



SĄD REJONOWY W PRUSZKOWIE

PRZETARG NIEOGRANICZONY

ZP/SR/5/2025

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

NA:

Obsługę informatyczną w Sądzie Rejonowym
w Pruszkowie przy ul. Kraszewskiego 22

PRUSZKÓW – listopad 2025 r.



SĄD REJONOWY W PRUSZKOWIE

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

I. INFORMACJE WSTĘPNE

1. Zamawiający

Zamawiającym jest:

Sąd Rejonowy w Pruszkowie

Adres: 05-800 Pruszków, ul. Kraszewskiego 22

Tel.: (22) 733-40-92

Godziny urzędowania - w dni powszednie od godz. 8.00 do godz. 16.00

NIP: 534-14-65-375, Regon: 000325067

Postępowanie prowadzone jest przez Komisję Przetargową powołaną przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Pruszkowie.

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest symbolem:

ZP/SR/5/2025

Oferenci we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

2. Definicje:

Użyte w niniejszej SWZ i załącznikach do niej określenia, o ile nie nadano im innego znaczenia zgodnie z wyraźnymi postanowieniami SWZ, oznaczają:

- 1) **Platforma zakupowa lub System** – platforma pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>;
- 2) **Postępowanie** – niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) **RODO** – rozporządzenie 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 osób oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L 2016 Nr 119, str. 1);
- 4) **SWZ** – niniejsza specyfikacja warunków zamówienia wraz z załącznikami;
- 5) **Umowa** – Umowa zawarta w wyniku rozstrzygnięcia Postępowania wraz z załącznikami;
- 6) **Ustawa** – ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.);
- 7) **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła Umowę;
- 8) **Zamawiający** – Sąd Rejonowy w Pruszkowie.



3. Tryb postępowania

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024r. poz. 320, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w SWZ
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Prosimy Wykonawców o rozagę przy składaniu ofert i składania deklaracji co do możliwości wykonania zamówienia na warunkach określonych w niniejszej SWZ.

4. Wyjaśnienia dotyczące postępowania, informacje ogólne

4.1 Środki komunikacji:

- 1) Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
- 2) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 3) Wykonawca zamierzający wziąć udział w Postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 4) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji Postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 5) Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy, podmiotowe środki dowodowe oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 Ustawy, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Ustawy, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 2070 ze zm.).
- 6) Komunikacja w Postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
- 7) Możliwość korzystania w Postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz



SĄD REJONOWY W PRUSZKOWIE

zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

8) Wszystkie wysłane i odebrane w Postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie Postępowania w zakładce „Komunikacja”.

9) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

10) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

11) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 778-89-99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

12) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat.finansowy@pruszkow.sr.gov.pl (nie dotyczy składania ofert).

13) W sytuacji awarii lub błędów lub niedostępności Platformy zakupowej uniemożliwiających komunikację Wykonawcy z Zamawiającym poprzez Platformę zakupową, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt Zamawiającemu za pomocą poczty elektronicznej na adres: sekretariat.finansowy@pruszkow.sr.gov.pl, pod rygorem utraty prawa powoływania się na konsekwencje awarii lub błędów lub niedostępności Platformy zakupowej w toku niniejszego Postępowania.

14) W korespondencji związanej z niniejszym Postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem Postępowania: ZP/SR/5/2025.

15) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 poz. 2452) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. 2020 poz. 2415).

16) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Zamawiający dopuszcza możliwość wystąpienia w opisie przedmiotu zamówienia oraz w ofertach określeń specjalistycznych w języku angielskim lub w jednym z innych języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym.

17) Osobą upoważnioną do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami ze strony Zamawiającego jest Pani Patrycja Kubicka i Monika Kaźmierczak, tel. (22) 733-40-92 (w godzinach pracy Sądu) e-mail: sekretariat.finansowy@pruszkow.sr.gov.pl.



5. Informacje dotyczące ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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, że:

5.1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Sądu Rejonowego w Pruszkowie z siedzibą w Pruszkowie przy ul. Kraszewskiego 22, 05-800 Pruszków;

5.2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt możliwy jest

za pośrednictwem adresu do korespondencji Administratora: *Sąd Rejonowy w Pruszkowie, ul. Kraszewskiego 22, 05-800 Pruszków* lub za pośrednictwem poczty e-mail: iod@pruszkow.sr.gov.pl,

5.3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem niniejszego Postępowania;

5.4. Odbiorcami udostępnionych danych osobowych będą podmioty upoważnione do tego z mocy prawa, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja Postępowania w oparciu o art. 74 Ustawy oraz podmioty przetwarzające dane w celu świadczenia usług na zlecenie Administratora. jak m.in. kancelarie świadczące obsługę prawną Sądu;

5.5. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz

wewnętrzными regulacjami dot. archiwizacji;

5.6. Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych jest wymogiem ustawowym

określonym w przepisach Ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie

zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają

z Ustawy;

5.7. W odniesieniu do podanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

5.8. Udostępniającemu dane przysługuje:

5.8.1 na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych go dotyczących;

5.8.2 na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania udostępnionych danych osobowych;

5.8.3 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;

5.8.4 prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie udostępnionych danych osobowych narusza przepisy RODO;

5.9. Udostępniającemu dane nie przysługuje:

5.9.1 w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

5.9.2 prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

5.9.3 na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania udostępnionych danych



SĄD REJONOWY W PRUSZKOWIE

osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia:

Obsługa informatyczna w Sądzie Rejonowym w Pruszkowie przy Ul. Kraszewskiego 22 oraz w wynajmowanych pomieszczeniach biurowych przy ulicy Kraszewskiego 11.

- 1) **Przedmiot zamówienia obejmuje obsługę informatyczną w Sądzie Rejonowym w Pruszkowie przy u. Kraszewskiego 22 oraz w wynajmowanych pomieszczeniach biurowych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zawiera Załącznik Nr 2 do SWZ – Zakres podstawowych obowiązków obsługi informatycznej oraz wzór umowy stanowiący Załącznik nr 7 do SWZ.**
- 2) Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 5) Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 213 ust.1 ustawy Pzp.
2. **Przedmiot zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień:**
CPV główny przedmiot: 72000000-5.
3. **Termin wykonania zamówienia: od dnia 01 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.**
4. **Podwykonawcy.**
 - 1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy i podania przez wykonawcę nazw firm podwykonawców. Wykonawca powinien wskazać w ofercie, tj. w załączonym do oferty dokumencie pn.: „Zakres (część) przedmiotu zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom” (zgodny w treści ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do SWZ). W przypadku realizacji zamówienia bez udziału podwykonawców, na przedmiotowym załączniku należy złożyć oświadczenie o treści: „zamówienie zostanie zrealizowane bez udziału podwykonawców”.
 - 2) Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizowaną usługę. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usługi.
 - 3) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, w celu wykazania spełniania warunków

udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

- 4) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

5. Wymagania, dotyczące warunków realizacji zamówienia w zakresie zatrudniania osób.

- 1) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, zgodnie z przepisami ustawy Kodeks pracy, co najmniej 3 osób, które będą faktycznie wykonywały usługę informatyczną opisaną w Załączniku nr 2 do SWZ,
- 2) Na żądanie Zamawiającego, w terminie i miejscu wskazanym w umowie, Wykonawca będzie zobowiązany przekazać Zamawiającemu listę osób (imiona i nazwiska), które będą wykonywać usługi informatyczne oraz oświadczenie dotyczące umów o pracę zawartych przez Wykonawcę lub podwykonawcę z osobami wykonującymi usługi informatyczne. Nieprzekazanie przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa powyżej, w terminie wskazanym w umowie będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku, o którym mowa w niniejszym punkcie.
- 3) Szczegółowy sposób dokumentowania zatrudnienia osób na umowę o pracę, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań zatrudnienia na umowę o pracę oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań określone zostały w treści wzoru umowy stanowiącym Załącznik nr 8 do SWZ.

III. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Informacje wstępne

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 2) Oferta musi obejmować cały przedmiot zamówienia, na którą jest składana oferta.
- 3) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.

2. Wymagania formalne dotyczące oferty

- a) Ofertę wraz z oświadczeniem o którym mowa w art.125 ust.1 Ustawy należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej wskazanej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>,
- b) Oferta ma być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej pod rygorem nieważności i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniające

wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1579), przez osobę(y) uprawnioną(ę) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z odpowiednimi dokumentami rejestrowymi lub przez pełnomocnika.

- c) W celu złożenia oferty przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest założyć na Platformie zakupowej profil Wykonawcy tworząc jednocześnie pierwsze konto użytkownika Wykonawcy. Ten użytkownik Wykonawcy pełni rolę administratora kont użytkowników tego Wykonawcy. Celem założenia konta i złożenia oferty Wykonawca rejestruje się w Systemie klikając przycisk „Załącz konto”. Instrukcja tworzenia profilu Wykonawcy, kont Użytkowników Wykonawcy oraz złożenia oferty dostępna jest w Systemie w zakładce E-learning.
- d) Po wejściu zalogowanego Wykonawcy w konkretne postępowanie, może zostać dokonane złożenie oferty po wejściu w zakładkę „Oferty”. Następnie w zakładce „Załączniki” należy załączyć wymagane załączniki odpowiednio podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentacji odpowiednio Wykonawcy, podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawcy, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. System weryfikuje załączane pliki pod względem antywirusowym i w razie wykrycia złośliwego oprogramowania uniemożliwi wprowadzenie do Systemu takiego pliku jednocześnie informując o tym Wykonawcę.
- e) Zakończenie składania oferty następuje poprzez wypełnienie danych w zakładce „Szczegóły oferty” i kliknięcie przycisku „Podpisz”. Wykonawca otrzymuje raport/podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wysyła ofertę zatwierdzając czynność złożeniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego (jednego) przez uprawnioną osobę. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, zalogowany Wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenia wysłania oferty zawierającej numer oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które Wykonawca wprowadza w zakładce „Szczegóły oferty”.
- f) Zamawiający, zgodnie z § 4 rozporządzenia w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych informuje, że System jest kompatybilny ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego w celu dokonania czynności złożenia oferty - podpisania oferty. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>
Ważne!: W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokumenty z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):

- fa) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PAdES;
- fb) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
- g) Platforma zakupowa uniemożliwia złożenie oferty po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.
- h) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty. Zaleca się, założenie profilu Wykonawcy i rozpoczęcie procesu składania oferty w Systemie z odpowiednim wyprzedzeniem.
- i) W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
- j) Wykonawca składa ofertę w sposób określony w treści SWZ, z uwzględnieniem wymogów Platformy zakupowej.
- k) Wykonawca, który złożył ofertę za pośrednictwem Platformy zakupowej może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- l) W celu wycofania (zmiany) oferty w zakładce „Oferta” Wykonawca korzysta z polecenia „Wycofaj ofertę” po wybraniu odpowiedniego pliku. Polecenie „Wycofaj ofertę” służy także do skorzystania przez Wykonawcę z uprawnienia do zmiany oferty.
- m) Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).
- n) Zamawiający zaleca, aby użyty przez Wykonawcę kwalifikowany podpis elektroniczny nie stosował algorytmu szyfrującego SHA-1.
- o) Zamawiający zaleca, aby oferta i oświadczenia składane przez Wykonawcę z niniejszym Postępowaniem w formie elektronicznej i opatrywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym nie były opatrzone również podpisami odręcznymi.

3. Wymagania ogólne dotyczące oferty:

- a) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- b) Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- c) W przypadku, gdyby oferta lub składane wraz z nią dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, nie później niż w terminie składania ofert, które spośród przedstawionych informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być udostępniane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
W przypadku dokonania zastrzeżenia Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty uzasadnienie podstaw faktycznych i prawnych zastrzeżenia jako tajemnicy przedsiębiorstwa określonych informacji. Niezałączenie uzasadnienia będzie świadczyło o nieodpowiednim zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, co

skutkować będzie odtajnieniem zastrzeżonych elementów oferty.

Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy złożone przez Wykonawcę w toku Postępowania dokumenty, uzupełnienia, wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

- e) W celu wykazania zasadności objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa uzasadnienie należy załączyć do oferty.
- f) Podczas załączania przez Wykonawcę plików do oferty, wymagane jest odpowiednie oznaczenie statusu takiego dokumentu w kolumnie oznaczonej „Jawny”. Ustawieniem domyślnym jest jawność załączonego pliku, aby oznaczyć plik jako zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa należy oznaczyć odpowiednią opcję na Platformie.
- g) W przypadku gdy dany dokument tylko w części zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca powinien podzielić ten dokument na dwa pliki i dla każdego z nich odpowiednio oznaczyć status jawności.
- h) Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SWZ, zostanie odrzucona. Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w niniejszej SWZ. Przepisy Ustawy nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

4. Zawartość merytoryczna oferty

- 1) Wykonawca zobowiązany jest składając ofertę złożyć następujące oświadczenia i/lub dokumenty:
 - a) wypełniony formularz ofertowy, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do SWZ, zawierający wszelkie informacje zawarte w tym wzorze, w szczególności: cenę oferty, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, okresu gwarancji, warunków serwisowych, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SWZ i istotnych postanowień umowy bez zastrzeżeń;
 - b) dokumenty potwierdzające, że ofertę podpisała osoba do tego umocowana (pełnomocnictwo – jeżeli podpisuje pełnomocnik oraz odpis z rejestru, z którego wynika kto jest upoważniony do reprezentacji);
 - c) w przypadku Wykonawców składających wspólną ofertę, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony (zakres umocowania);
 - d) aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia w zakresie wskazanym w Załączniku Nr 3 i 4 do SWZ;
 - e) zobowiązanie podmiotu trzeciego zgodnie z Rozdziałem IV ust. 5 SWZ (jeśli

dotyczy).

Przed udzieleniem zamówienia Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia oraz ankiety weryfikacji podmiotu przetwarzającego stanowiącej załącznik nr 7A.

ROZDZIAŁ IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW

1. Warunki udziału w postępowaniu

1.1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

2) kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Zamawiający nie określił warunku w tym zakresie.

3) sytuacja ekonomiczna lub finansowa:

Zamawiający nie określił warunku w tym zakresie.

4) zdolność techniczna lub zawodowa:

warunek zostanie spełniony jeśli Wykonawca przedstawi wykaz osób, w którym wskazane zostaną co najmniej 2 osoby, które będą spełniać następujące warunki:

4.1) co najmniej 2 osoby, spośród wskazanych powyżej

- minimum trzyletnia znajomość systemu Nowa Księga Wieczysta;
- minimum trzyletnie doświadczenia w pracy z oprogramowaniem firmy Curranda w zakresie administracji i zarządzania wydziałami merytorycznymi i orzecznictwem;
- Certyfikat potwierdzający szkolenie z zakresu Symantec Endpoint Protection dla co najmniej dwóch pracowników oddelegowanych do pracy w Sądzie,

4.2) co najmniej jedna osoba, spośród wskazanych powyżej

- zaświadczenie o odbytym przeszkoleniu w zakresie informacji niejawnych na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity: Dz. U. 2016, poz. 1167 ze zm.).

Uwaga: W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, dysponowaniem ww. osobami musi wykazać się co najmniej jeden z Wykonawców występujących wspólnie.

W przypadku gdy Wykonawca będzie polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów Wykonawca ma złożyć pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów w zakresie osób



SĄD REJONOWY W PRUSZKOWIE

zdolnych do wykonania zamówienia – na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

Uwaga!

- W przypadku gdy Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów – Wykonawca ma złożyć pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów w zakresie osób zdolnych do wykonania zamówienia – na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

2. Podstawy do wykluczenia.

2.1 Zgodnie z art. 108 ust 1 ustawy Pzp:

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
- b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
- c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f) pracy małoletnich cudzoziemców, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium

Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),

g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307

Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce

komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 2.2 Zamawiający, dodatkowo, wykluczy Wykonawcę, w przypadku ziszczenia się przesłanek określonych w art. 109 ust 1 pkt 4) oraz 7) ustawy Pzp tj.:
- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 2) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał, istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
- 2.3 Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 2.4 Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 Zamawiający zaznacza, iż zgodnie z art. 110 ust. 2 i ust 3 ustawy Pzp:
- Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2-5 i 7-10, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:



SĄD REJONOWY W PRUSZKOWIE

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 108 ust. 2 [wskazane powyżej], są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 [wskazane powyżej], nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

W przypadkach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1-5 lub 7 ustawy Pzp, Zamawiający może nie wykluczać wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności gdy kwota zaległych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest niewielka albo sytuacja ekonomiczna lub finansowa wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, jest wystarczająca do wykonania zamówienia.

3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w Postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

- 3.1 W celu potwierdzenia spełniania opisanych warunków udziału w Postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z Postępowania, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wskazanych poniżej dokumentów:
 - 1) aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie spełnienia warunków udziału w Postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia w zakresie wskazanym w Załączniku Nr 3 i 4 do SWZ - składanego przez każdego Wykonawcę wraz z ofertą;
 - 2) oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej, na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 7 do SWZ – składanego przez każdego z Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji

w Postępowaniu. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej złożone wraz z ofertą potwierdza brak podstawy do wykluczenia z Postępowania, o której mowa w art.108 Ustawy. W przypadku jakiegokolwiek zmiany sytuacji Wykonawcy w toku Postępowania (włączenie do grupy kapitałowej) będzie powodowało to po stronie Wykonawcy obowiązek aktualizacji takiego oświadczenia (jeśli dotyczy).

- 3) wykazu osób, które będą brały udział w realizacji zamówienia, na potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 1.1. ppkt 3.
- 3.2 Dokumentów, o których mowa w pkt 3.1 ppkt 3, Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy, którego oferta w ocenie Zamawiającego została oceniona najwyżej.
- 3.3 Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu lub oświadczenia, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 3.4 Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu Postępowania, Zamawiający może na każdym etapie Postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w Postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 3.5 Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. W takim przypadku, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia o których mowa w ust. 3 pkt 3.1 ppkt 1-2 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w Postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w Postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

5. Poleganie na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do niniejszego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi



SĄD REJONOWY W PRUSZKOWIE

udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając **wraz z ofertą** zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, na wzorze stanowiącym Załącznik Nr 5 do SWZ.

- 3) *Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w pkt 1, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:*
- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w ust. 1.
- 4) Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 3 pkt 3.1 ppkt 1.

ROZDZIAŁ V. WADIUM

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ VI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Oferta powinna zawierać zgodnie z przedmiotem zamówienia propozycję ceny oferty brutto (z podatkiem VAT), obejmującej cenę za wykonanie zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy oraz w Opisie przedmiotu zamówienia (OPZ). W cenie oferty Wykonawca powinien uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia.
2. W celu obliczenia ceny oferty należy wypełnić Formularz oferty stanowiący Załącznik Nr 1 i określić w nim cenę ryczałtową za jeden miesiąc wykonywania usług będących przedmiotem zamówienia oraz za 12 miesięcy świadczenia usług. Ceną umowy – wynagrodzeniem ryczałtowym za cały okres realizacji umowy będzie cena miesięczna brutto z należnym podatkiem VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, pomnożona przez ilość miesięcy. Przyjmuje się 12 miesięcy realizacji umowy.
3. Stawka podatku VAT musi być ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami stanowi błąd w obliczeniu ceny skutkujący odrzuceniem oferty.
5. Cenę należy podać cyfrowo w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji zamówienia dokonywane będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonywania rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.

ROZDZIAŁ VII. TERMINY

1. Termin związania ofertą

- 1) Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.



SĄD REJONOWY W PRUSZKOWIE

- 2) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Termin składania ofert

- 1) Oferty należy składać za pośrednictwem Platformy zakupowej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/> w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 12.12.2025 r. do godz. 10:00**

3. Termin otwarcia ofert

- 1) Otwarcie ofert nastąpi poprzez odszyfrowanie ofert – **w dniu upływu terminu składania ofert 12.12.2025 godz. 10:30**
- 2) Otwarcie ofert jest jawne.
- 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
Informacje z otwarcia ofert, Zamawiający udostępni niezwłocznie na Platformie zakupowej. Informacja ta będzie zawierać:
 - a) kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firmy oraz adresy wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, terminy wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunki płatności zawarte w ofertach jeżeli były wymagane.

ROZDZIAŁ VIII. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

1. Kryteria oceny oferty

- 1) Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostały odrzucone.
- 2) Kryteriami oceny ofert są:

- a. **Kryterium oceny ofert : Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia – świadczenie usługi za okres od 1.01.2026 r. do 31.12.2026 r.**
Waga kryterium – 60% (max. 60 pkt)

Ocena punktowa w zakresie ww. kryterium zostanie dokonana zgodnie z formułą: 1 punkt = 1%.

Ocena punktowa kryterium „Cena” dokonana zostanie zgodnie z następującym wzorem:

$$Lc = \frac{\text{minimalna cena oferowana brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100 \times 60\% .$$

Lc – liczba punktów w kryterium „Cena”



SĄD REJONOWY W PRUSZKOWIE

Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do jednego miejsca po przecinku.

- b. Kryterium oceny ofert: **doświadczenie kluczowego personelu (B):**
Waga kryterium – 40% (max. 40 pkt)

W ramach niniejszego kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 40 pkt, wykonawca otrzyma 5 punktów za każdy dodatkowy rok powyżej 3 lat doświadczenia z programem Currenda dla każdej osoby wskazanej do realizacji zamówienia oraz 5 punktów za każdy dodatkowy rok powyżej 3 lat doświadczenia z programem Nowa Księga Wieczysta dla każdej osoby wskazanej do realizacji zamówienia

Ocena ofert w ramach tego podkryterium zostanie przeprowadzona na podstawie informacji wskazanych przez wykonawcę w wykazie osób, stanowiącym Załącznik Nr 6 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Wybór oferty najkorzystniejszej

Zamawiający wybierze tę ofertę, która uzyska największą liczbę punktów łącznie we wszystkich kryteriach.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów (P), przy uwzględnieniu wyżej wskazanych kryteriów i wag, zgodnie z wzorem:

Ocenę ostateczną dla poszczególnych ofert stanowić będzie suma punktów (P) przyznanych za powyższe kryteria zgodnie z wzorem: $P = Lc + B$.

ROZDZIAŁ IX. FORMALNOŚCI, KTÓRE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY, W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Udział w postępowaniu jest jednoznaczny z przyjęciem warunków Umowy zawartych we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik Nr 8 do SWZ.
2. Zamawiający zawrze Umowę zgodnie z terminami i warunkami określonymi w art. 308 Ustawy.
5. Zamawiający wymaga, aby przed podpisaniem Umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w danej części przedstawił Zamawiającemu



SĄD REJONOWY W PRUSZKOWIE

listę pracowników, którzy będą realizować zamówienie wraz z oświadczeniem Wykonawcy lub pracowników potwierdzającym, że nie byli oni karani za przestępstwo umyślne

6. Niedopełnienie przez Wykonawcę formalności, o których mowa w ust. 5, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie (nie krótszym niż 5 dni od dnia prawomocnego wyboru oferty), może zostać potraktowane przez Zamawiającego jako odmowa Wykonawcy podpisania Umowy.

X. WZÓR UMOWY

1. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 8 do SWZ.
2. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnej z ww. wzorem umowy.
3. Wszelkie pytania dotyczące postanowień zawartych we wzorze umowy Wykonawca może zgłosić w sposób zgodny z art. 135 Ustawy.
4. Wzór umowy nie podlega zmianom, za wyjątkiem zmian wprowadzonych przez Zamawiającego do terminu składania ofert, a złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.

ROZDZIAŁ XI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcy i innemu podmiotowi przysługują środki ochrony prawnej jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.
2. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
3. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem pośtańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
5. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli

zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. Odwołanie wnosi się:

- a) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób;
- b) w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, gdy przedmiotem odwołania jest treść ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia treść dokumentów zamówienia
- c) w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia jeżeli odwołanie dotyczy czynności innych niż określone powyżej w lit. a) i b).

7. Odwołanie powinno zawierać elementy wskazane w art. 516 ust 1 ustawy Pzp, w szczególności:

- 1) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy
- 2) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- 3) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- 4) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
Do odwołania dołącza się dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości, dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu oraz dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

8. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu zgodnie art. 579 ustawy Pzp Wykonawcom oraz innym podmiotom przewidzianym Ustawą, których interes w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy.

XII. SPRAWY NIEUREGULOWANE W SWZ

Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi do ustawy oraz przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku



SĄD REJONOWY W PRUSZKOWIE

Kodeks cywilny w zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Wszystkie załączniki do niniejszej SWZ stanowią jej integralną część.

Załącznik Nr 1 – Formularz oferty;

Załącznik Nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ);

Załącznik Nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia;

Załącznik Nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące warunków udziału,

Załącznik Nr 5 – Zakres (część) przedmiotu zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom;

Załącznik Nr 6 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,

Załącznik Nr 7 – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik Nr 8 – Wzór umowy,

Załącznik Nr 9 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Niniejszą Specyfikację Warunków Zamówienia sporządziła Komisja Przetargowa, powołana do przygotowania i przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.