

# Sąd Okręgowy w Częstochowie

Nr sprawy: G.262.25.2026

## Zaproszenie do złożenia oferty cenowej

*/dokument sporządzony w formie elektronicznej/*

„DOSTAWY – Dostawa druków, okładek i urządzeń ewidencyjnych,  
na potrzeby Sądu Okręgowego w Częstochowie i Sądu Rejonowego w Lublińcu”

Postępowanie prowadzone w trybie przewidzianym dla postępowań o wartości poniżej 170 000 złotych,  
do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych z dn. 11 września 2019 r.  
(Dz.U. z 2024, poz. 1320 t.j. ze zm.)

### Treść Zaproszenia wraz z załącznikami Z A T W I E R D Z A M

**Mariola Męcik**  
**Dyrektor Sądu Okręgowego w Częstochowie**  
*-podpisano elektronicznie-*

C Z Ę S T O C H O W A, 2026 R.

#### Spis treści

I.	DANE ZAMAWIAJĄCEGO I INNE ISTOTNE INFORMACJE	2
II.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	3
III.	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	4
IV.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	4
V.	INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY – PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY	4
VI.	INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ	4
VII.	OSOBY UPRAWNIŁONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	5
VIII.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	5
IX.	OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY	5
X.	WYJAŚNIANIE TREŚCI ZAPROSZENIA	6
XI.	SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW	6
XII.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	7
XIII.	SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY	7
XIV.	SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT	7
XV.	KRYTERIA OCENY OFERT, WAGA KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT	8
XVI.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	8
XVII.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPROSZENIA	8

Nr sprawy: G.262.25.2026	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 170 000 zł na: „DOSTAWY – Dostawa druków, okładek i urządzeń ewidencyjnych, na potrzeby Sądu Okręgowego w Częstochowie i Sądu Rejonowego w Lublińcu”	Zaproszenie do złożenia oferty cenowej
-----------------------------	---	---

## I. Dane Zamawiającego i inne istotne informacje

### 1. Nazwa i adres Zamawiającego:

**Skarb Państwa – Sąd Okręgowy w Częstochowie**

ul. Dąbrowskiego 23/35, 42-200 Częstochowa

**Numery telefonów:** tel. (34) 368 44 30

**Adres e-mail:** [dyrektor@czestochowa.so.gov.pl](mailto:dyrektor@czestochowa.so.gov.pl)

**Strona internetowa:** [czestochowa.so.gov.pl](http://czestochowa.so.gov.pl)

**NIP:** 5732348314 | **REGON:** 000571576

### 2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści Zaproszenia oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

<https://czestochowa.so.gov.pl/>

### 3. Słownik głównych pojęć w Zaproszeniu

**Zaproszenie** – Zaproszenie do złożenia oferty cenowej

**Zamawiający** – Zamawiający prowadzący postępowanie o udzielenie zamówienia tj. Sąd Okręgowy w Częstochowie

**Ustawa PZP** – ustawa Prawo zamówień publicznych z dn. 11 września 2019 r. (Dz.U. z 2024, poz. 1320 j.t. ze zm.)

**pisemne oświadczenie** – oświadczenie wyrażone przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;

**forma pisemna** – aby zachować pisemną formę czynności prawnej należy złożyć własnoręczny podpis na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli;

### 4. Ochrona danych osobowych

#### TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest Sąd Okręgowy w Częstochowie z uwzględnieniem regulacji zawartych w art. 175a, art. 175c, art. 175da, art. 175db ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych. Dane kontaktowe administratora: Sąd Okręgowy w Częstochowie, ul. Dąbrowskiego 23/35, 42-200 Częstochowa, nr tel.: 343684410, e-mail: [so.czestochowa@czestochowa.so.gov.pl](mailto:so.czestochowa@czestochowa.so.gov.pl), ePUAP: /w9rv52dy3e/SkrytkaESP

#### DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Administrator danych osobowych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych w Sądzie Okręgowym w Częstochowie, nr tel.: 343684426, adres e-mail: [iod@czestochowa.so.gov.pl](mailto:iod@czestochowa.so.gov.pl)

#### CEL PRZETWARZANIA DANYCH I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA

Sąd Okręgowy w Częstochowie jako administrator przetwarza dane osobowe w celu wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy, realizacji obowiązków w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi i w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną przetwarzania będzie również zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa: ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.), ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.)

#### INFORMACJE O ODBIORCACH DANYCH

Dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Ponadto Państwa dane osobowe będą udostępniane innym odbiorcom danych tylko i wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa lub na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych lub innych instrumentów prawnych zawieranych z podmiotami i organami publicznymi świadczącymi na rzecz Sądu Okręgowego w Częstochowie usług, z którymi wiąże się przetwarzanie danych osobowych, dla których administratorem jest Sąd Okręgowy w Częstochowie.

#### OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH I KRYTERIUM JEGO USTALENIA

Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanych wyżej celów, a po tym czasie dane osobowe będą przechowywane w celach archiwalnych przez okresy wskazane w instrukcji kancelaryjnej administratora, którą Sąd Okręgowy w Częstochowie zobowiązany jest stosować na mocy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

#### INFORMACJE O PRZYSŁUGUJĄCYCH PODMIOTOM DANYCH PRAWACH

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- **prawo dostępu do danych, otrzymania kopii oraz ich sprostowania,**
- **prawo do usunięcia danych** – korzystając z tego prawa mogą Państwo złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi,
- **prawo do ograniczenia przetwarzania danych** – przy czym przepisy odrębne mogą wykluczyć możliwość skorzystania z tego prawa,

Nr sprawy: G.262.25.2026	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 170 000 zł na: „DOSTAWY – Dostawa druków, okładek i urządzeń ewidencyjnych, na potrzeby Sądu Okręgowego w Częstochowie i Sądu Rejonowego w Lublińcu”	<b>Zaproszenie do złożenia oferty cenowej</b>
-----------------------------	---	---

- **prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie** – w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, w wypadku jeżeli przetwarzania którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.
- **prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego** – Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy prawa.

#### **INFORMACJA O OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH**

Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, organizator może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.).

#### **INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI**

Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu i nie będą poddawane profilowaniu.

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przewidzianym dla zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż 170 000 złotych;
2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest przez Sąd Okręgowy w Częstochowie na jego rzecz;
3. Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów Ustawy PZP, jednak znajdują zastosowanie: Ustawa o finansach publicznych, Kodeks cywilny oraz Prawo wspólnotowe.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odrzucenia oferty w następujących przypadkach:
  - 1) W przypadku, gdy Wykonawca który złożył ofertę nie spełnia warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) Gdy Oferta będzie niezgodna z Kodeksem cywilnym i/lub jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów i/lub jej treść nie odpowiada treści niniejszego Zaproszenia, w tym została złożona elektronicznie w formie pliku, który nie został zaszyfrowany, chyba że zaistnieje sytuacja, że oferta złożona elektronicznie w formie pliku, który nie został zaszyfrowany będzie jedyną złożoną ofertą – w takiej sytuacji Zamawiający dokona jej oceny;
  - 3) Jeżeli złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 4) Gdy Oferta nie została podpisana w żaden z możliwych sposobów;
  - 5) W innych przypadkach, powodujących jej niezgodność z treścią Zaproszenia i/lub przepisami prawa;
  - 6) Gdy oferta obejmuje przedmiot zamówienia niezgodny z zakresem objętym niniejszym postępowaniem (będzie niekompletna od względem wymaganego asortymentu – brak wyceny którejkolwiek z pozycji asortymentu);
  - 7) Gdy oferta złożona przez Wykonawcę, który wcześniej nienależycie wykonał zamówienie dla Zamawiającego, np. bez zachowania terminów umownych, niezgodnie z umową, nie wywiązał się z warunków gwarancji, rękojmi itp.);
  - 8) Gdy Wykonawca został wykluczony z postępowania;
  - 9) Gdy Wykonawca uchylił się od podpisania umowy.
5. Niniejsze postępowanie może zostać unieważnione w następujących przypadkach:
  - 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu tj. żadna z ofert nie spełnia wymagań określonych w Zaproszeniu, po wyczerpaniu możliwości jej uzupełnienia lub poprawienia;
  - 3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia i nie ma możliwości zwiększenia tej kwoty do wysokości ceny oferty z najniższą ceną;
  - 4) kiedy, w przypadku złożenia ofert o tej samej cenie, po wezwaniu do złożenia ofert dodatkowych, zostaną złożone ponownie oferty o tej samej cenie;
  - 5) kiedy nastąpi niedająca się przewidzieć zmiana okoliczności, powodująca że rozstrzygnięcie postępowania nie leży w interesie publicznym;
  - 6) gdy okaże się, że postępowanie obarczone jest nieusuwalną wadą, która prowadziłaby do zawarcia umowy nieważnej lub niekorzystnej dla Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia lub pozostawienia niniejszego postępowania bez rozstrzygnięcia, na każdym etapie postępowania, bez konieczności podawania przyczyny, w tym również po dokonaniu czynności otwarcia ofert, a także po wyborze oferty najkorzystniejszej, a przed zawarciem umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji ceny ostatecznej poprzez dodatkowe skierowanie zapytania do Wykonawców, którzy złożyli oferty, o ewentualną możliwość uzyskania oferty korzystniejszej, ulepszonej w ustalonych kryteriach oceny ofert.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru jako najkorzystniejszej kolejnej oferty wg rankingu ofert nieodrzuconych, ustalonego na podstawie kryterium oceny ofert, w przypadku, gdy Wykonawca, który złożył ofertę pierwotnie wybraną jako najkorzystniejsza, uchylił się od podpisania umowy. W przypadku powtarzania się podobnych sytuacji Zamawiający wybierać będzie kolejne oferty w miarę możliwości finansowych oraz posiadanych ważnych ofert.

Nr sprawy: G.262.25.2026	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 170 000 zł na: „DOSTAWY – Dostawa druków, okładek i urządzeń ewidencyjnych, na potrzeby Sądu Okręgowego w Częstochowie i Sądu Rejonowego w Lublińcu”	Zaproszenie do złożenia oferty cenowej
-----------------------------	---	---

Strona 4 z 9

9. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w **ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r. poz. 514 j.t.)** → [Link](#) do ustawy

### III. Przedmiot zamówienia

#### 1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia w niniejszym postępowaniu są sukcesywne dostawy druków, okładek i urządzeń ewidencyjnych, na potrzeby Sądu Okręgowego w Częstochowie i Sądu Rejonowego w Lublińcu, wg zgłaszanych potrzeb.
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1. do Zaproszenia** oraz **wzór umowy** stanowiący **Załącznik nr 2. do Zaproszenia**.

#### 2. Istotne postanowienia związane z realizacją przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonawca gwarantuje realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym Zaproszeniu, załącznikach składających się na Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- 2) Wykonawca na własną odpowiedzialność i ryzyko zdobędzie wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.
- 3) Wykonawca ma obowiązek wyjaśnić z Zamawiającym wszystkie wątpliwości przed złożeniem oferty.
- 4) Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem swojej oferty oraz wszelkich dokumentów z tym związanych.

#### 3. WIZJA LOKALNA – nie dotyczy

#### 4. PODWYKONAWSTWO – nie dotyczy

### IV. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia – **12 miesięcy, licząc od dnia podpisania umowy.**

### V. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany – projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do umowy

1. Udzielenie zamówienia nastąpi poprzez zawarcie umowy. Projekt umowy stanowi **Załącznik nr 2. do Zaproszenia**.
2. Umowa zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Wniesienie zastrzeżeń do umowy po zakończeniu postępowania będzie traktowane przez Zamawiającego jako uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy.

### VI. Informacje o sposobie porozumiewania się

1. Postępowanie jest jawne, wobec czego publicznemu ujawnieniu podlegać będą w szczególności takie informacje jak nazwa i adres/siedziba Wykonawcy, dane oceniane w wyznaczonych kryteriach oceny ofert tj. cena brutto oferty.
2. W przypadku zastrzeżenia przez Wykonawcę informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, wraz z ofertą **Wykonawca zobowiązany jest złożyć pełne i konkretne uzasadnienie objęcia wskazanych przez niego informacji klauzulą „tajemnicy przedsiębiorstwa”**. Jako tajemnica przedsiębiorstwa uznane zostaną przez Zamawiającego te informacje, które spełniają łącznie trzy warunki, określone w art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji tj.:
  - informacja ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,
  - informacja nie została ujawniona do wiadomości publicznej;
  - w stosunku do zastrzeżonej informacji podjęto niezbędne działania w celu zachowania poufności.

**UWAGA!!! W przypadku niezłożenia wraz z ofertą uzasadnienia objęcia informacji klauzulą „tajemnicy przedsiębiorstwa”, zastrzeżenie takie będzie NIESKUTECZNE a wskazany zakres informacji podlegać będzie udostępnieniu jako informacje jawne.**

3. Zamawiający będzie przysyłał Wykonawcy wszelkie pisma, przekazywane w ramach postępowania, pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej, wskazany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
4. Zawsze możliwa jest forma pisemna.
5. W ramach niniejszego postępowania wszelka korespondencja prowadzona jest w języku polskim.

Nr sprawy: <b>G.262.25.2026</b>	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 170 000 zł na: „DOSTAWY – Dostawa druków, okładek i urządzeń ewidencyjnych, na potrzeby Sądu Okręgowego w Częstochowie i Sądu Rejonowego w Lublińcu”	<b>Zaproszenie do złożenia oferty cenowej</b>
------------------------------------	---	---

Strona 5 z 9

6. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować na adres poczty elektronicznej [dyrektor@czestochowa.so.gov.pl](mailto:dyrektor@czestochowa.so.gov.pl) lub złożyć w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego. Zaleca się wskazywać w kierowanej korespondencji znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego: **G.262.25.2026**.

## VII. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami

Osobami ze strony Zamawiającego, uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

- 1) Marzanna Łuszczyńska, tel. 34 368 44 45 – w zakresie przedmiotu zamówienia;
- 2) Marcin Michelis, tel. 34 368 44 46 – w zakresie przedmiotu zamówienia;
- 3) Magda Wawrzynek-Hepner, tel. 34 368 44 63 – w zakresie procedury.

Kontakt z wymienionymi osobami jest możliwy w godzinach pracy zamawiającego.

Zamawiający informuje, że wyżej wymienione osoby nie są upoważnione do udzielania Wykonawcom ustnych informacji w zakresie wyjaśnienia treści Zaproszenia. Ze względu na obowiązek zachowania konkurencyjności postępowania wszystkie ewentualne wyjaśnienia ustne nie są dla Wykonawcy wiążące.

## VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące **posiadania zdolności technicznej lub zawodowej**. Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie należycie wykonać **co najmniej dwa (2) zamówienia** polegające na dostawie druków (np. poświadczeń odbioru) i/lub formularzy resortowych i/lub okładek na akta sądowe, o wartości minimum **10 000,00 zł (dziesięć tysięcy złotych) brutto każde** z tych zamówień. **Jako potwierdzenie powyższego Wykonawca winien złożyć oświadczenie zawarte w druku OFERTY.**
2. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
  - 1) w odniesieniu do warunku dotyczącego uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, wymaga jego spełnienia przez każdego z Wykonawców odrębnie – *nie dotyczy*;
  - 2) w odniesieniu do warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej wymaga jego spełnienia przez każdego z Wykonawców odrębnie – *nie dotyczy*;
  - 3) w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej:
    - a) dopuszcza łączne spełnianie przez Wykonawców warunku dotyczącego osób, którymi dysponują – *nie dotyczy*;
    - b) nie dopuszcza łączenia spełniania przez Wykonawców warunku dotyczącego posiadania doświadczenia. W tym zakresie przynajmniej jeden z Wykonawców, wspólnie ubiegających się o zamówienie, winien wykazać, że samodzielnie spełnia ten warunek w całości, dołączając jednocześnie do oferty oświadczenie, z którego będzie wynikało, że usługi wykona Wykonawca posiadający doświadczenie.
3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## IX. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy

1. **Informacje dotyczące oświadczeń i dokumentów składających się na kompletną ofertę:**
  - 1) Wypełniony i podpisany **formularz ofertowy – załącznik nr 3 do Zaproszenia**,
  - 2) Upoważnienie lub pełnomocnictwo uprawniające osobę/y podpisującą ofertę do jej podpisania w imieniu wykonawcy składającego ofertę, o ile nie wynika ono z przepisów prawa lub z odpisu z rejestru.
2. **Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)**
  - 1) Dopuszczalne jest składanie ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w tym współników spółek cywilnych.
  - 2) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Razem z ofertą musi zostać złożone pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie lub mocodawcą.
  - 3) Do wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Wykonawcy.



Nr sprawy: G.262.25.2026	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 170 000 zł na: „DOSTAWY – Dostawa druków, okładek i urządzeń ewidencyjnych, na potrzeby Sądu Okręgowego w Częstochowie i Sądu Rejonowego w Lublińcu”	Zaproszenie do złożenia oferty cenowej
-----------------------------	---	---

Strona 6 z 9

- 4) Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana Zamawiający może przed zawarciem umowy o zamówienie publiczne żądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
3. **W przypadku oferty składanej w formie pisemnej (papierowej)** wypełniony i podpisany **formularz ofertowy – załącznik nr 3 do Zaproszenia** – winien zostać złożony w formie oryginału.  
**W przypadku składania oferty elektronicznie** zaleca się złożenie jej w formie elektronicznej tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.  
Dopuszcza się również przesłanie skanu oferty podpisanej własnoręcznym podpisem.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość uzupełniania/poprawiania ofert, z wyłączeniem przypadku, gdy, pomimo uzupełnienia/poprawienia oferty, dalej podlegałaby ona odrzuceniu.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

## X. Wyjaśnianie treści Zaproszenia

- Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaproszenia.
- Zamawiający będzie udzielał wyjaśnień niezwłocznie, przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zaproszenia wpłynie do Zamawiającego nie później niż 2 (dwa) dni przed wyznaczonym terminem składania ofert. Po tym terminie Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania. Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści Zaproszenia powinny być wnoszone pocztą elektroniczną na adres: [dyrektor@czestochowa.so.gov.pl](mailto:dyrektor@czestochowa.so.gov.pl). Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
- Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał Zaproszenie, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieści na własnej stronie internetowej.

## XI. Sposób przygotowania oferty oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów

- Oferta powinna być sporządzona na **formularzu ofertowym**, stanowiącym **Załącznik nr 3 do Zaproszenia**, w oparciu o **opis przedmiotu zamówienia**, stanowiący **Załącznik nr 1. do Zaproszenia**, z uwzględnieniem warunków wykonania przedmiotu zamówienia określonych w projekcie umowy, stanowiącym **Załącznik nr 2. do Zaproszenia** i zawierać cenę ofertową wykonania zamówienia.
- Wykonawca przygotowuje i przedstawia ofertę zgodnie z opisem określonym w Zaproszeniu.
- Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem **formy pisemnej lub w formie bądź postaci elektronicznej**.
- Treść oferty musi odpowiadać treści Zaproszenia.
- Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, kompletną pod względem wymaganego asortymentu. Oferty wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
- Osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy na:
  - wszystkich stronach oferty,
  - oraz w miejscach, w których wykonawca naniósł zmiany.
- W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres umocowania, podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
- Dla **ofert składanych w formie pisemnej zalecane jest**, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane, opatrzone oryginalnymi podpisami osoby upoważnionej. Zaleca się również zamieszczenie oferty w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie, która będzie zaadresowana na Zamawiającego, na adres Sąd Okręgowy w Częstochowie, ul. Dąbrowskiego 23/35 i oznaczonej hasłem:

OFERTA NA: DOSTAWY – DRUKI, OKŁADKI I INNE - G.262.25.2026  
NIE OTWIERAĆ PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT

Poza oznaczeniami podanymi powyżej **koperta wewnętrzna** winna posiadać nazwę i adres wykonawcy.

- Dla **ofert składanych elektronicznie zaleca się** aby były one składane w formie elektronicznej (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w postaci skanu oferty przygotowanej w formie pisemnej.
- Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem ZMIANA/WYCOFANIE.

Nr sprawy: <b>G.262.25.2026</b>	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 170 000 zł na: „DOSTAWY – Dostawa druków, okładek i urządzeń ewidencyjnych, na potrzeby Sądu Okręgowego w Częstochowie i Sądu Rejonowego w Lublińcu”	<b>Zaproszenie do złożenia oferty cenowej</b>
------------------------------------	---	---

## XII. Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

## XIII. Sposób obliczenia CENY OFERTY

- Oferta musi zawierać cenę brutto za cały przedmiot zamówienia, z wyszczególnieniem nw. informacji:
  - Nazwę i adres Wykonawcy/Wykonawców wspólnie biorących udział w postępowaniu ze wskazaniem danych kontaktowych i innych, wymaganych we wzorze Formularza ofertowego;
  - Całkowitą wartość brutto wykonania pełnego zakresu zamówienia, z podaniem poszczególnych danych cenowych, wg pozycji tabeli – liczbą;
  - Informacje nt. spełniania warunków udziału w postępowaniu – odpowiednio do sytuacji – tj. samodzielnie czy korzystając z zasobów podmiotu trzeciego ze wskazaniem zakresu zasobów;
  - Wskazanie rodzaju dokumentów dostępnych w bezpłatnych i ogólnodostępnych bazach danych, umożliwiających samodzielne pobranie ich przez Zamawiającego – jeżeli dotyczy;
  - Wykaz załączników do oferty;
  - Inne informacje – wymagane treścią przygotowanego formularza ofertowego.
- Zamawiający wymaga, aby Wykonawca podał w Formularzu ofertowym cenę ofertową wykonania zamówienia z uwzględnieniem warunków wykonania przedmiotu zamówienia, określonych w Projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 2. do Zaproszenia.
- Cena oferty winna uwzględniać wszystkie koszty, opłaty niezbędne do wykonania i poniesienia przez Wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu umowy oraz ewentualne upusty i rabaty.
- Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczenia w walutach obcych.
- Cena oferty winna uwzględniać wszystkie koszty, opłaty niezbędne do wykonania i poniesienia przez Wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu umowy oraz ewentualne upusty i rabaty.
- Kalkulując cenę oferty i składając ofertę Wykonawca winien odpowiednio zabezpieczyć swoje interesy, w tym zakładane ryzyko związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.
- Płatnikiem za wykonane zamówienie będzie Sąd Okręgowy w Częstochowie.

## XIV. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

- Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie **pisemnej** lub **elektronicznie** w postaci lub formie elektronicznej, wg wyboru Wykonawcy.
- Termin składania ofert upływa dnia: **7 maja 2026 r. o godz. 10.00.**
- Otwarcie ofert nastąpi w dniu **7 maja 2026 r. po godz. 10.30.**
- Ofertę w formie pisemnej** należy przesłać na adres: Sąd Okręgowy w Częstochowie, ul. Dąbrowskiego 23/35, 42-200 Częstochowa, z oznaczeniem, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 10, lub złożyć osobiście w Sekretariacie Dyrektora Sądu Okręgowego w Częstochowie (poziom 1 – pok. 130).
- Oferta składana elektronicznie** winna być **zaszyfrowana hasłem** ([link do instrukcji szyfrowania oferty](#)) i przesłana w wyznaczonym terminie składania ofert, pocztą elektroniczną na adres e-mail:

[oferty@czestochowa.so.gov.pl](mailto:oferty@czestochowa.so.gov.pl)

**Nazwa oferty winna być tak skonstruowana, aby Zamawiający mógł bez wątpliwości przyporządkować do niej hasło, otrzymane wg poniższej instrukcji**

**Hasło** do pliku, ze wskazaniem nazwy oferty, której dotyczy, winno zostać przesłane na ww. adres e-mail, po upływie terminu składania ofert a przed terminem otwarcia ofert tj. **pomiedzy godz. 10:00 a 10:30 dnia, w którym upłynął ostateczny termin składania ofert.**

**UWAGA!** W przypadku nieprzesłania Hasła do oferty, Zamawiający podejmie próbę, pozyskania hasła poprzez telefoniczny kontakt z nadawcą oferty, pod warunkiem, że będzie możliwe ustalenie kontaktu telefonicznego, na podstawie informacji przekazanych w treści wiadomości, wraz z którą przesłana została oferta.

- W przypadku składania oferty drogą elektroniczną zaleca się kontakt telefoniczny pod numer tel. 34 368 44 30, bezpośrednio po dokonaniu czynności wysłania oferty, celem potwierdzenia, że oferta wysłana przez Wykonawcę wpłynęła do Zamawiającego.

- Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania.

## XV. Kryteria oceny ofert, waga kryteriów i sposób oceny ofert

### 1. Kryteria oceny ofert

1) Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie nw. kryterium oceny ofert:

L.p.	Nazwa kryterium	Waga w %
1.	Cena brutto realizacji pełnego zakresu zamówienia w ocenianym zadaniu <b>K<sub>c</sub></b>	<b>100%</b>

2) Jako najkorzystniejsza spośród wszystkich złożonych ofert, niepodlegających odrzuceniu, zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ww. kryterium oceny ofert.

### 2. Sposób oceny ofert

1) W trakcie oceny ofert w poszczególnych kryteriach oceny ofert, ofertom przyznawane będą punkty wg następujących zasad - Cena brutto realizacji pełnego zakresu zamówienia **K<sub>c</sub>**

<b>K<sub>c</sub></b>	Cena brutto realizacji pełnego zakresu zamówienia	=	najniższa cena brutto realizacji pełnego zakresu zamówienia	x 100 pkt x <b>100%</b>
			cena brutto realizacji pełnego zakresu zamówienia ocenianej oferty	

2) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglenie dokonywane będzie z zastosowaniem zasad matematycznych tj. w przypadku liczby  $\geq 5$  na trzecim miejscu po przecinku zwiększa się liczbę na drugim miejscu po przecinku o 1; w przypadku liczby  $< 5$  na trzecim miejscu po przecinku liczba na drugim miejscu po przecinku pozostaje bez zmian;

3) Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych, zawierających nową cenę.

4) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

5) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

6) W toku badania i oceny ofert Zamawiający zastrzega sobie możliwość poprawiania oczywistych omyłek rachunkowych, o czym Wykonawca zostanie poinformowany. W przypadku stwierdzenia omyłki/omyłek rachunkowych w ofercie, za prawidłowe przyjmuje się wskazane w niej ceny jednostkowe netto, w oparciu o które dokonywane będą ewentualne poprawki rachunkowe, z zastosowaniem mechanizmu kalkulacji, wskazanego w tytułach poszczególnych kolumn.

7) Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

## XVI. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia (projekt umowy stanowi Załącznik nr 2. do Zaproszenia), bez zbędnej zwłoki, po dniu przekazania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, dla każdego z zadań z osobna.

**Przed udzieleniem zamówienia Wykonawca, którego ofertę wybrano, zobowiązany będzie do przedłożenia potwierdzenia posiadania aktualnego ubezpieczenia prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie odpowiedzialności cywilnej, na kwotę nie mniejszą niż 50 000,00 zł.**

## XVII. Wykaz załączników do Zaproszenia

Przywołane w Zaproszeniu nw. załączniki stanowią jej integralną część.

Załącznik nr 1. do Zaproszenia – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2. do Zaproszenia – projekt umowy

Załącznik nr 3. do Zaproszenia – WZÓR\_Formularz ofertowy

### UWAGA!

Wskazane powyżej załączniki do Zaproszenia Wykonawca wypełnia stosownie do treści niniejszego Zaproszenia. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone przez Wykonawcę zmiany nie mogą zmieniać treści i zawartości merytorycznej załączników.

Sporządził/a:

Magda Wawrzynek-Hepner

Główny specjalista ds. zamówień publicznych



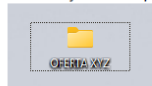
Nr sprawy: G.262.25.2026	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 170 000 zł na: „DOSTAWY – Dostawa druków, okładek i urządzeń ewidencyjnych, na potrzeby Sądu Okręgowego w Częstochowie i Sądu Rejonowego w Lublińcu”	<b>Zaproszenie do złożenia oferty cenowej</b>
-----------------------------	---	---

Strona 9 z 9

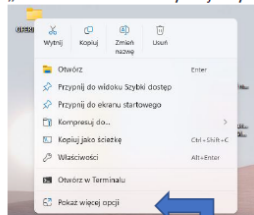
## INSTRUKCJA SZYFROWANIA OFERTY

### INSTRUKCJA SZYFROWANIA OFERTY

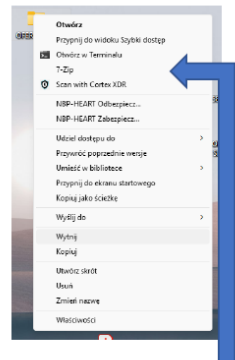
**Krok 1:** założenie Folderu zawierającego elementy oferty np. na pulpicie komputera – na potrzeby instrukcji: Folder pn. „OFERTA XYZ”



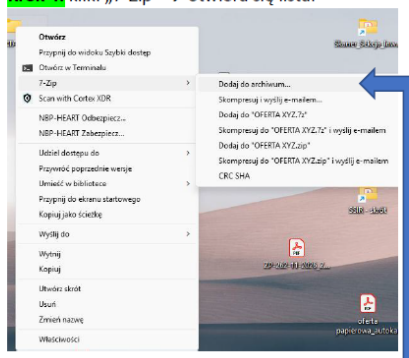
**Krok 2:** klik prawym przyciskiem myszy na Folder „OFERTA XYZ” → otrzymujemy okno:



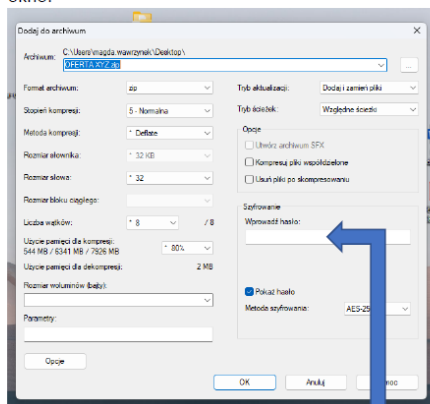
**Krok 3:** klik: „Pokaż więcej opcji” → otrzymujemy okno:



**Krok 4:** klik: „7-Zip” → otwiera się lista:

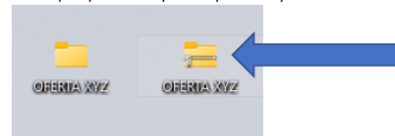


**Krok 5:** klik: „Dodaj do archiwum” → otwiera się okno:



**Krok 6:** wprowadź hasło;  
UWAGA! **zapamiętaj** wprowadzone hasło

**Krok 7:** klik „OK” → otrzymujemy Folder „OFERTA XYZ.zip” spakowany i zaszyfrowany



**Krok 8:** Spakowany i zaszyfrowany Folder „OFERTA XYZ.zip” prześlij na adres e-mail: [oferty@czestochowa.so.gov.pl](mailto:oferty@czestochowa.so.gov.pl), w wyznaczonym terminie składania ofert.

**Krok 9:** Hasło do Folderu „OFERTA XYZ.zip” prześlij na adres e-mail: [oferty@czestochowa.so.gov.pl](mailto:oferty@czestochowa.so.gov.pl), po upływie terminu składania ofert.