



## **Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola m.st. Warszawy**

ul. Józefa Bema 91, 01-233 Warszawa

tel. (centrala): 22 571 50 00

sekretariat@ops-wola.waw.pl | <https://www.ops-wola.waw.pl>

### **Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)**

**na usługi społeczne o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równoważności kwoty 750 000,00 euro**

**„Świadczenie usług ochrony fizycznej osób i mienia w obiekcie Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola m.st. Warszawy przy „Alei Solidarności” 102 w Warszawie.”**

#### **Tryb udzielenia zamówienia:**

**tryb podstawowy bez negocjacji - art. 275 pkt 1) w związku z art. 359 pkt 2)  
ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych  
(t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320), zwana dalej „ustawą Pzp”.**

Oznaczenie sprawy: **DKiA.26.2.2.2026.MBS**

**Termin składania ofert: do dnia 25.02.2026 r. do godz. 11.30.**

Zatwierdził:

/-/ Bogusława Biedrzycka  
Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej  
Dzielnicy Wola m.st. Warszawy  
(Oryginalny podpisany dokument znajduje się w siedzibie Ośrodka)

Warszawa, dnia 16.02.2026 r.

## Spis treści

Rozdział I - Nazwa i adres Zamawiającego .....	3
Rozdział II - Ochrona danych osobowych .....	3
Rozdział III – Tryb udzielenia zamówienia .....	6
Rozdział IV - Opis Przedmiotu Zamówienia .....	7
Rozdział V - Wizja Lokalna .....	8
Rozdział VI - Podwykonawstwo .....	8
Rozdział VII – Termin wykonania zamówienia .....	9
Rozdział VIII - Warunki udziału w postępowaniu .....	9
Rozdział IX - Podstawy wykluczenia z postępowania .....	12
Rozdział X - Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe) .....	13
Rozdział XI – Poleganie na zasobach innych podmiotów .....	14
Rozdział XII - Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/ konsorcja) .....	16
Rozdział XIII - Sposób komunikacji oraz wyjaśnienia treści SWZ .....	16
Rozdział XIV - Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów .....	19
Rozdział XV - Sposób obliczenia ceny oferty .....	24
Rozdział XVI – Wymagania dotyczące wadium .....	25
Rozdział XVII - Termin związania ofertą .....	25
Rozdział XVIII - Sposób i termin składania i otwarcia ofert .....	26
Rozdział XIX - Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert .....	26
Rozdział XX - Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	28
Rozdział XXI - Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy .....	29
Rozdział XXII – Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany .....	29
Rozdział XXIII - Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy .....	30
Wykaz Załączników do SWZ .....	31

## **Rozdział I - Nazwa i adres Zamawiającego**

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola

Miasta Stołecznego Warszawy

ul. J. Bema 91

01-233 Warszawa

NIP: 527-21-42-113

REGON: 002010882

tel. +48 22 571 50 30

e-mail: zamowieniapubliczne@ops-wola.waw.pl

Godziny pracy: 8.00-16.00 od poniedziałku do piątku.

Strona prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-032c51ad-15c9-4993-8405-885165c1931b>

## **Rozdział II - Ochrona danych osobowych**

1. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, w związku z art. 19 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych ujawnionych celem przeprowadzenia niniejszego postępowania jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola m. st. Warszawy z siedzibą przy ul. J. Bema 91, 01-233 Warszawa, adres e-mail: sekretariat@ops-wola.waw.pl, tel. 22 571-50-00, zwane w dalszej części obowiązku informacyjnego „OPS lub Ośrodkiem”;
- 2) OPS powołał inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email, pisząc na adres e-mail: iod@ops-wola.waw.pl;
- 3) dane osobowe, podane Ośrodkowi przez Wykonawcę przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w celu przeprowadzenia postępowania ws. udzielenia zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami ustawy Pzp; Po zakończeniu postępowania, dane osobowe będą przechowywane w celach archiwalnych, przez okres 5 lat, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym

- i archiwach, z zastrzeżeniem protokołu z postępowania, którego okres przechowywania przez Zamawiającego określa art. 78 ust. 1 ustawy Pzp (4 lata po zakończeniu postępowania);
- 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie art. 18 oraz art. 72 ust. 1 ustawy Pzp, a także ustawy o dostępie do informacji publicznej;
  - 5) obowiązek podania danych osobowych jest związany z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencją niepodania określonych danych jest brak możliwości wybrania oferty;
  - 6) w odniesieniu do danych osobowych podanych przez Wykonawcę, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
  - 7) osoba, której dane podano w postępowaniu posiada:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku Centrum może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu:
      - sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (art.18 ust. 6 ustawy Pzp);
      - sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia (art. 78 ust. 1 ustawy Pzp);
    - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, z tym zastrzeżeniem, że:
      - skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą (art. 18 ust. 6 ustawy Pzp);
      - skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników (art. 19 ust. 2 ustawy Pzp);
    - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora danych osobowych ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków,

o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO;

8) osobie, której dane podano w postępowaniu nie przysługuje:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

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

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania jego danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

9) Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;

10) Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

2. Zamawiający informuje ponadto, że:

1) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (art. 13 ust. 4);

2) Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO;

3) W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu, zobowiązuje się Wykonawcę do złożenia w treści oferty oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

3. Realizacja przedmiotu zamówienia nie będzie się wiązać z powierzeniem Wykonawcy przetwarzania danych osobowych – w rozumieniu art. 28 RODO.

### **Rozdział III – Tryb udzielenia zamówienia**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o jakim stanowi art. 275 pkt 1) w związku z art. 359 pkt 2) ustawy Pzp oraz w oparciu o postanowienia niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
7. Działając na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby wykonujące pracę w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 277) w zakresie realizacji usług ochrony były zatrudnione na podstawie umowy o pracę w wymiarze odpowiednim do realizowanych zadań. Wykonawca lub podwykonawca ma obowiązek zatrudnić wyżej wymienione osoby na cały okres realizacji zamówienia.
8. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we Wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**.
9. Działając na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień podobnych w ilości maksymalnej do 50% wartości/ilości zamówienia (tj. do 2 814 godzin usług ochrony fizycznej osób i mienia).
10. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na charakter zamówienia. Usługa stanowiąca przedmiot zamówienia stanowi niepodzielną całość, ze względu na rodzaj obiektu, a także z uwagi na zapewnienie określonych wymagań organizacyjnych. W przypadku dokonania podziału zamówienia na części, powstałyby

trudności w skoordynowaniu działań różnych Wykonawców realizujących poszczególne części przedmiotu zamówienia. Zamówienie jest adresowane do Wykonawców z sektora małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP). Brak podziału nie narusza zasad wyrażonych w art. 16 pkt 1 ustawy Pzp, tj. zasady konkurencyjności i równego traktowania Wykonawców.

11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

## **Rozdział IV - Opis Przedmiotu Zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest ochrona fizyczna osób i mienia przez Wykonawcę posiadającego, stosownie do wymogów Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony i mienia.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi ochrony fizycznej osób i mienia polegającej na ochronie fizycznej przed kradzieżą, zniszczeniem, jak również ochronę przed naruszeniem nietykalności cielesnej, utartą życia lub zdrowia osób przebywających w obiekcie Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola m.st. Warszawy przy Al. Solidarności 102, w Warszawie, a w szczególności zobowiązany będzie do ochrony obiektu i utrzymania posterunku stałego.
3. Pod pojęciem obiektu, o którym mowa powyżej należy rozumieć budynek wraz z otaczającą go nieruchomością – budynek jednokondygnacyjny, o powierzchni użytkowej 452 m<sup>2</sup>, niepodpiwniczony. Pomieszczenia biurowo – administracyjne wyposażone są w sprzęt biurowy i komputerowy. Budynek jest monitorowany (SSWiN).
4. Usługi ochrony będą świadczone od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i dni ustalonych przez Zamawiającego dla jego pracowników jako wolne w systemie I zmianowym, przez jednego pracownika ochrony od godziny 7:00 do godziny 20:00. W ramach umowy przewidziano jedną godzinę dodatkową na przywiezienie i odebranie klucza do obiektu z depozytu Ośrodka przy ul. Bema 91 w Warszawie.
5. Czas pełnienia służby przez jednego pracownika ochrony w obiekcie Zamawiającego nie może przekraczać 14 godzin na dobę. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pełnienia przez pracowników ochrony służby na dwóch zmianach tj. jedna po drugiej. Osoby skierowane przez Wykonawcę do wykonania zamówienia będą zatrudnione na umowę o pracę. Pracownik Wykonawcy musi dysponować służbowym telefonem komórkowym, dostępnym w dniach i godzinach świadczenia usług tj. od godziny 06:30 do godziny 20:30.
6. W ramach umowy Wykonawca zapewni nadzór nad pracownikami ochrony przez

wyznaczenie Koordynatora/Kierownika ochrony.

7. Szacowana łączna liczba godzin świadczenia usług w trakcie trwania umowy wynosi **5 628** godzin, średni wymiar miesięcznie w przybliżeniu **296** godzin
8. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w **Załączniku nr 4 do SWZ**.
9. W sytuacjach szczególnego zagrożenia wymaga się podjazdu zespołu interwencyjnego.
10. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 79710000-4 Usługi ochroniarskie.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
12. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedmiotu umowy
13. Uzupełnienie Opisu Przedmiotu Zamówienia stanowią warunki realizacji Przedmiotu Zamówienia zawarte w Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**.
14. Wizja Lokalna. Przed przygotowaniem oferty możliwe jest odbycie przez Wykonawcę wizji lokalnej przyszłego miejsca wykonywania przedmiotu zamówienia. Wizja lokalna umożliwi Wykonawcom uzyskanie informacji przydatnych do przygotowania oferty.
  - 1) Odbycie wizji lokalnej nie jest obowiązkowe, ale jest zalecane przez Zamawiającego i ma na celu właściwe skalkulowanie ceny oferty.
  - 2) Każdy z Wykonawców chcący wziąć udział w wizji lokalnej zobowiązany jest do uprzedniego poinformowania Zamawiającego o chęci uczestniczenia w wizji lokalnej do dnia 13.02.2026 r. do godz. 16.00, w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej: [zamowieniapubliczne@ops-wola.waw.pl](mailto:zamowieniapubliczne@ops-wola.waw.pl)
  - 3) Wizja lokalna zrealizowana zostanie w dniu 16.02.2026 r., godz. 11.00. Początek wizji lokalnej odbędzie się przed obiektem Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola m.st. Warszawy przy Al. Solidarności 102, 01-016 Warszawa. Wykonawcy chętni do odbycia wizji lokalnej proszeni są o punktualne zgromadzenie się przed obiektem Ośrodka.

## Rozdział VI - Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom), w tym realizację części zamówienia polegającą na zapewnieniu przyjazdu grupy interwencyjnej.
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

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. Przepis art. 122 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

## **Rozdział VII – Termin wykonania zamówienia**

1. Termin realizacji zamówienia został określony od dnia 01.04.2026 r. do 31.10.2027 r.
2. Zamawiający informuje, że określa termin realizacji datą z przyczyn organizacyjnych. Wskazanie daty kalendarzowej pozwala na precyzyjne określenie początku i końca okresu realizacji zamówienia, niezależnie od momentu zawarcia umowy, co ma kluczowe znaczenie w szczególności w sytuacji, gdy termin zawarcia umowy może ulec przesunięciu w wyniku przebiegu postępowania, czynności kontrolnych lub środków ochrony prawnej.
3. Określenie terminu realizacji poprzez datę eliminuje ryzyko rozbieżnych interpretacji związanych z różną długością miesięcy kalendarzowych, lat przestępnych lub odmiennym sposobem liczenia terminów przez wykonawców, a tym samym zapewnia równe traktowanie wykonawców oraz przejrzystość warunków zamówienia, w szczególności, że rozliczenie pomiędzy Stronami będzie następowało w oparciu o stawkę roboczogodziny.
4. Jeżeli umowa nie zostanie podpisana przed datami wskazanymi powyżej, rozpoczęcie realizacji nastąpi w terminie późniejszym, uzgodnionym między stronami.

## **Rozdział VIII - Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:  
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
  - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:  
Wykonawca, zobowiązany jest do posiadania uprawnień do wykonywania działalności

gospodarczej w zakresie świadczenia usług ochroniarskich zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1995 ze zm.).

Spełnienie warunku opisanego powyżej będzie oceniane na podstawie Oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (stanowiące **Załącznik nr 1 do SWZ**).

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Wykonawca, zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem niniejszego zamówienia, na kwotę nie niższą niż 200.000,00 zł

Spełnienie warunku opisanego powyżej będzie oceniane na podstawie Oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (stanowiące **Załącznik nr 1 do SWZ**).

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli:

a) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał co najmniej 2 zamówienia (2 odrębne umowy) polegające na świadczeniu usługi ochrony fizycznej osób i mienia wykonywane przez okres co najmniej 12 miesięcy każde.

Spełnienie warunku opisanego powyżej będzie oceniane na podstawie Oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (stanowiące **Załącznik nr 1 do SWZ**).

b) dysponuje lub będzie dysponował osobami, które skieruje do realizacji zamówienia, zdolnymi do jego wykonania, tj. zespołem składającym się z osób, posiadających następujące kwalifikacje:

- kwalifikowanymi pracownikami ochrony fizycznej przeszkolonymi w zakresie pełnionych obowiązków, sprawni fizycznie i intelektualnie, niekarani, posiadający umiejętność nawiązywania prawidłowych relacji interpersonalnych zgodnych z podstawowymi zasadami kultury, posiadającymi co najmniej 2 - letnie doświadczenie w wykonywaniu usług ochrony fizycznej w obiektach użyteczności publicznej (recepje biur, urzędów), wpisanymi na listę pracowników kwalifikowanych - art. 28 ust. 2

pkt 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2025 r., poz. 532 z późn. zm.),

- Koordynatorem/kierownikiem ochrony – przeszkolonym w zakresie pełnionych obowiązków, co najmniej 3 - letnie doświadczenie w kierowaniu ochroną fizyczną w obiektach użyteczności publicznej (biura, urzędy).

W odniesieniu do przedmiotu zamówienia zespół składa się co najmniej z **4 osób – 1 koordynatora usług i 3 kwalifikowanych pracowników ochrony**, spełniającymi warunki, o których mowa powyżej.

Spełnienie wyżej wymienionego warunku będzie oceniane na podstawie Oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (stanowiące **Załącznik nr 1 do SWZ**).

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający, na podstawie art. 117 ust. 1 ustawy Pzp, określa, iż dokonując oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej lub zdolności zawodowej uzna, że warunek został spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wykaże samodzielne spełnianie tego warunku. Zamawiający tym samym nie dopuszcza łączenia (sumowania) sytuacji ekonomicznej lub finansowej lub zawodowej w zakresie doświadczenia w realizacji usług.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
5. W przypadku, gdy Wykonawca dla potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu załączy dokumenty zawierające kwoty wyrażone w walutach innych niż złoty polski, Zamawiający przeliczy je na złoty polski. Do przeliczenia zostanie zastosowany średni kurs walut NBP obowiązujący w dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. W przypadku braku publikacji kursów walut NBP w dniu, o którym mowa powyżej, zastosowanie ma kurs ostatnio ogłoszony, przed ww. dniem zgodnie z treścią § 8 pkt 5 Uchwały nr 51/2002 Zarządu Narodowego Banku Polskiego z dnia 23 września 2002 roku, w sprawie sposobu wyliczania i ogłaszania bieżących kursów

walut obcych (t.j. Dz. Urz. NBP z 2023 r. poz. 1).

## **Rozdział IX - Podstawy wykluczenia z postępowania**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
  - 2) w art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507 ze zm.), to jest:
    - a) których wymieniono w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisano na listę osób i podmiotów objętych sankcjami;
    - b) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę osób i podmiotów objętych sankcjami;
    - c) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę osób i podmiotów objętych sankcjami.
  - 3) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 ustawy Pzp, tj.:
    - a) 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;
    - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub

rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

- c) 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. Wykluczenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 i pkt. 3 powyżej następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp. Wykluczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 powyżej następuje na podstawie art. 7 w/w ustawy sankcyjnej.

## **Rozdział X - Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe)**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert Oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, stanowią potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełniania warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
  - 1) oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – **Załącznik nr 2 do SWZ**;
  - 2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2), składa dokument lub

dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
  - 1) 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1703 z późn. zm.), o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia 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 rozporządzenia 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.

## **Rozdział XI – Poleganie na zasobach innych podmiotów**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego

łączących go z nimi stosunków prawnych.

2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3 o SWZ**.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja finansowa lub ekonomiczna podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

## **Rozdział XII - Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/ konsorcja)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, **składa każdy z Wykonawców**. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Wzór Oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stanowi **Załącznik nr 6 do SWZ**.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **Rozdział XIII - Sposób komunikacji oraz wyjaśnienia treści SWZ**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e -Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> i/lub drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: [zamowieniapubliczne@ops-wola.waw.pl](mailto:zamowieniapubliczne@ops-wola.waw.pl) (nie dotyczy składania ofert).
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Preferowanym i zalecanym przez Zamawiającego kanałem do komunikacji jest Platforma e-Zamówienia.
4. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:  
Pan(i) Małgorzata Barańska-Solich tel. +48 22 571 50 30
5. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-032c51ad-15c9-4993-8405-885165c1931b>

6. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
7. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:  
**ocds-ocds-148610-032c51ad-15c9-4993-8405-885165c1931b**
8. 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”.
9. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
10. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
11. Dokumenty elektroniczne (Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w Rozdziale XIV SWZ), o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
12. Informacje, oświadczenia lub dokumenty (Wykaz poszczególnych informacji, dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w Rozdziale XIV SWZ.), inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

- 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
13. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, 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”).
- W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
14. 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 (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
15. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

18. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
19. 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, który znajduje się w Rozdziale I SWZ (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
20. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
21. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
22. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa powyżej, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 20, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
23. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa powyżej, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

#### **Rozdział XIV - Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów**

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Wzór Formularza został zawarty w Załączniku nr 7 do SWZ.
2. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie

pobranymi przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. 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, zgodnie z pkt 7.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

4. 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.

5. 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 (Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w Rozdziale X SWZ).

6. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1233 z późn. zm.):

- 1) Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, powinien wskazać w sposób niebudzący wątpliwości, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz powinien zastrzec, że nie mogą być udostępniane. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji

zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.

- 2) 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”.
  - 3) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
7. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp 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 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.
8. 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”.

9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Informacje o sposobie składania ofert w postępowaniu zostały opisane w dokumencie „Oferty, wnioski i prace konkursowe” - instrukcja interaktywna, dostępna pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
14. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
15. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
  - 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ;
  - 2) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednio pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).

W przypadku gdy pełnomocnictwo, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności

cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku pełnomocnictwa - mocodawca.

- 3) Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3 o SWZ** (jeżeli dotyczy);
  - 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Wzór Oświadczenia stanowi **Załącznik nr 6 do SWZ** (jeżeli dotyczy).
16. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
  17. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym.
  18. W przypadku gdy wskazane powyżej dokumenty zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
  19. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje się w przypadku:
    - 1) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
    - 2) oświadczenia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

- 3) innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;
- 4) pełnomocnictwa - mocodawca.
20. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
21. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
22. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym.
23. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **Rozdział XV - Sposób obliczenia ceny oferty**

1. Wykonawca podaje cenę łączną za realizację przedmiotu zamówienia, w stosunku do której składa ofertę. Wykonawca oblicza cenę w oparciu o liczbę roboczogodzin **5 628** w toku trwania realizacji zamówienia. Wykonawca w Formularzu oferty w Polu Informacje dodatkowe będzie zobligowany podać stawkę roboczogodziny brutto za świadczenie usług przez pracownika.
2. Cena oferty jest ceną brutto, wyrażoną w złotych polskich, z dokładnością do setnych części złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku, obejmującą wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, opłaty, podatki (w tym podatek od towarów i usług – VAT), uwzględniająca wartość minimalnego wynagrodzenia, koszty płacowe wynagrodzenia pracownika ochrony i wszystkie inne koszty o jakimkolwiek charakterze, które mogą powstać w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich jej elementów, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania Zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.

4. Cena oferty określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom, z wyłączeniem sytuacji opisanych w umowie o zamówienie publiczne, stanowiącą **Załącznik nr 5 do SWZ**.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 775 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) usługi, której świadczenie będzie prowadziło do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości usługi objętej obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## **Rozdział XVI – Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **Rozdział XVII - Termin związania ofertą**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia 26.03.2026 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **Rozdział XVIII - Sposób i termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 25.02.2026 r. do godziny 11:30.**
2. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
3. Otwarcie ofert jest niejawne i nastąpi **w dniu 25.02.2026 r. o godzinie 12:00.**
4. Otwarcie ofert następuje za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **Rozdział XIX - Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
  - 1) Cena („C”) – waga kryterium 60%;
  - 2) Doświadczenie zawodowe osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia – kwalifikowani pracownicy ochrony („D”) – waga kryterium 40%

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

- 1) Cena.

cena najniższa brutto\*

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}^*}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

cena oferty ocenianej brutto

\* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium „Cena” będzie cena ofertowa brutto

podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.

- b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

2) Doświadczenie zawodowe pracowników ochrony.

$$D = \frac{lp}{nlp} \times 100 \text{ pkt} \times 40\%$$

gdzie:

D - liczba punktów jakie otrzyma badana oferta w kryterium doświadczenie zawodowe pracowników ochrony,

lp - liczba punktów badanej oferty ze wszystkich ważnych ofert w kryterium doświadczenie zawodowe pracowników ochrony,

nlp - najwyższa liczba punktów spośród wszystkich ofert w kryterium doświadczenie zawodowe pracowników ochrony.

Doświadczenie zawodowe kwalifikowanego pracownika ochrony będzie punktowane następująco:

- 1) skierowanie do realizacji usług 1 pracownika kwalifikowanego, posiadającego co najmniej 4 letnie doświadczenie w wykonywaniu usług ochrony fizycznej w obiektach użyteczności publicznej = 15 punktów.
- 2) skierowanie do realizacji usług 2 pracowników kwalifikowanych, posiadających co najmniej 4 letnie doświadczenie w wykonywaniu usług ochrony fizycznej w obiektach użyteczności publicznej = 25 punktów.
- 3) skierowanie do realizacji usług 3 pracowników kwalifikowanych, posiadających co najmniej 4 letnie doświadczenie w wykonywaniu usług ochrony fizycznej w obiektach użyteczności publicznej = 40 punktów.

Jeżeli Wykonawca nie zadeklaruje w Formularzu Ofertowym ilu pracowników, posiadających co najmniej 4 letnie doświadczenie w wykonywaniu usług ochrony fizycznej w obiektach użyteczności publicznej, zostanie skierowanych do realizacji zamówienia, Zamawiający przyzna 0 punktów w tym kryterium.

Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia, przez cały okres realizacji zamówienia kwalifikowanych pracowników ochrony o doświadczeniu umożliwiającym zdobycie takiej samej ilości punktów, jakie otrzymał podczas przyznawania punktów w kryteriach oceny ofert.

3) Łączna liczba punktów.

$$\text{Ł} = \text{C} + \text{D}$$

gdzie:

Ł - Łączna liczba punktów badanej oferty,

C - liczba punktów jakie otrzyma badana oferta w kryterium cena,

D - liczba punktów jakie otrzyma badana oferta w kryterium doświadczenie pracowników ochrony.

3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## **Rozdział XX - Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia:
  - 1) aktualną koncesję wystawioną przez Ministra właściwego do spraw wewnętrznych wydanej na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2025 r., poz. 532 z późn. zm.) - uprawniającej do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia realizowanych w formie bezpośredniej ochrony fizycznej;

- 2) dokumenty potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia (polisa OC);
  - 3) wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług;
  - 4) informacji niezbędnych do prawidłowego wypełnienia Wzoru umowy.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
  6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

## **Rozdział XXI - Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Rozdział XXII – Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## **Rozdział XXIII - Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. 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.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **Wykaz Załączników do SWZ**

**Załącznik nr 1** - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

**Załącznik nr 2** - Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp;

**Załącznik nr 3** - Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia;

**Załącznik nr 4** - Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ);

**Załącznik nr 5** - Wzór umowy;

**Załącznik nr 6** - Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

**Załącznik nr 7** - Formularz oferty (interaktywny z Platformy e-zamowienia)