Mińsk Mazowiecki, dnia 11 marca 2026 r.

Zamawiający:
Sąd Rejonowy w Mińsku Mazowieckim
ul. Okrzei 14, 05-300 Mińsk Mazowiecki
NIP 822-12-99-326, REGON 000324837
tel. 25 756 49 00, fax 25 756 49 40
strona internetowa: www.minsk-mazowiecki.sr.gov.pl

ZAPYTANIE DOTYCZĄCE ROZEZNANIA RYNKU

Niniejsze zapytanie składamy celem rozeznania rynku potencjalnych wykonawców z branży obejmującej przedmiot zamówienia. Oferty posłużą Zamawiającemu do ustalenia wartości szacunkowej zamówienia. Uprzejmie proszę o przesłanie informacji o cenie, za którą byliby Państwo gotowi wykonać przedmiotową dostawę.

I. Przedmiot planowanego zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia będzie dostawa okładek, druków i zwrotnych potwierdzeń odbioru dla Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim.
2. Szczegółowy opis planowanego przedmiotu zamówienia zawarto w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania.
3. Termin realizacji zamówienia: 21 dni od daty zawarcia umowy.

II. Zamawiający zastrzega, iż niniejsze zapytanie jest realizowane w ramach rozpoznania rynku – celem oszacowania wartości zamówienia – i nie stanowi zaproszenia do składania ofert w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych oraz zapytania ofertowego w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170 000 złotych.

III. 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", Zamawiający informuje, że:

a) administratorem danych osobowych jest Prezes Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim, Dyrektor Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim lub Sąd Rejonowy w Mińsku Mazowieckim, ul. Okrzei 14, 05-300 Mińsk Mazowiecki, NIP: 822-129-93-26, REGON 000324837;
b) z inspektorem ochrony danych, Panem Grzegorzem Szajerką można się skontaktować pod numerem telefonu 600 960 587 lub mailowo: iod@minsk-mazowiecki.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, 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 130 000 złotych określonego w wewnętrznym regulaminie postępowania przy zamawianiu dostaw, robót budowlanych lub usług, których wartość nie wymaga stosowania ustawy Pzp;
d) odbiorcą danych osobowych będą podmioty upoważnione do przetwarzania na podstawie umowy powierzenia danych w w/w celach, osoby lub podmioty, którym administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 902 ze zm.) oraz mogą być 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, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
   – dokumentacja zamówień publicznych bez zastosowania ustawy Pzp – 10 lat;
   – sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych – 10 lat;
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 osobowych 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.

IV. Działając w oparciu o § 3 ust. 2 Zarządzenia Nr OA.023.5.2024 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim z dnia 17 września 2024 roku w sprawie wprowadzenia „Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim" informujemy, iż w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim wprowadzona została w/w procedura mająca na celu realizację obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych zawierających informacje o naruszeniu prawa w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim.
Treść „Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Sądzie Rejonowym w Mińsku Mazowieckim" została opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim w zakładce Informacje dodatkowe -> Sygnalista oraz w Księdze Procedur obowiązującej w jednostce.

V. Propozycję ceny, za którą bylibyście Państwo gotowi wykonać przedmiotową dostawę należy przesłać na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania w terminie **do dnia 18.03.2026 r. do godz. 10:00** w wersji elektronicznej (podpisany skan dokumentu) na adres: **zamowienia@minsk-mazowiecki.sr.gov.pl.**

VI. Osoba upoważniona ze strony sądu do kontaktu:
Pani Monika Budyńczuk, tel. 25 756 49 20.

Upoważniona do wykonywania zadań
Dyrektora Sądu

Marzena Kwiatek

Elektronicznie podpisany przez Marzena Kwiatek; Sąd Rejonowy W Mińsku Mazowieckim
Data: 2026.03.11 10:56:50 +01'00'

Załączniki

1. Szczegółowy opis planowanego przedmiotu zamówienia;
2. Informacja o cenie.

1. Przedmiotem zamówienia będzie dostawa okładek, druków i zwrotnych potwierdzeń odbioru dla Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim, których dokładny wykaz określający ich rodzaj i ilość przedstawiono poniżej:

Lp.	**Nazwa formularza**	**Jednostka sprzedaży**	**Ilość**
1.	Okładka do akt sprawy cywilnej nieprocesowej laminowana format 540 x 327 mm, pierwsza karta 260 x 327 mm, druga karta 280 x 327 mm, 3 bigi w odległości 25 mm od siebie, po 4 otwory pomiędzy bigami w odległości 80 mm od siebie i 45 mm od krawędzi (razem 8), karton 300 g/m2 jednostronnie bielony wielowarstwowy o wzmocnionej litej strukturze powodującej odporność na pękanie i rozwarstwianie się, nadruk wykonany techniką offsetową, laminat na wewnętrznej stronie okładki. Okładki w opakowaniach, okładki w postaci rozłożonej.	opak. (100 szt.)	35
2.	Okładka do akt cywilnych do programu Currenda laminowana format 540 x 327 mm, pierwsza karta 260 x 327 mm, druga karta 280 x 327 mm, 3 bigi w odległości 25 mm od siebie, po 4 otwory pomiędzy bigami w odległości 80 mm od siebie i 45 mm od krawędzi (razem 8), karton 300 g/m2 szary lub brązowy typu „KRAFT" wielowarstwowy, jednostronnie gładzony maszynowo o wzmocnionej litej strukturze powodującej odporność na pękanie i rozwarstwianie się, na zewnętrznej stronie pierwszej karty – zielony pasek pośrodku wzdłuż krawędzi o szerokości 40 mm, nadruk wykonany techniką offsetową, laminat na wewnętrznej stronie okładki. Okładki w opakowaniach, okładki w postaci rozłożonej.	opak. (100 szt.)	65
3.	Okładka do akt karnych do programu Currenda laminowana format 540 x 327 mm, pierwsza karta 260 x 327 mm, druga karta 280 x 327 mm, 3 bigi w odległości 25 mm od siebie, po 4 otwory pomiędzy bigami w odległości 80 mm od siebie i 45 mm od krawędzi (razem 8), karton 300 g/m2 szary lub brązowy typu „KRAFT" wielowarstwowy, jednostronnie gładzony maszynowo o wzmocnionej litej strukturze powodującej odporność na pękanie i rozwarstwianie się, na zewnętrznej stronie pierwszej karty – czerwony pasek pośrodku wzdłuż krawędzi o szerokości 40 mm, nadruk wykonany techniką offsetową, laminat na wewnętrznej stronie okładki. Okładki w opakowaniach, okładki w postaci rozłożonej.	opak. (100 szt.)	40
4.	Okładka do akt sprawy o wykroczenie laminowana format 540 x 327 mm, pierwsza karta 260 x 327 mm, druga karta 280 x 327 mm, 3 bigi w odległości 25 mm od siebie, po 4 otwory pomiędzy bigami w odległości 80 mm od siebie i 45 mm od krawędzi (razem 8), karton 250-300 g/m2 jednostronnie bielony wielowarstwowy o wzmocnionej litej strukturze powodującej odporność na pękanie i rozwarstwianie się, nadruk wykonany techniką offsetową, laminat na wewnętrznej stronie okładki. Okładki w opakowaniach, okładki w postaci rozłożonej.	opak. (100 szt.)	20

5.	Okładka do akt i dokumentów księgi wieczystej z plastikowym klipsem archiwizacyjnym na zaczepy format 500 x 330 mm, wiązana (na dwie tasiemki introligatorskie, bawełniane o długości 250 mm), tektura minimum 900g/m2, grzbiet (płócienny) wykonany z tkaniny introligatorskiej (płótno lniane, grube, koloru jasnego szarego) o szerokości 40 mm wykonany z materiału (np. typu „kanafas" lub „introkal"), w środku wklejone na stronie lewej, zachodzące pod owil dwie kartki dwustronne formatu A4 „Spis dokumentów"; na stronie prawej zakładka dolna tzw. „mała księga wieczysta" – gdzie wpisuje się sygnaturę. Na przodzie okładki nadrukowana treść: **Założono _____** **Złożono _____** **AKTA I DOKUMENTY** **KSIĘGI WIECZYSTEJ** **Sądu Rejonowego – Wydziału Ksiąg Wieczystych** **w Mińsku Mazowieckim** **SI1M _____**	opak. (100 szt.)	45
6.	Potwierdzenie odbioru karne – KOMPUTEROWE z taśmą samoprzylepną format 147x114 mm, papier biały o gramaturze 130g/m2 z taśmą samoprzylepną, z górną perforacją pozwalającą na swobodne oderwanie, kolor nadruku czarny, zadrukowane jednostronnie (bez nadrukowanej strony adresowej)	opak. (100 szt.)	50
7	Potwierdzenie odbioru cywilne – KOMPUTEROWE z taśmą samoprzylepną - Papier biały o gramaturze 130 g/m2 z taśmą samoprzylepną, z górną perforacją pozwalającą na swobodne oderwanie; - Pasek samoprzylepny znajduje się po stronie z nadrukiem; - Format 147 x 114 mm; - Kolor nadruku czarny, zadrukowane jednostronnie (bez nadrukowanej strony adresowej); - Treść nadruku zgodna z obowiązującym wzorem tj. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 listopada 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz.U. 2025 poz. 1551)	opak. (100 szt.)	30
8.	Wniosek o wpis w księdze wieczystej	bl. = 100 kartek	30
9.	Załącznik – Wnioskodawca / Uczestnik postępowania	bl. = 100 kartek	5
10.	Wniosek o wydanie odpisu dokumentu z akt księgi wieczystej	bl. = 100 kartek	5
11.	Wniosek o założenie księgi wieczystej	bl. = 100 kartek	2
12.	Teczka nadzoru laminowana format 540 x 327 mm, pierwsza karta 260 x 327 mm, druga karta 260 x 327 mm, 3 bigi w odległości 25 mm od siebie, po 4 otwory pomiędzy bigami w odległości 80 mm od siebie i 45 mm od krawędzi (razem 8), karton 250-300 g/m2 jednostronnie bielony wielowarstwowy o wzmocnionej litej strukturze powodującej odporność na pękanie i rozwarstwianie się, nadruk wykonany techniką offsetową, laminat na wewnętrznej stronie okładki. Okładki w opakowaniach, okładki w postaci rozłożonej.	opak. (100 st.)	3
13.	Okładka na akta kary ograniczenia wolności laminowana format 540 x 327 mm, pierwsza karta 260 x 327 mm, druga karta 260 x 327 mm, 3 bigi w odległości 25 mm od siebie, po 4 otwory pomiędzy bigami w odległości 80 mm od siebie i 45 mm od krawędzi (razem 8), karton 250-300 g/m2 jednostronnie bielony wielowarstwowy o wzmocnionej litej strukturze powodującej odporność na pękanie i rozwarstwianie się, nadruk wykonany techniką offsetową, laminat na wewnętrznej stronie okładki. Okładki w opakowaniach, okładki w postaci rozłożonej.	opak. (100 szt.)	6

14.	Okładka na akta dozoru kuratorskiego laminowana format 540 x 327 mm, pierwsza karta 260 x 327 mm, druga karta 260 x 327 mm, 3 bigi w odległości 25 mm od siebie, po 4 otwory pomiędzy bigami w odległości 80 mm od siebie i 45 mm od krawędzi (razem 8), karton 250-300 g/m2 jednostronnie bielony wielowarstwowy o wzmocnionej litej strukturze powodującej odporność na pękanie i rozwarstwianie się, nadruk wykonany techniką offsetową laminat na wewnętrznej stronie okładki. Okładki w opakowaniach, okładki w postaci rozłożonej.	opak. (100 szt.)	3
15.	Teczka kontroli okresu próby „O" laminowana format 540 x 327 mm, pierwsza karta 260 x 327 mm, druga karta 280 x 327 mm, 3 bigi w odległości 25 mm od siebie, po 4 otwory pomiędzy bigami w odległości 80 mm od siebie i 45 mm od krawędzi (razem 8), karton 250-300 g/m2 jednostronnie bielony wielowarstwowy o wzmocnionej litej strukturze powodującej odporność na pękanie i rozwarstwianie się, nadruk wykonany techniką offsetową, laminat na wewnętrznej stronie okładki Okładki w opakowaniach, okładki w postaci rozłożonej.	opak. (100 szt.)	3
16.	Legitymacja społecznego kuratora sądowego format 100 x 70 mm po złożeniu, Część zewnętrzna legitymacji: - okładka wykonana ze sztucznego tworzywa w kolorze granatowym, - strona 1 - orzeł z godłem Rzeczypospolitej Polskiej w kolorze srebrnym i napis "Rzeczpospolita Polska" w kolorze srebrnym, Część wewnętrzna legitymacji: - tło w kolorze błękitnym, - z lewej strony (strona 2 legitymacji) miejsce na fotografię o wymiarach 45 x 35 mm, miejsce na pieczątki przedłużające ważność legitymacji, miejsce na treść, o której mowa w § 2 ust. 5, oraz podpis posiadacza legitymacji, - z prawej strony (strona 3 legitymacji) miejsce na pieczęć podłużną wystawcy, numer legitymacji, miejsce na nazwisko, imię (imiona), napis "sądowy kurator społeczny", oznaczenie sądu, miejscowość i data wydania legitymacji, miejsce na pieczątkę okrągłą i podpis wystawcy.	szt.	30

Nazwa firmy:	
adres:	
Osoba do kontaktu:	
Dane kontaktowe (telefon, fax, e-mail):	

Odpowiadając na zapytanie skierowane do Wykonawcy przez Zamawiającego w celu zbadania ofert rynkowych potencjalnych wykonawców na potrzeby ustalenia szacunkowej wartości zamówienia na:

Dostawa okładek, druków oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru
dla Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim.

Przesyłamy informację o cenie, za którą jesteśmy gotowi wykonać przedmiotową dostawę:

Lp.	**Przedmiot zamówienia**	**Jednostka sprzedaży**	**Ilość**	**Cena jednostkowa netto za jednostkę sprzedaży**	**Podatek VAT**	**Cena jednostkowa brutto za jednostkę sprzedaży**	**Całkowita wartość brutto** **kol. D x kol. G**
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**
1.	Okładka do akt sprawy cywilnej nieprocesowej laminowana	opak. (100 szt.)	35				
2.	Okładka do akt cywilnych do programu Currenda laminowana	opak. (100 szt.)	65				
3.	Okładka do akt karnych do programu Currenda laminowana	opak. (100 szt.)	40				
4.	Okładka do akt sprawy o wykroczenie laminowana	opak. (100 szt.)	20				
5.	Okładka do akt i dokumentów księgi wieczystej z plastikowym klipsem archiwizacyjnym na zaczepy	opak. (100 szt.)	45				
6.	Potwierdzenie odbioru karne – KOMPUTEROWE z taśmą samoprzylepną	opak. (100 szt.)	50				
7.	Potwierdzenie odbioru cywilne – KOMPUTEROWE z taśmą samoprzylepną	opak. (100 szt.)	30				
8.	Wniosek o wpis w księdze wieczystej	bl.= 100 kartek.	30				
9.	Załącznik – Wnioskodawca / Uczestnik postępowania	bl. = 100 kartek	5				

10.	Wniosek o wydanie odpisu dokumentu z akt księgi wieczystej	bl. (100) kartek	5				
11.	Wniosek o założenie księgi wieczystej	opak. (100 szt.)	2				
12.	Teczka nadzoru laminowana	opak. (100 szt.)	3				
13.	Okładka na akta kary ograniczenia wolności laminowana	opak. (100 szt.)	6				
14.	Okładka na akta dozoru kuratorskiego laminowana	opak. (100 szt.)	3				
15.	Teczka kontroli okresu próby „O" laminowana	opak. (100 szt.)	3				
16.	Legitymacja społecznego kuratora sądowego	szt.	30				

Cena oferty brutto **(Suma kolumn od 1H do 16H)** (wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu umowy)	…….. zł (netto) **…….…….…… zł (brutto)** Słownie: …… ……..

Proponowana cena uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia.

Data: ……..

……

Podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy