



DYREKTOR SĄDU OKRĘGOWEGO  
W SIEDLCACH

Siedlce, dnia 06 listopada 2018 r.

Znak Sprawy: ZP-261-53/18

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**  
w postępowaniu o wartości szacunkowej zamówienia  
nieprzekraczającej kwoty 30 000 euro

Sąd Okręgowy w Siedlcach zaprasza Państwa do złożenia oferty w postępowaniu, o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30 000 euro w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2018 r. poz. 1986) na: „Dostawę tonerów i tuszy dla Sądu Okręgowego w Siedlcach oraz Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim”.

**ROZDZIAŁ I.**

**Nazwa i adres Zamawiającego**

Skarb Państwa - Sąd Okręgowy w Siedlcach.

ul. Sądowa 2, miejscowość: Siedlce, kod: 08-100.

tel.: (25) 640-78-03; (25) 640-78-45; tel. cen. (25) 640-78-00; (25) 640-78-01;

faks: (25) 640-78-85; e-mail: poczta@siedlce.so.gov.pl

Godziny pracy: od 8:00 do 16:00 od poniedziałku do piątku.

NIP: 821-20-75-194, REGON: 000571501

Adres strony internetowej: [www.siedlce.so.gov.pl](http://www.siedlce.so.gov.pl)

**ROZDZIAŁ II.**

**Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. z 2018 r. poz. 1986).
2. **Klauzula informacyjna z art. 13 RODO zastosowana przez Zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:**

**Administratorem danych osobowych** zawartych w dokumentach postępowania, w tym w ofercie składanej przez wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego w Sądzie Okręgowym w Siedlcach, a także w dokumentach podwykonawców oraz podmiotów trzecich udostępniających zasoby oraz w dokumentach związanych z realizacją udzielonego zamówienia jest **Dyrektor Sądu Okręgowego w Siedlcach**, z siedzibą w Siedlcach, ul. Sądowa 2, 08-100 Siedlce.

Administrator informuje, że:

- 1) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) Panem Michałem Majuchem (IOD) realizowany jest za pośrednictwem adresu mailowego: [iod@siedlce.so.gov.pl](mailto:iod@siedlce.so.gov.pl).
- 2) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu udzielenia i realizacji zamówienia publicznego pn: „Dostawa tonerów i tuszy dla Sądu Okręgowego w Siedlcach oraz Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim” na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
- 3) Pani/Pana dane będą przetwarzane jedynie przez upoważnionych pracowników Sądu Okręgowego w Siedlcach, zaangażowanych w proces udzielenia i realizacji zamówienia publicznego oraz będą udostępniane organom i osobom uprawnionym na mocy przepisów prawa.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą do czasu zakończenia procesu udzielenia i realizacji zamówienia publicznego. Po zakończeniu procesu dane będą przechowywane przez okres określony w przepisach prawa lub wewnętrznych procedurach Sądu Okręgowego w Siedlcach.
- 5) Przysługuje Pani/Panu, na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 - RODO) i przepisach prawa krajowego, prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 7) Podanie danych w procesie udzielenia i realizacji zamówienia publicznego jest wymogiem ustawowym, jest niezbędne do skutecznego jego przeprowadzenia. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału w procesie.
- 8) Realizacja praw, o których mowa w punkcie 5 możliwa jest za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@siedlce.so.gov.pl](mailto:iod@siedlce.so.gov.pl) lub przesyłając żądanie na adres siedziby Sądu.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w celach związanych z automatycznym podejmowaniem decyzji, w tym w oparciu o profilowanie.
- 10) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich, ani do organizacji międzynarodowych.

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **Określenie przedmiotu i wielkości zamówienia**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa tonerów i tuszy dla Sądu Okręgowego w Siedlcach oraz Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w *Formularzu Ofertowym* stanowiącym załącznik nr 1 do *Zaproszenia do złożenia oferty*.
3. **ZNAK SPRAWY NADANY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO: ZP-261-53/18.**

### **ROZDZIAŁ IV.**

#### **Termin realizacji zamówienia**

Zamówienie należy zrealizować w terminie **21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.**

## **ROZDZIAŁ V.**

### **Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy**

- **Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)** - oferta oraz wszystkie dokumenty złożone wraz z nią powinny być podpisane (imieniem i nazwiskiem) 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. 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 oraz/lub do podpisania umowy.

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego e-mailem na adres: [anna.zelazowska@siedlce.so.gov.pl](mailto:anna.zelazowska@siedlce.so.gov.pl). Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
2. **Forma pisemna** zastrzeżona jest dla złożenia oferty, a także do jej zmiany lub wycofania. 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 zmienić 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.

## **ROZDZIAŁ VII.**

### **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w formie pisemnej pod rygorem nieważności w języku polskim, pismem czytelnym, trwałą i czytelną techniką.
2. Oferta musi być przygotowana zgodnie z treścią wzoru *Formularza Ofertowego* (załącznik nr 1 do *Zaproszenia do złożenia oferty*). Wszelkie podpisy Wykonawcy lub osoby upoważnionej powinny być złożone wraz z imienną pieczętką lub być napisane w sposób czytelny (imię i nazwisko).
3. Oferta musi obejmować całość zamówienia i zawierać cenę brutto za zrealizowanie całego przedmiotu zamówienia. Cena oferty musi być wartością dodatnią, podaną w złotych polskich cyfrowo i słownie maksymalnie do dwóch miejsc po przecinku.
4. 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. W przypadku braku parafek (podpisów) dokonane przez Wykonawcę zmiany, poprawki lub przekreślenia w ofercie nie będą brane przez Zamawiającego pod uwagę.

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

- 1) wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** – załącznik nr 1 do *Zaproszenia do złożenia oferty*.
- 2) **pełnomocnictwo** (jeżeli dotyczy).

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **Kryteria wyboru oferty**

1. Jedynym kryterium wyboru oferty w przedmiotowym postępowaniu jest **cena**. Zamawiający wybierze ofertę **najtańszą spośród ofert nie odrzuconych**. W czasie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
2. 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.
3. Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo, którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub, którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie.
4. **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.
5. **Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni liczonych od dnia jej złożenia.**

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **Termin oraz miejsce złożenia i otwarcia ofert**

1. Ofertę cenową zgodną z treścią wzoru *Formularza Ofertowego* należy złożyć (przesłać) w formie pisemnej **do dnia 13 listopada 2018 r. do godz. 10<sup>00</sup>** w zamkniętej kopercie na adres:

Sąd Okręgowy w Siedlcach, ul. Sądowa 2, 08-100 Siedlce.

lub złożyć w siedzibie Sądu Okręgowego w Siedlcach przy ul. Sądowej 2 na Biurze Podawczym (parter).

- \* Koperta powinna zawierać nawę i adres Wykonawcy oraz oznaczenie:

**„Oferta na dostawę tonerów i tuszy dla Sądu Okręgowego w Siedlcach oraz Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim – ZP-261-53/18”.**

2. Koperta powinna zawierać dane adresowe Wykonawcy, aby można ją było odesłać bez otwierania w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia. W przypadku wysłania oferty pocztą (firmą kurierską) – decyduje data i godzina **dostarczenia oferty** na wskazany powyżej adres Zamawiającego, a nie data stempla pocztowego (nadania). Wszelkie konsekwencje wynikające ze złożenia oferty niezgodnie z opisem wskazanym przez Zamawiającego w *Zaproszeniu do złożenia oferty* ponosi Wykonawca. Ofertę złożoną po terminie składania ofert, Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy bez otwierania.
3. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w **dniu 13 listopada 2018 r. o godz. 10<sup>30</sup>** w Sądzie Okręgowym w Siedlcach przy ul. Sądowej 2 w pokoju nr 7 (parter).

## **ROZDZIAŁ X.**

### **Unieważnienie postępowania, odrzucenie oferty**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo dokonania wyboru oferty wg kryteriów określonych w treści niniejszego *Zaproszenia do złożenia oferty*, jak również uznania, że postępowanie nie dało rezultatu oraz unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
2. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w szczególności w przypadku gdy:
  - 1) jest niezgodna z treścią *Zaproszenia do złożenia oferty*;
  - 2) 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.

## **ROZDZIAŁ XI.**

### **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. Powyższe informacje zostaną przesłane Wykonawcom e-mailem lub faksem oraz zamieszczone 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 2). O miejscu i dokładnym 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 w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

## ROZDZIAŁ XII.

### **Osoby upoważnione do kontaktu z wykonawcami**

- w kwestiach związanych z przedmiotem zamówienia: **Pan Witold Jaszczuk - Specjalista SO w Siedlcach**, tel.: (25) 640-78-68;
- w kwestiach związanych z procedurą: **Pani Anna Żelazowska - Specjalista SO w Siedlcach**, tel.: (25) 640 - 78- 03, e-mail: [anna.zelazowska@siedlce.so.gov.pl](mailto:anna.zelazowska@siedlce.so.gov.pl).

#### Załączniki:

- ✓ Formularz Ofertowy - załącznik nr 1;
- ✓ Wzór umowy - załącznik nr 2.

Siedlce, dnia *06.11.* 2018 r.

ZATWIERDZAM  
DYREKTOR  
Sądu Okręgowego w Siedlcach  
*Jan Sobiech*

/až