ZAPROSZENIE
DO ZŁOŻENIA OFERTY

ZAMAWIAJĄCY:

Sąd Rejonowy w Węgrowie
ul. Przemysłowa 20
07-100 Węgrów

zaprasza Państwa do złożenia oferty w postępowaniu, o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty 170 000 złotych netto, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 793), zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Sądzie Rejonowym w Węgrowie na:

„Dostawę tuszy, tonerów, materiałów eksploatacyjnych i akcesoriów komputerowych na potrzeby Sądu Rejonowego w Węgrowie wraz z odbiorem zużytych tuszy i tonerów”

Nr postępowania: Adm.262.43.2026
(nadany przez Zamawiającego)

I. Informacje o Zamawiającym:

1. **Zamawiającym jest:**
   Nazwa: **Sąd Rejonowy w Węgrowie**
   Adres: **ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów**

2. **Osobą prowadzącą postępowanie i upoważnioną do kontaktów jest:**
   Magda Styś
   Sąd Rejonowy w Węgrowie
   ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów
   tel. 25 792 23 77
   e-mail: zamowienia@wegrow.sr.gov.pl

II. Informacje wprowadzające:

1. Sąd Rejonowy w Węgrowie zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu na **„Dostawę tuszy, tonerów, materiałów eksploatacyjnych i akcesoriów komputerowych na potrzeby Sądu Rejonowego w Węgrowie wraz z odbiorem zużytych tuszy i tonerów”- Adm.262.43.2026.**
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego o wartości poniżej 170 000 złotych, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 793) oraz zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Sądzie Rejonowym w Węgrowie.
3. **Klauzula informacyjna zastosowana przez Zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.**
   Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO) informuję, iż:
   a) Administratorem danych osobowych jest Prezes Sądu Rejonowego w Węgrowie, Dyrektor Sądu Rejonowego w Węgrowie lub Sąd Rejonowy w Węgrowie, ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów, NIP: 824-10-20-037, REGON 000324984.
   b) Z inspektorem ochrony danych, Grzegorzem Szajerka, można się skontaktować mailowo: iod@wegrow.sr.gov.pl.
   c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w przypadku zamówień publicznych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 793), dalej „ustawa Pzp” lub art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO w przypadku realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 170 000 złotych określonego w wewnętrznym Regulaminie postępowania przy zamawianiu dostaw, robót budowlanych lub usług, których wartość nie wymaga stosowania ustawy Pzp w związku z ich wartością nie przekraczającą 170 000 złotych.
   d) Odbiorcą danych osobowych będą podmioty upoważnione do przetwarzania na podstawie umowy powierzenia danych w w/w celów, osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września

2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902 ze zm.) oraz mogą podmioty działające na podstawie przepisów prawa.

e) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej inaczej, niż na podstawie obowiązku prawnego.

f) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
   - zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
   - jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

g) Posiada Pani/Pan:
   - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
   - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
   - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
   - prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowy Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych lub przepisy krajowe.

h) Nie przysługuje Pani/Panu:
   - prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
   - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, których podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

i) Podanie danych jest obowiązkowe.

j) Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

III. Przedmiot i opis zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa **tuszy, tonerów, materiałów eksploatacyjnych i akcesoriów komputerowych na potrzeby Sądu Rejonowego w Węgrowie wraz z odbiorem zużytych tuszy i tonerów"** – Nr postępowania **Adm.262.43.2026.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do Zaproszenia - Wykaz tuszy, tonerów i akcesoriów komputerowych na potrzeby Sądu Rejonowego w Węgrowie oraz zużytych tuszy i tonerów do odbioru.

IV. Termin i sposób realizacji zamówienia:

1. Dostawa tuszy, tonerów, materiałów eksploatacyjnych i akcesoriów komputerowych wraz z odbiorem zużytych tuszy i tonerów objęta zamówieniem nastąpi **w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.** Zamawiający przewiduje dostawę jednorazową.
2. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia oraz odbierze zużyte tusze i tonery własnym transportem i na swój koszt do siedziby Zamawiającego.

3. Potwierdzeniem odbioru zużytych tuszy i tonerów będzie **karta przekazania odpadów, wystawiona przez Wykonawcę.**
4. Zamawiający przewiduje podpisanie umowy na dostawę, w której dokładnie określi warunki wykonania przedmiotu zamówienia. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia.

V. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę **w formie elektronicznej e-mail (skan).**
2. Oferta musi być przygotowana zgodnie z treścią wzoru Formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik nr 2 do Zaproszenia**. Wszelkie podpisy Wykonawcy lub osoby upoważnionej powinny być złożone wraz z imienną pieczątką lub być napisane w sposób czytelny (imię i nazwisko);
3. W ofercie należy podać cenę brutto oferty za zrealizowanie przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty musi być wartością dodatnią, podaną w złotych polskich cyfrowo i słownie do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku rozbieżności w cenie podanej cyfrowo oraz słownie, za prawidłową zostanie przyjęta cena podana słownie.
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. 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.
6. **Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**
   1) wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** - Załącznik nr 2 do Zaproszenia do złożenia oferty;
   2) **Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) do podpisania oferty** – oferta powinna być podpisana (imieniem i nazwiskiem) przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) albo zaświadczeniem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub udzielonym pełnomocnictwem. W przypadku pełnomocnika, Zamawiający wymaga załączenia do oferty dokumentu pełnomocnictwa, z którego treści wynikać będzie, iż osoba w nim wymieniona jest upoważniona do dokonywania czynności w postępowaniu, w tym do podpisania oferty.

VI. Kryteria wyboru oferty:

1. Jedynym kryterium wyboru oferty w przedmiotowym postępowaniu jest **cena**. Zamawiający wybierze ofertę najtańszą.
2. W czasie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
3. Zamawiający zastrzega, że może odstąpić od wezwania Wykonawców do złożenia brakujących dokumentów lub oświadczeń, którzy nie złożyli najkorzystniejszej oferty.
4. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny oferty jest cena, 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.
5. 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.

6. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Termin, do którego Wykonawcy będą związani złożoną ofertą ustala się na 30 dni licząc od dnia upływu ostatecznego terminu do składania ofert.

VII. Termin oraz miejsce przesłania ofert:

1. Ofertę cenową zgodną z treścią wzoru *Formularza Ofertowego* oraz wymagane dokumenty należy przesłać elektronicznie e-mail (skan) **do dnia 22 września 2026 r. do godz. 09.00** na adres e-mail: **zamowienia@wegrow.sr.gov.pl.**
2. Wszelkie konsekwencje wynikające ze złożenia oferty niezgodnie z opisem wskazanym przez Zamawiającego w *Zaproszeniu do złożenia oferty* ponosi Wykonawca.
3. Oferta złożona po terminie składania ofert nie będzie rozpatrywana przez Zamawiającego.
4. **Z czynności złożenia ofert, Zamawiający sporządzi informację, która następnie umieści na stronie internetowej w miejscu wyodrębnionym dla niniejszego postępowania.**

VIII. Unieważnienie postępowania, odrzucenie oferty:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo dokonania wyboru oferty wg kryteriów określonych w treści niniejszego Zaproszenia do złożenia oferty.
2. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
   1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
   2) cena 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 przypadkach, o których mowa w Rozdziale VI ust. 4, 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 umowy w sprawie zamówienia publicznego,

   Uwaga: Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
3. 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.
4. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w szczególności w przypadku, gdy:
   1) jest niezgodna z treścią Zaproszenia do złożenia oferty,
   2) Wykonawca nie potwierdził spełniania warunków udziału w postępowaniu,
   3) zawiera błędy w obliczeniu ceny,

4) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w Rozdziale VI ust. 5 pkt 3,
5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
6) Wykonawca, będący osobą fizyczną, dokona zastrzeżenia danych osobowych (np. poprzez niewskazanie wymaganych informacji), w sposób uniemożliwiający ocenę i/lub wybór oferty zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

IX. 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. Powyższa informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego, 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 3). O miejscu i terminie podpisania umowy, Zamawiający powiadomi wybranego w postępowaniu Wykonawcę e-mailem lub telefonicznie.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie uchylał się od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcą:

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawca przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego e-mailem na adres: zamowienia@wegrow.sr.gov.pl.
2. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
3. We wszelkiej korespondencji dotyczącej przedmiotowego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę nadaną przez Zamawiającego.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści *Zaproszenia do złożenia oferty.* Treść zapytań do *Zaproszenia do złożenia oferty* wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści *Zaproszenia do złożenia oferty* będzie dotyczył udzielonych już wyjaśnień, Zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść *Zaproszenia do złożenia oferty.* O zmianach treści *Zaproszenia do złożenia oferty* Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawców.
6. Do udzielania informacji w sprawach formalno-prawnych oraz w zakresie przedmiotu zamówienia upoważniona jest Pani Magda Styś, tel. 25 792 23 77, e-mail: zamowienia@wegrow.sr.gov.pl.

XI. Wykaz załączników:

Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część Zaproszenia do złożenia oferty:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy;
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy.

Węgrów, dnia 16 września 2026 r.

Sporządził:
Inspektor
Magda Styś
/podpisano elektronicznie/

Zatwierdził:

Kierownik Zamawiającego

Dyrektor
Sądu Rejonowego w Węgrowie
Joanna Żółkowska
/podpisano elektronicznie/