnie z procedurą wydatkowania środków publicznych oraz udzielania zamówień publicznych ustaloną Zarządzeniem nr 5/2013 z dnia 6 sierpnia 2013r. oraz Zarządzeniem nr 2/2016 z dnia 20 stycznia 2016r. Dyrektora Sądu Rejonowego w Nowej Soli z zapytaniem ofertowym, **na świadczenie usług przechowywania przedmiotów zabezpieczonych jako dowody rzeczowe – pojazdy mechaniczne oraz części pojazdów mechanicznych - ich holowanie i przewożenie w sprawach sądowych prowadzonych przez Sąd Rejonowy w Nowej Soli.**

I
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi przechowywania przedmiotów zabezpieczonych jako dowody rzeczowe – pojazdy mechaniczne oraz części pojazdów mechanicznych - ich holowanie oraz przewożenie w sprawach sądowych prowadzonych przez Sąd Rejonowy w Nowej Soli.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

II
TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020r.

III
WYMOGI FORMALNE

1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. Opłaconą polisa OC w zakresie prowadzonej działalności.

IV
SPOSÓB ROZLICZANIA

Rozliczenie będą dokonywane raz w miesiącu na podstawie faktury VAT wystawionej w oparciu o protokół potwierdzający wykonanie przedmiotu zamówienia zatwierdzony przez Oddział Administracyjny Sądu Rejonowego w Nowej Soli.

Termin płatności 21 dni licząc od dnia otrzymania faktury.

V OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferta powinna być sporządzona na formularzu załączonym do niniejszego zapytania ofertowego - załącznik nr 2 i powinna zawierać:

- pieczęć firmową,
- datę sporządzenia,
- nazwę oferenta,
- adres lub siedzibę oferenta,
- numer telefonu, fax, adres e-mail
- numer NIP,
- numer REGON,
- numer CEIDG/KRS,
- czytelny podpis wykonawcy.

Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy.

Do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania należy załączyć:

1. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert (nie dotyczy osób fizycznych);
2. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług – załącznik nr 3;
3. Kopię ostatecznej polisy OC, o której mowa w pkt III.

VI MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę cenową zgodną z załączonym formularzem należy złożyć (przesłać) w formie pisemnej lub elektronicznej (podpisany skan dokumentów) **w terminie do dnia 05.07.2019r. do godz. 10.00** na adres:

Sąd Rejonowy w Nowej Soli, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 24, 67-100 Nowa Sól z dopiskiem „Oddział Administracyjny – zapytanie ofertowe na świadczenie usług przechowywania dowodów rzeczowych”.

Na adres elektroniczny d.paul@nowa-sol.sr.gov.pl lub złożyć osobiście w siedzibie Sądu Rejonowego w Nowej Soli w biurze podawczym pok. 100 lub w pok. 304 - II p.

2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 05.07.2019r. o godz. 10.30 w siedzibie Sądu Rejonowego w Nowej Soli, ul. Piłsudskiego 24, w pokoju nr 304 II piętro.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VII OCENA OFERT

Kryterium wyboru w przedmiotowym postępowaniu jest podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym wartość brutto usługi.

Zamawiający wybierze ofertę odpowiadającą wszystkim stawianym przez niego wymaganiom i o najniższej cenie.

VIII
INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE
PO WYBORZE OFERTY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu o wyborze najkorzystniejszej z nich.
2. O miejscu i dokładnym terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego w postępowaniu Wykonawcę faksem, telefonicznie, bądź pocztą elektroniczną.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie uchylał od podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
4. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Sądu Rejonowego w Nowej Soli z tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na to zapytanie.
5. Złożenie oferty nie jest wiążące dla Zamawiającego.

IX
DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Pani Danuta Paul-Piątkowska pod adresem email: d.paul@nowa-sol.sr.gov.pl oraz nr tel. 68 356 97 01.

X
ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
Załącznik nr 3 – Druk – wykaz osób
Załącznik nr 4 – Wzór umowy

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy, w szczególności, gdy strony nie ustalą ostatecznej treści umowy.

Z-ca Kierownika
Oddziału Administracyjnego

Danuta Paul-Piątkowska