



Oddział Gospodarczy  
Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu  
61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**ZNAK SPRAWY: 1/SRSM/26**

Nazwa zamówienia nadana przez Zamawiającego:

**„Świadczenie usług ogólnogospodarczych w budynkach Sądu Rejonowego  
Poznań - Stare Miasto w Poznaniu”.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **podstawowym bez negocjacji**, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 – ze zm.).

Szacunkowa wartość zamówienia jest niższa od kwoty określonej w przepisach wskazanych w art. 3 ust. 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Poznań, 1 grudnia 2025 roku

**Zatwierdzam**



**Oddział Gospodarczy**  
**Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu**  
**61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a**  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



## **I. Zamawiający**

Sąd Rejonowy Poznań – Stare Miasto w Poznaniu

ul. Młyńska 1a, 61-729 Poznań

NIP 7781450568, REGON 300705978

Adres:

- poczty elektronicznej: [oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)
- strony internetowej Zamawiającego: [www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)
- strony internetowej prowadzonego postępowania: [www.ezamowienia.gov.pl](http://www.ezamowienia.gov.pl)

Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:

- Jacek Marciniak: tel. 61 4682591,

Kontakt: w dni robocze w godz. od 07:30 do 15:30.

Kontakt za pomocą Systemu dostępnego pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>,  
za pośrednictwem zakładki „Pytania do postępowania”.

Adres poczty elektronicznej: [jacek.marciniak@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:jacek.marciniak@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Procedura podstawowa bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wartość zamówienia nie przekracza progu unijnego dla dostaw i usług, który wynosi 143.000 EURO netto (663.105 zł netto).

### **Słowniczek:**

3. Użyte w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:
  - a) „Ustawa” lub „Pzp” - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.),
  - b) „SWZ” - niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia,
  - c) „Zamówienie” - zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale III SWZ,
  - d) „postępowanie” – niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy SWZ,
  - e) „Zamawiający” – Sąd Rejonowy Poznań – Stare Miasto w Poznaniu,
  - f) „SRSM” – Sąd Rejonowy Poznań – Stare Miasto w Poznaniu.



**Oddział Gospodarczy**  
**Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu**  
**61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a**  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



### III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług ogólnogospodarczych w budynkach Sądu (użytkowanych przez Sąd) Rejonowego Poznań – Stare Miasto w Poznaniu.
2. Wspólny Słownik Zamówień – kod CPV:
  - a) CPV – 63110000-3 usługi przeladunku towarów,
  - b) CPV – 90911200-8 usługi sprzątania budynków.
3. Zakres prac do wykonania, w ramach świadczenia usług ogólnogospodarczych, zawiera załącznik nr 1 do niniejszej SWZ - Opis przedmiotu zamówienia (a także załącznik nr 5 do SWZ – Wzór Umowy)
4. Zasady oraz sposób realizacji przedmiotowego zamówienia zostały określone szczegółowo we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej SWZ.
5. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części ze względów organizacyjnych i ekonomicznych. Lokalizacje Zamawiającego składają się z siedziby o powierzchni ok. 10.900 m<sup>2</sup> (ul. Młyńska 1a), w której będzie realizowana znakomita większość usług ogólnogospodarczych oraz z pozostałych powierzchni usytuowanych w siedmiu budynkach/obiektach, z których dwa znajdują się w bezpośredniej bliskości siedziby (ul. Młyńska 16 oraz 27 Grudnia 15). W lokalizacjach bardziej oddalonych od siedziby Zamawiającego, usługi ogólnogospodarcze będą realizowane sporadycznie. Zamawiający przewiduje realizację usług ogólnogospodarczych przez dwie osoby (we wszystkich lokalizacjach).

### IV. Wymogi dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

1. Zgodnie z art. 95 Ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, wszystkich osób, wykonujących niezbędne czynności w ramach przedmiotu zamówienia. Wykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia zatrudni ww. osoby na cały okres realizacji umowy. Zatrudnienie winno nastąpić na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj.: Dz. U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.).
2. Szczegółowy sposób dokumentowania zatrudnienia ww. osób, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań, jak również rodzaju czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących te czynności w trakcie realizacji zamówienia zawarte są w Projekcie Umowy.



Oddział Gospodarczy  
Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu  
61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



## V. Podwykonawstwo przy realizacji przedmiotu zamówienia

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (art. 462 ustawy Pzp).
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca poda, o ile będą już znane nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców, zaangażowanych w realizację usługi. W trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca będzie zawiadamiać Zamawiającego o wszelkich zmianach danych dotyczących podwykonawców.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy będzie dotyczyć podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca będzie zobowiązany 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.
6. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
7. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

## VI. Termin wykonania zamówienia

12 miesięcy, począwszy od 1 lutego 2026 r. do 31 stycznia 2027 r.

## VII. Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 pkt. 1) - 6) Ustawy.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1) i pkt 4) tj.:



Oddział Gospodarczy  
Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu  
61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



- a) Wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 chyba, że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - b) Wykonawcę, 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.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia określone w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

#### **VIII. Warunki udziału w postępowaniu**

1. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

#### **IX. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz o osobach uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. 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>.
4. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
5. 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 3 zakładce „Centrum Pomocy”.



**Oddział Gospodarczy**  
**Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu**  
**61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a**  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji Postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. 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 (Dz. U. z 2021 r., poz. 2070 ze zm.).
8. Komunikacja w Postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału 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”).
9. Możliwość korzystania w Postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz 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.
10. Wszystkie wysłane i odebrane w Postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
11. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza). Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
12. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy eZamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
13. 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: [jacek.marciniak@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:jacek.marciniak@poznan-staremiasto.sr.gov.pl) (nie dotyczy składania ofert).



**Oddział Gospodarczy**  
**Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu**  
**61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a**  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



14. 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: [jacek.marciniak@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:jacek.marciniak@poznan-staremiasto.sr.gov.pl) , pod rygorem utraty prawa powoływania się na konsekwencje awarii lub błędów lub niedostępności Platformy zakupowej w toku niniejszego Postępowania.
15. W korespondencji związanej z niniejszym Postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem Postępowania: 1/SRSM/26
16. 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).
17. Osobą wyznaczoną do kontaktu w sprawie postępowania jest:
  - Jacek Marciniak, tel. 61 4682591, e-mail [jacek.marciniak@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:jacek.marciniak@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)
  - Dariusz Pieczyński, tel. 61 4682590, e-mail: [dariusz.pieczynski@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:dariusz.pieczynski@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)

#### **X. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **XI. Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą ustala się na 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

#### **XII. Opis sposobu przygotowania oferty i forma składanych dokumentów**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.





**Oddział Gospodarczy**  
**Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu**  
**61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a**  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



3. Oferta musi być sporządzona, pod rygorem nieważności, w języku polskim, w formie elektronicznej i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i/lub dokumentami należy złożyć za pośrednictwem Platformy zakupowej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>
5. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
6. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
7. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
8. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie Postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
9. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
10. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
11. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z Ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone





**Oddział Gospodarczy**  
**Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu**  
**61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a**  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

13. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
14. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
15. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
16. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
17. Oferta oraz dokumenty składane wraz z ofertą:
  - a) Formularz ofertowy – według wzoru interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Wykonawca przygotowuje Formularz ofertowy udostępniony przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczony w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Zalogowany Wykonawca posiadający odpowiednie uprawnienia uzyskuje możliwość przygotowania oferty na przygotowanym przez Zamawiającego Formularzu ofertowym. Użycie przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” powoduje automatyczne pobranie danych Wykonawcy wprowadzonych przez niego podczas rejestracji. Wykonawca zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta (w szczególności nazwy Wykonawcy) i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/ Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC,



**Oddział Gospodarczy**  
**Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu**  
**61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a**  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



- b) Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 4 do Specyfikacji Warunków Zamówienia,
  - c) Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru - w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania chyba, że w Formularzu Ofertowym, o którym mowa w pkt. 17 a) SWZ, Wykonawca wskaże linki do tych dokumentów w rejestrach odpowiednio KRS i/lub CEIDG,
  - d) Pełnomocnictwo potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wykonawcy - jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa powyżej (ofertę składa pełnomocnik),
  - e) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne / konsorcja),
  - f) Oświadczenie, które wstępnie potwierdzi, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy Pzp.  
Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców,
  - g) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców,
  - h) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o którym mowa w art. 117 ust.4 ustawy Pzp, z którego będzie wynikać, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SWZ,
  - i) Zobowiązanie (wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 7 do SWZ) oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu podmiotu udostępniającego swoje zasoby - jeżeli dotyczy.
18. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, w tym pełnomocnictwa, wymagane zapisami SWZ składa się w formie, zakresie i w sposób określony 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 oraz 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.
19. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem



**Oddział Gospodarczy**  
**Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu**  
**61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a**  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

20. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
21. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
- a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą,
  - b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
  - c) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 20 powyżej, może dokonać również notariusz.

22. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
23. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu zachowania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Podczas dodawania załączników do oferty Wykonawca ma możliwość ustawienia ich jako jawne lub niejawne. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy. Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. Jawną część uzasadnienia zastrzeżenia



**Oddział Gospodarczy**  
**Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu**  
**61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a**  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć w odrębnym pliku. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje. Powyższe regulacje znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa na późniejszym etapie postępowania, w stosunku do oświadczeń i dokumentów składanych po otwarciu ofert.

24. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym przygotowaniem i złożeniem oferty.
25. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
26. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (lider konsorcjum). Pełnomocnik konsorcjum winien załogować się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” dodać pozostałych Wykonawców wpisując ich dane. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.  
Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta.
27. Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
28. Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
29. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie z art. 125 ust. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, ze zm.) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
30. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.



Oddział Gospodarczy  
Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu  
61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



31. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Oświadczenie to musi zostać podpisane przez wszystkich Wykonawców lub przez pełnomocnika, uprawnionego do podpisania tego oświadczenia, (art. 117 ust. 4 ustawy Pzp). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do SWZ.
32. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może żądać przedłożenia mu kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

### **XIII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać do **12 grudnia 2025 roku, godz. 9.00**
2. Otwarcie ofert nastąpi **12 grudnia 2025 roku, godz. 9.15.**
3. Otwarcie ofert zostanie dokonane za pośrednictwem platformy [e-zamowienia.gov.pl](http://e-zamowienia.gov.pl).
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający poda na stronie internetowej prowadzonego postępowania kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzenia działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz o cenach zawartych w ofertach.
6. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

### **XIV. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Cenę oferty stanowić będzie cena brutto za cały okres realizacji umowy (łącznie cena brutto), wpisana na formularzu ofertowym i cenowym za wykonanie całości zamówienia.
2. Wykonawca jest zobowiązany do określenia ceny na wszystkie elementy zamówienia. Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Ma to być cena za realizację całego przedmiotu zamówienia.
3. Ceny jednostkowe oraz wszystkie wartości określone w formularzu cenowym, a także ostateczną cenę oferty, należy podawać w złotych polskich (PLN) z dokładnością do jednego grosza. Ostateczną cenę oferty stanowi suma cen poszczególnych pozycji formularza cenowego. Ostateczna cena oferty powinna zostać podana w kwocie brutto z uwzględnieniem w niej podatku od towarów i usług (VAT).



Oddział Gospodarczy  
Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu  
61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



4. Jeżeli Wykonawca uprawniony jest do naliczania innej niż wynika to z przepisów prawa stawki podatku VAT, musi załączyć do oferty dokument na podstawie, którego jest do tego uprawniony.
5. Oferty niespełniające powyższych warunków zostaną odrzucone.
6. Zamawiający poprawi w ofercie omyłki zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp.

#### XV. Opis kryteriów z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający przyjmie ofertę do szczegółowego rozpatrywania jeżeli:
  - a. oferta co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone w SWZ,
  - b. z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone w SWZ,
  - c. złożone oświadczenia, dokumenty, zaświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
  - d. oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
  - e. Wykonawca przedstawił ofertę zgodną, co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Nazwa kryterium	Waga oceny
Cena oferty	80 punktów
Samochód osobowy/dostawczy	10 punktów
Łączność telefoniczna	10 punktów

#### Kryterium: Cena oferty

Oferty zostaną przeliczone wg wzoru:

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{liczba punktów w kryterium} \\ - \\ \text{..} \end{array}} = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 80 \text{ punktów}$$

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów: 80 pkt. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru. Uzyskana liczba punktów badanej oferty zostanie pomnożona przez wagę tego kryterium. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium: Cena oferty.





Oddział Gospodarczy  
Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu  
61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



---

**Kryterium: Samochód osobowy/dostawczy**

Kryterium polegające na oddaniu, przez Wykonawcę, do dyspozycji pracowników, wykonujących usługi ogólnogospodarcze, samochodu osobowego lub dostawczego na czas realizacji ww. usług.

W ramach oceny ofert z zastosowaniem przedmiotowego kryterium Wykonawca może otrzymać 0 lub 10 pkt. Ocena będzie dokonywana na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w Formularzu ofertowym.

**Kryterium: łączność telefoniczna**

Kryterium polegające na zapewnieniu Zamawiającemu, przez Wykonawcę, łączności telefonicznej ze wszystkimi **pracownikami**, wykonującymi usługi ogólnogospodarcze, poprzez wyposażenie każdego z nich w telefon komórkowy na czas realizacji ww. usług.

W ramach oceny ofert z zastosowaniem przedmiotowego kryterium Wykonawca może otrzymać 0 lub 10 pkt. Ocena będzie dokonywana na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w Formularzu ofertowym.

3. Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta która uzyska najwyższą liczbę punktów, obliczoną jako suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z uwzględnieniem zapisów zawartych w art. 308 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą będzie zobowiązany do podpisania umowy na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik nr 5 do SWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonych ofert.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może, zgodnie z art. 263 ustawy Pzp, dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
4. Przed zawarciem umowy Zamawiający dopuszcza możliwość żądania umowy regulującej współpracę wykonawców występujących wspólnie.



Oddział Gospodarczy  
Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu  
61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



5. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu listy osób wydelegowanych do jej realizacji.

#### **XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVIII. Informacje dotyczące umowy.**

1. Postanowienia dotyczące wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia publicznego zostały zawarte we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 5 do SWZ.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści złożonej oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach i na określonych warunkach:
  - a) dopuszczalna jest zmiana wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów w zakresie wysokości stawki podatku od towarów i usług na przedmiot świadczenia,
  - b) dopuszczalna jest zmiana sposobu wykonania części przedmiotu Umowy będąca następstwem okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
  - c) w przypadku wystąpienia konieczności zmiany osób (śmierć, choroba, ustania stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Wykonawcy), przy pomocy, których Wykonawca realizuje przedmiot Umowy,
  - d) dopuszczalna jest zmiana terminu wykonania umowy, o którym mowa w rozdz. VI, w przypadku wystąpienia siły wyższej rozumianej jako okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności podjęcia wszelkich działań w normalnym zakresie, nie można było przewidzieć oraz im zapobiec bądź się im przeciwstawić w sposób skuteczny ( na przykład klęski żywiołowe, strajki generalne lub lokalne) pod warunkiem, że:
    - działanie siły wyższej oraz czas jej trwania zostaną przez Wykonawcę wskazane za pomocą dokumentów lub oświadczeń,
    - zmiana terminu polegać będzie na jego wydłużeniu o okres działania siły wyższej uniemożliwiającej prawidłowe wykonanie umowy,
    - Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o wystąpieniu okoliczności siły wyższej niezwłocznie; w takim przypadku Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy powstałe na skutek siły wyższej,
    - zmiana ta nie powoduje zmiany poziomu maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w par. 4 ust. 5 umowy (zał. nr 5 do SWZ) oraz zmian cen jednostkowych wskazanych w formularzu cenowym.



**Oddział Gospodarczy**  
**Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu**  
**61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a**  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



- e) dopuszczalna jest zmiana wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących minimalnego wynagrodzenia za pracę lub/i wysokości składek na ubezpieczenia społeczne oraz zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat dla pracowniczych planów kapitałowych.
  - f) w przypadku braku możliwości kontynuowania umowy przez Zamawiającego oraz w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a także w przypadkach określonych w art., 456 Pzp Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy,
3. Zmiana postanowień Umowy wymaga, pod rygorem nieważności formy pisemnej w postaci aneksu. Zmiana Umowy na wniosek Wykonawcy wymaga wykazania okoliczności uprawniających do dokonania tej zmiany.

**XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej wskazane w dziale IX Ustawy.

**XX. Klauzula informacyjna.**

W związku z treścią 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 ze zm.), zwanego dalej RODO, informuje się że:

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Sąd Rejonowy Poznań – Stare Miasto w Poznaniu przy ul. Młyńskiej 1a.
2. Inspektorem ochrony danych jest Marcin Szaliński, e-mail: [iod@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:iod@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022. 1710 tj. z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”.



Oddział Gospodarczy  
Sądu Rejonowego Poznań - Stare Miasto w Poznaniu  
61 – 729 Poznań, ul. Młyńska 1a  
[www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl](http://www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl)  
[oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl](mailto:oddz.gospodarczy@poznan-staremiasto.sr.gov.pl)



5. 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.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp. związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. 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 (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
  - 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 do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno wyłączenie, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

**XXI. Załączniki:**

1. Opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 1 do SWZ,
2. Oświadczenie dotyczące niepodlegania wykluczeniu z postępowania – zał. nr 2 do SWZ,
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – zał. nr 3 do SWZ
4. Formularz cenowy – zał. nr 4 do SWZ,
5. Wzór umowy – zał. nr 5 do SWZ,
6. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o realizację zamówienia – zał. nr 6 do SWZ,
7. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby wykonawcy – zał. nr 7 do SWZ,