

A.262.22.2025

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający Sąd Rejonowy w Przeworsku zaprasza do udziału w postępowaniu na:

**„Wykonanie prac konserwatorsko - introligatorskich ksiąg wieczystych LWH znajdujących się w zasobach Sądu Rejonowego w Przeworsku IV Wydziału Ksiąg Wieczystych oraz V Zamiejscowego Wydziału Ksiąg Wieczystych z siedzibą w Sieniawie”**

Zamawiający informuje, iż z uwagi na wartość przedmiotu zamówienia, która jest niższa niż 170 000 zł do niniejszego postępowania nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j. z dnia 2024.08.30), a to na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tejże ustawy.

### 1. Przedmiot zamówienia<sup>1</sup>:

1) Wykonanie prac konserwatorsko-introligatorskich ksiąg wieczystych LWH dla:

a) IV Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Przeworsku, ul. Stepkiewicza 2, 37-200 Przeworsk

L.p.	liczba tomów	wymiary w cm: wysokość/szerokość/grubość	liczba kart
1.	1 tom Łopuszka Mała	43x28,5x5	624
2.	1 tom Łopuszka Wielka	21x23x5	340
3.	1 tom Pantalowice	43x27,5x6	800
4.	1 tom Przeworsk	43x28x8	958
5.	1 tom Rozbórz	41,5x26,5x7	943
6.	1 tom Rożniatów	40,5x25,5x6	292
7.	1 tom Rożniatów	33x20x3	196
8.	1 tom Rożniatów	34x21x3	196

b) V Zamiejscowego Wydziału Ksiąg Wieczystych z siedzibą w Sieniawie, ul. Rynek 1, 37-530 Sieniawa

L.p.	liczba tomów	wymiary w wysokość/szerokość/grubość	cm:	liczba kart
1.	1 tom Gniewczyna	45 x 30 x 9		544
2.	1 tom Gniewczyna	45 x 30 x 8		517
3.	1 tom Gniewczyna	45 x 30 x 7		372
4.	1 tom Gniewczyna	44 x 30 x 9		600
5.	1 tom Gniewczyna	48 x 31 x 6		465
6.	1 tom Gniewczyna	44 x 29 x 7		418
7.	1 tom Gniewczyna	45 x 30 x 10		ok.660
8.	1 tom Gniewczyna	43 x 29 x 7		472

2) Wykonawca na własny koszt odbierze oraz dostarczy księgi po wykonaniu prac do Zamawiającego, tj.

a) IV Wydziału Ksiąg Wieczystych ul. Stepkiewicza 2, 37-200 Przeworsk,

b) V Zamiejscowego Wydziału Ksiąg Wieczystych z siedzibą w Sieniawie, ul. Rynek 1, 37-530 Sieniawa.

**2. Istotne warunki realizacji zamówienia: (termin realizacji, warunki płatności)<sup>2</sup>** - w załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego.

### **3. Okres gwarancji<sup>3</sup>**

-

### **4. Miejsce i termin złożenia oferty:**

Ofertę cenową zgodną z treścią wzoru formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego oraz wymagane dokumenty należy przesłać elektronicznie e-mail (skan) **do dnia 20 kwietnia 2026 r. do godz. 10:00 na adres e-mail: [sad@przeworsk.sr.gov.pl](mailto:sad@przeworsk.sr.gov.pl)**

W tytule e-maila należy wpisać „A.262.22.2025 – oferta” (fakt przesłania oferty należy potwierdzić telefonicznie nr tel. 16 649 08 13).

### **5. Przy wyborze oferty zostaną zastosowane następujące kryteria oceny ofert<sup>4</sup>:**

- cena - waga 100 %.

### **6. Termin otwarcia ofert:** dnia 20 kwietnia 2026 r. godz. 12:00.

### **7. Warunki udziału w postępowaniu<sup>5</sup>:**

- 1) Wykonawca musi posiadać uprawnienia oraz doświadczenie do wykonywania prac konserwatorskich obiektów zabytkowych na podłożu papierowym (w tym materiałów archiwalnych).
- 2) Wykonawca musi posiadać dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia.
- 3) Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, zrealizował co najmniej jedno zlecenie polegające na renowacji i konserwacji zbiorów dokumentów ksiąg wieczystych.
- 4) Złożenie oferty przez Wykonawcę nastąpi w oparciu o wizję lokalną wykonaną w miejscu przechowywania ksiąg. Zgłoszenie chęci uczestnictwa w wizji lokalnej Wykonawcy należy dokonać telefonicznie na nr tel: 16 649 08 13.
- 5) Pozostałe wymogi dla Wykonawcy zawarte zostały w załączniku nr 2 – wzór umowy.

### **8. Sposób przygotowania oferty<sup>6</sup>:**

- 1) Ofertę należy przygotować w formie pisemnej – w języku polskim, zgodnie z załączonym wzorem formularza ofertowego stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
- 2) Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
  - a) wypełniony i podpisany formularz ofertowy – załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego,
  - b) referencję wydaną przez co najmniej jedną instytucję publiczną z której wynika, iż Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, zrealizował co najmniej jedno zlecenie polegające na renowacji i konserwacji zbiorów dokumentów ksiąg wieczystych wraz z informacją, że usługi te zostały wykonane należycie,
  - c) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia,
  - d) podpisana klauzula informacyjna - załącznik nr 4,

e) podpisane oświadczenie o zapoznaniu z informacją - załącznik nr 5.

**9. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:** Sabina Machała-Bącal tel. 16 649 08 13.

**10. W załączeniu do zaproszenia przesyłamy<sup>7</sup>:**

- załącznik nr 1 - formularz ofertowy
- załącznik nr 2 - wzór umowy
- załącznik nr 3 - protokół zdawczo-odbiorczy
- załącznik nr 4 - klauzula informacyjna
- załącznik nr 5 - oświadczenie o zapoznaniu z informacją

**Marek Blama**  
**Dyrektor**  
**Sądu Okręgowego w Przemyślu**

/podpisano elektronicznie/

---

1 Szczegółowo opisać co jest przedmiotem zamówienia.

2 Określić warunki lub załączyć wzór umowy.

3 Jeśli jest wymagany.

4 Obligatoryjnym kryterium jest zawsze cena. Oprócz ceny można stosować kryteria dotyczące właściwości kupowanego świadczenia.

5 Jeśli uzasadnione jest ich określenie.

6 Należy dookreślić wymagania co do formy oferty.

7 Wymienić załączniki przekazywane wykonawcom.