

Specyfikacja Warunków Zamówienia dla usług Ochrona osób i mienia w budynku
Domu Pomocy Społecznej "Wójtowska" przy ul. Wójtowskiej 13 w Warszawie tryb Podstawowy- zamówienie na usługi
społeczne

Specyfikacja Warunków Zamówienia
dla usług Ochrona osób i mienia w budynku
Domu Pomocy Społecznej „Wójtowska” przy ul. Wójtowskiej 13 w Warszawie

ROK 2026

tryb:

Podstawowy - na podstawie: art. 275pkt 1 w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy PZP.

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez
MALGORZATA DRUS

Data: 2025.12.04 10:16:51 CET

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego:**
Miasto Stołeczne Warszawa
Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa
NIP 525 224 84 81, REGON 015259640
Dom Pomocy Społecznej "Wójtowska"
Ul. Wójtowska 13, 00-224 Warszawa
2. **Numer tel.:**
Tel 22 831 52 51;
3. **Adres poczty elektronicznej:**
dpswojtowska@um.warszawa.pl
4. **Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**
<https://ezamowienia.gov.pl>.

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. **Adres Strony Zamawiającego**
<http://dpswojtowska.pl>
zawierające odesłanie na BIP pod adresem
<https://dpswojtowska.bip.warszawa.pl/>
2. **Adres Strony BIP Zamawiającego**
<https://dpswojtowska.bip.warszawa.pl/>
3. **Adres Strony BZP Zamawiającego**
<https://bzp.uzp.gov.pl>

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. **Postępowanie o udzieleniu zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie:**
Podstawowy na podstawie art.275 pkt 1 w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy PZP

IV. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI

1. **Zamawiający:**
Nie przewiduje

V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia jest wykonanie:**
Usługi Ochrony Osób i Mienia
2. **Nazwa i kod zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) pod kodem:**
CPV:79710000-4 Usługi Ochroniarskie
Podstawowe informacje dotyczące przedmiotowego zamówienia:

- 1) **Przedmiotem Zamówienia** jest świadczenie na rzecz Zamawiającego przy pomocy pracowników ochrony (**kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej**) usługi stałej, bezpośredniej ochrony fizycznej osób przebywających i mieszkających na terenie Zamawiającego oraz mienia składającego się z budynku Domu Pomocy Społecznej przy ul. Wójtowskiej 13 w Warszawie, jego pomieszczeń oraz rzeczy znajdujących się w tych pomieszczeniach. Konwojowanie wartości Pieniężnych .
- 2) **Szczegółowe warunki** sprawowania ochrony reguluje ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r., poz. 838).
- 3) **Budynek Domu Pomocy Społecznej „Wójtowska” /DPS/** zlokalizowany przy ul. Wójtowskiej 13 w Warszawie o powierzchni całkowitej 4720 m², jest ogrodzony, posiada jedno wejście główne, dwa wejścia od strony podwórza Domu Pomocy Społecznej i jedno wyjście ewakuacyjne od strony ul. Fondamińskiego. Budynek od strony podwórza wyposażony jest w podjazd dla dostawców oraz windę dla osób niepełnosprawnych. Budynek posiada 5 kondygnacji w tym 4 piętra z piwnicą i dwie klatki schodowe.
- 4) **Informacja o systemach** ochrony technicznej zainstalowanych w chronionym obiekcie:
 - a) system wentylacji i klimatyzacji,
 - b) system alarmowy p.poż. podłączony do Straży Pożarnej,
 - c) system sygnalizacji włamania,
 - d) system monitoringu,
 - e) system wycieku gazu -gazex
 - f) system Depozytor Kluczy Ochrona osób i mienia realizowana będzie przez 24 godziny na dobę przez pracowników ochrony wpisanych na listę **kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej** – całodobowo w systemie zmianowym – jeden pracownik .Zamawiający nie gwarantuje wykonawcy miejsc parkingowych obok budynku i na swoim terenie . Wykonawca podpisując umowę musi brać to pod uwagę.

3. Wymagania Zamawiającego względem Wykonawcy niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia:

- 1) **Wykonawca ponosi odpowiedzialność** za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługę oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.
- 2) **System alarmowy ppoż.** zainstalowany u Zamawiającego jest podłączony do firmy monitorującej sygnały alarmowe. Pracownicy ochrony w przypadku uruchomienia się alarmu wykaz 5 usług ppoż. zobowiązani są do natychmiastowej interwencji polegającej na: potwierdzeniu alarmu - 30 sekund, sprawdzeniu obiektu 3 minuty (udanie się do miejsca wskazanego w alarmie), kasowanie alarmu, potwierdzenie kodem alarmu, kasowanie, poinformowania uprawnionych osób ze strony Zamawiającego oraz odpowiednich służb.
- 3) **Wykonawca zobowiązany** jest do ścisłej współpracy z pracownikami wyznaczonymi przez Zamawiającego w zakresie ochrony, bezpieczeństwa chronionego obiektu oraz informowania o wszelkich zauważonych zagrożeniach, usterkach i nieprawidłowościach zwiększających ryzyko powstania szkody w mieniu podlegającym ochronie.

- 4) W przypadku zaistnienia okoliczności zmierzających do zagrożenia mienia Zamawiającego, a także terenu przyległego do budynku DPS, Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia najbliższą jednostkę **Policji** bądź **Straży Pożarnej**.
 - 5) **Wykonawca zobowiązany** jest do podejmowania wszelkich czynności w celu przeciwdziałania wystąpieniu wypadków losowych lub innych zdarzeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo ludzi, stan techniczny budynku i znajdującego się w nim wyposażenia.
 - 6) **Pracownicy ochrony** (kwalifikowany pracownik ochrony) mają obowiązek wzywania osób zakłócających porządek do opuszczenia budynku, zatrzymania osób stwarzających bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi, a także dla chronionego mienia, w celu ich niezwłocznego przekazania **Policji** lub **Straży Miejskiej**. Realizując ten obowiązek pracownicy ochrony mogą, jeżeli zajdzie taka potrzeba, korzystać z **pomocy grupy interwencyjnej**.
 - 7) **Pracownicy ochrony** (kwalifikowany pracownik ochrony) są zobowiązani znać strukturę Domu Zamawiającego i kierować interesantów do właściwych pomieszczeń, czuwać i eliminować potencjalne zagrożenie z tym związane. Pracownicy ochrony powinni na bieżąco posiadać wiedzę o interesantach i osobach postronnych (nie będących pracownikami Zamawiającego) aktualnie przebywających w obiekcie.
 - 8) **Wykonawca zapewnia** Pracownikom ochrony środki ochrony indywidualnej np. rękawiczki lateksowe, maseczki. W razie informacji o dodatnim teście **Covid-19** pracownika Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Zamawiającego.
 - 9) **Wykonawca przydzieli koordynatora** nadzorującego pracę pracowników ochrony w budynku Zamawiającego. Koordynator odpowiedzialny będzie za sporządzanie grafików pracy oraz za bezpośredni kontakt z przedstawicielami Zamawiającego. Osoba ta zostanie wskazana przez Wykonawcę w wykazie stanowiącym **załącznik nr 1 do umowy**.
 - 10) **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość **ciągłego nadzoru** nad sprawowaniem ochrony mienia. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia „książki służby”, do której pracownicy Wykonawcy wpisywać będą wszelkie spostrzeżenia, uwagi i polecenia Zamawiającego oraz istotne wydarzenia związane ze sprawowaniem ochrony w budynku DPS.
 - 11) **Wykonawca** odpowiadać będzie wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu przez pracowników Wykonawcy oraz osoby trzecie w przypadku niedołożenia przez pracowników Wykonawcy należytej staranności przy wykonywaniu umowy.
 - 12) **Pracownicy ochrony** (kwalifikowany pracownik ochrony) w sytuacjach zakłócania ładu i porządku publicznego na terenie przyległym do budynku DPS zobowiązani są do telefonicznego powiadomienia właściwych służb.
 - 13) **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do żądania zmiany każdego z pracowników Wykonawcy, który przez swoje zachowanie i jakość wykonywanej pracy dał powód do uzasadnionych skarg.
 - 14) Szczegółowy zakres czynności pracownika ochrony oraz zadania i obowiązki osób pełniących służbę ochrony stanowi **załącznik Nr 2 do SWZ**.
4. **Pozostałe wymagania Zamawiającego względem Wykonawcy i pracowników Wykonawcy:**

2. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu określone w pkt 5) -9) składa każdy z Wykonawców oddzielnie. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu określone w pkt 2) – 4) składa jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy wspólnie.
3. **Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt VI, pkt 5) – 9) potwierdzających brak podstaw do wykluczenia składa odpowiednio:**
- 1) odnośnie pkt. 5) – informację z odpowiedniego rejestru albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,
 - 2) odnośnie pkt 6) – 8) – dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 - 3) Dokumenty, o których mowa w pkt 3. 1) i 3. 2) b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument wskazany w pkt 3. 2) a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
 - 4) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3. 1) - 3. 2), zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Terminy wystawienia dokumentów określono w pkt 3.
 - 5) Jeżeli w imieniu Wykonawcy ofertę składa pełnomocnik musi być załączone pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu. Zamawiający przy ocenie oferty Wykonawcy w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
 - 6) Po ocenie ofert Zamawiający wezwie Wykonawcę, o którym mowa w zdaniu pierwszym do złożenia aktualnych na dzień składania, oświadczeń i dokumentów w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni roboczych.
 - 7) Jeżeli wybrany Wykonawca nie złoży wymaganych oświadczeń i dokumentów lub oświadczenia i dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wątpliwości Zamawiającego to wówczas

Wykonawca zostanie wezwany do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

- 8) Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, inne niż oświadczenia własne Wykonawcy będą składane w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność oryginałem.
- 9) Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie wymaganych oświadczeń i dokumentów według kryterium spełnia/nie spełnia.
- 10) W sytuacji, kiedy wybrany Wykonawca będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wezwie kolejnego Wykonawcę, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert do przedstawienia wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia.

VII. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. **Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie:
OD 01.01.2026 r. DO 31.12.2026.**
2. **Miejsce wykonania zamówienia: budynek i teren wokół**
Dom Pomocy Społecznej „Wójtowska”
Ul. Wójtowska 13, 00-224 Warszawa

VIII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały:**
Załącznik NR 7 do SWZ

IX. Zamawiający a wymaga wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

X. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. **W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami może się odbywać wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344), tj.:**

- 1) Poczta elektroniczną na adres e-mail :

dpswojtowska@um.warszawa.pl

oraz na adres lub adresy podane przez Wykonawcę w formularzu oferty, lub poprzez Platformę przetargową **e-Zamówienia** pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl> (zwanej dalej zamiennie Platformą przetargową), w wierszu oznaczonym tytułem oraz znakiem niniejszego postępowania.

nazwa adresata dokumentu: Dom Pomocy Społeczne „Wójtowska”j w Warszawie

Identyfikator adresata: DPSWojtowska13

W temacie wiadomości proszę podawać nr Sprawy **DPS.ZP.26.25.2025. PSF**

2) ePuAPu, dostępnego pod adresem :

<https://epuap.login.gov.pl>

nazwa adresata dokumentu: Dom Pomocy Społecznej „Wójtowska” w Warszawie **Identyfikator adresata:** DPSWojtowska13W temacie wiadomości proszę podawać nr Sprawy : **DPS.ZP.26.25.2025. PSF**

2. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (oznacza to postać elektroniczną opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym), - wyłącznie poprzez Platformę przetargową.**

3. Zamawiający lub Wykonawca przekazując oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, mogą zażądać od drugiej strony niezwłocznego potwierdzenia ich otrzymania.

4. Komunikacja ustna dopuszczalna jest wyłącznie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana (wymagana jest pisemna notatka z ustnej rozmowy).

5. Niezwłocznie po otwarciu złożonych ofert, Zamawiający zamieści na Platformie przetargowej informacje dotyczące:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach zawartych w ofertach.

Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej lub o unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieści na Platformie przetargowej oraz <https://dpswojtowska.bip.warszawa.pl/>

6. Przyjmuje się, że dokument wysłany przy użyciu Platformy przetargowej został doręczony Wykonawcy w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią, w dniu jego przekazania na Platformę przetargową.

INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

7. Wykonawca zamierzający złożyć ofertę (wyłącznie poprzez Platformę przetargową) – zobowiązany jest zapoznać się z instrukcjami użytkowników Platformy przetargowej - dostępnymi pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.

oraz zaakceptować regulamin korzystania z Platformy przetargowej dostępny pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.

8. Złożenie oferty poprzez Platformę przetargową oznacza akceptację regulaminu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału SWZ.

9. Wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy przetargowej – wskazane są na stronie internetowej Platformy przetargowej - pod adresem:

<https://ezamowienia.gov.pl>.

10. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl>.

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia

(przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

11. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

.....

12. 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”.

13. **Przeglądanie i pobieranie** publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

14. 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.

15. Dokumenty elektroniczne, 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. Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. XIII SWZ W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

16. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, 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: a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

17. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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**”.

- 1) **Pracownicy ochrony** (kwalifikowany pracownik ochrony) muszą mieć estetyczne umundurowanie w kolorze ciemnym z widocznym napisem „ochrona” oraz odzież zapewniającą możliwość wyjścia na zewnątrz budynku.
- 2) Każdy pracownik ochrony (kwalifikowany pracownik ochrony) musi posiadać **identyfikator** zawierający nazwę firmy ochroniarskiej oraz dane personalne pracownika ochrony wraz ze zdjęciem.
- 3) **Zamawiający zaleca**, aby Wykonawca (po uzgodnieniu) z Zamawiającym w widocznym miejscu na terenie chronionego obiektu umieścić **informację z logo** (znakiem graficznym) swojej firmy oraz numerem telefonu kontaktowego.
- 4) **W okresie zimowym** pracownicy ochrony (kwalifikowany pracownik ochrony) zobowiązani są do odśnieżania wejść do budynku DPS oraz wyjść ewakuacyjnych. Środki do odśnieżenia i wyposażenie zapewnia Zamawiający.
- 5) Pracownikom ochrony bezwzględnie **zabrania się** w czasie pełnienia służby: spożywania alkoholu lub środków odurzających, **korzystania nagminnie z telefonów komórkowych**, spania oraz informowania osób postronnych o przebiegu służby i o zaistniałych zdarzeniach.
- 6) Po podpisaniu umowy Zamawiający przeszkoli pracowników ochrony (kwalifikowany pracownik ochrony):
 - a) w zakresie obsługi systemu alarmowego, system wycieku gazu -gazex oraz systemu ppoż. zainstalowanego w budynku DPS,
 - b) w zakresie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.
- 7) Pracownicy ochrony (kwalifikowany pracownik ochrony) realizujący usługę w budynku Zamawiającego muszą posiadać aktualne badania lekarskie oraz szkolenia z zakresu BHP. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego szkolenia BHP, nie później niż przed przystąpieniem danej osoby do pracy.
- 8) Wykonawca oświadcza, że Pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy zamieszczonym w formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do SWZ.
- 9) Pracownicy ochrony (kwalifikowany pracownik ochrony) realizujący usługę w budynku Zamawiającego muszą być zatrudnieni na **umowę o pracę**.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA.

1. **Wykaz oświadczeń lub dokumentów:**

- 1) Oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 3 do SWZ**, będącego wstępnym potwierdzeniem, że Wykonawca: nie podlega wykluczeniu na podstawie **art. 108** oraz spełnia warunki udziałów w postępowaniu,
- 2) Koncesję ważną i aktualną wydaną przez MSWiA na ochronę osób i mienia w zakresie i formie zgodnej z charakterem zamówienia w przedmiotowym postępowaniu,
- 3) Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług ochrony osób i mienia w budynkach użyteczności publicznej realizujących usługi bytowe i całodobowej opieki w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert,

a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, każda trwająca minimum **12 kolejnych miesięcy** i każda o wartości co najmniej **250.000,00 zł brutto** na rok z załączeniem dokumentów potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie. Wykaz musi zawierać co najmniej **5 usług – załącznik nr 4 do SWZ**,

- 4) Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonania przedmiotowego zamówienia oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami - **załącznik nr 6 do SWZ**,
- 5) Informację z Krajowego Rejestru Karnego wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (przy podpisaniu umowy),
- 6) Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności w raz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (przy podpisaniu umowy),
- 7) Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (przy podpisaniu umowy),
- 8) Odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4,
- 9) Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp. W stosownej sytuacji Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą, który złożył ofertę w tym samym postępowaniu, nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Niniejsze oświadczenie Wykonawca składa w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców oddzielnie. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 5 do SWZ**.
- 10) Skan z wykazu podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, aktualny na dzień sporządzania oferty:

[Wykaz podatników VAT - wyszukiwarka \(podatki.gov.pl\)](http://podatki.gov.pl)

18. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/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”). 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 zaufanym³ 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).

19. **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.

20. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

21. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

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

23. 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”.

24. 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: dpswojtowska@um.warszawa.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

Opis sposobu przygotowania i składania oferty

25. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

26. 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.

27. 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.
28. 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.
29. 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
30. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, 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”.
31. 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.
32. 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 Przestania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
33. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
34. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
35. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

36. Zamawiający nie udostępnił dla Wykonawców interaktywnego formularza ofertowego generowanego z Platformy e-Zamówienia, lecz udostępnił własny formularz ofertowy instrukcja :

Portal Dostępowy | Podpowiadamy Wykonawcom, jakie komunikaty mogą pojawić się w procesie przysyłania oferty w sytuacji składania interaktywnego formularza ofertowego Platformy e-Zamówienia oraz w sytuacji składania formularza ofertowego stworzonego i udostępnionego przez Zamawiającego w ramach dokumentów postępowania (ezamowie-nia.gov.pl)

37. Zamawiający nie udostępnił dla Wykonawców interaktywnego formularza ofertowego Platformy e-Zamówienia, tylko przygotował własny formularz ofertowy, Wykonawca składa swoją ofertę z wykorzystaniem formularza Zamawiającego. W tym przypadku podczas przysyłania oferty pojawiają się kolejno następujące komunikaty:

Czy chcesz kontynuować?

Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania.
Plik formularz ofertowy.docx.xml nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie.

Tak, chcę kontynuować

Anuluj

38. Wykonawca potwierdza chęć złożenia tej oferty poprzez wybranie przycisku Tak, chcę kontynuować. Oferta zostanie złożona z wykorzystaniem tego formularza ofertowego.

Przesyłamy Twoją automatycznie zaszyfrowaną ofertę do naszego sejfku
Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania.
Kompresja plików...
Plik formularz ofertowy.docx.xml nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie.
Sprawdzanie czy plik formularz ofertowy.docx.xml jest podpisany...
Szyfrowanie pliku z danymi...
Plik z danymi gotowy do wysłania.
Wysyłanie pliku z danymi na Platformę...
Naciśnij ok i pobierz potwierdzenie złożenia oferty (EPO)

Ok

39. Sposoby złożenia oferty za pośrednictwem Platformy przetargowej oraz potwierdzenia złożenia oferty, zostały opisane w Instrukcjach użytkowników Platformy przetargowej.

40. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, 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 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

41. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, 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 lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych przez Zamawiającego w niniejszej SWZ.
42. Zamawiający informuje, iż w przypadku przesyłania przez Wykonawcę dokumentów elektronicznych skompresowanych (w tym oferty przetargowej) dopuszczone są wyłącznie formaty danych wskazane w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2247) w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. Powyższe oznacza, iż Zamawiający nie dopuszcza przysyłania dokumentów elektronicznych (w tym oferty) skompresowanych formatem .rar
43. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu o udzielenie zamówienia, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
44. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
45. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, 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 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.
46. 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, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
47. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 22 ust 1) niniejszego rozdziału SWZ, dokonuje w przypadku:
- 1) 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;

- 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 3) 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.

48. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa pkt. 22.ust 1) niniejszego rozdziału SWZ, może dokonać również notariusz.

49. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa wyżej, 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.

50. **Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

- 1) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

51. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 25. niniejszego rozdziału SWZ, dokonuje 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) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 3) pełnomocnictwa – mocodawca.

52. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 25. niniejszego rozdziału SWZ, może dokonać również notariusz.

53. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

54. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:

- 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
- 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
- 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

55. Zgodnie z § 12 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 w konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452):

„Środki komunikacji elektronicznej w postępowaniu lub konkursie służące do odbioru dokumentów elektronicznych zawierających oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oraz informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w § 11 ust. 1, umożliwiają identyfikację podmiotów przekazujących te dokumenty elektroniczne oraz ustalenie dokładnego czasu i daty ich odbioru.”.

OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Treść SWZ wraz z załącznikami zamieszczona jest na Platformie przetargowej.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wniosek o wyjaśnienie SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 7 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Wszelkie wyjaśnienia, modyfikacje treści SWZ oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem, Zamawiający będzie zamieszczał wyłącznie na Platformie przetargowej, w wierszu oznaczonym tytułem oraz znakiem sprawy niniejszego postępowania.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na Platformie przetargowej.

6. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

XI. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:

- 1) Imię i nazwisko: Paweł Starostecki - Fijałkowski
- 2) Telefon: 22 831 52 51 wew. 35
- 3) E-mail: dpswojtowska@um.warszawa.pl

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty lub według takiego samego schematu załącznik nr 1 do SWZ. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym)
2. Oferta wraz z załącznikami musi być złożona za pośrednictwem Platformy przetargowej. Zamawiający zaleca, aby oferta została utworzona w formacie .pdf oraz podpisana wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku zastosowania podpisu zewnętrznego należy pamiętać o obowiązku dołączenia do pliku stanowiącego ofertę także pliku podpisującego, który generuje się automatycznie podczas złożenia podpisu.
3. Zamawiający nie wymaga i nie przewiduje możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych, ani dołączania katalogów elektronicznych do oferty art. 93 Pzp
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę
5. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych
8. Sposób dostarczenia Zamawiającemu oferty, dokumentów i oświadczeń oraz ich forma został określony w rozdziale XIII, SWZ.
9. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami (oświadczeniami i dokumentami) stanowi jedną całość.
10. Oferta winna składać się z:
 - 1) wypełnionego formularza ofertowego - załącznik Nr 1 do SWZ
 - 2) oświadczenia Wykonawcy - załącznik nr 2 - do nr7 do SWZ

11. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim.
12. Oferta oraz wszystkie załączniki do oferty muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej.
13. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika z dokumentów rejestrowych to Wykonawca załącza dodatkowo pełnomocnictwo sporządzone w formie oryginału lub kopii poświadczoną notarialnie.
14. W przypadku, gdy w opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, ofercie lub oświadczeniu Wykonawcy, zostały naniesione zmiany, oferta/oświadczenie Wykonawcy muszą być ponownie podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy/ów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
15. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej przez siebie ofercie lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Sposób zmiany lub wycofania oferty został opisany w instrukcjach użytkownika, o których mowa w **rozdziale X SWZ** – Informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.
16. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia ,zmiany, wycofania oferty lub wniosku „ dostępnego na Epuap i udostępnionego również na Platformy e-Zamówienia. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na Platformy e-Zamówienia, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym będzie korespondencja związana z postępowaniem.
17. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami, w tym oferta Wykonawcy wraz z załącznikami, są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
18. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913) Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę.
19. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty - odrębny plik lub pliki elektroniczne. Plik (pliki) należy opatrzyć dopiskiem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub innym (nazwa pliku powinna jednoznacznie wskazywać, iż dane w nim zawarte stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa).
20. Protokół postępowania wraz z załącznikami, w tym oferty wraz z załącznikami, udostępnia się na wniosek.
21. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. przepisów, Zamawiający uzna zastrzeżone informacje za jawne, o czym poinformuje Wykonawcę.
22. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

23. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy stanowiących załączniki o niniejszej SWZ.
Dopuszczalne jest złożenie oferty na drukach opracowanych przez Wykonawcę pod warunkiem, że
będą identyczne, co do treści z formularzami przekazanymi przez Zamawiającego.

XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy przetargowej <https://ezamowienia.gov.pl>,
później niż do dnia **12.12.2025** r. do godziny **09:00:00** (Za datę i godzinę złożenia oferty rozumie się
datę i godzinę jej wpływu na Platformę przetargową, tj. datę i godzinę złożenia oferty wyświetloną na
koncie Zamawiającego).
2. W przypadku otrzymania przez Zamawiającego oferty po terminie podanym w ust. 1 niniejszego
rozdziału SWZ, oferta zostanie odrzucona.

XV. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12.12.2025 r., o godzinie 10:00:00**
2. **Otwarcie ofert jest jawne.**
3. **Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej
prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie
zamówienia.**
4. **Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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.
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.**

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

1. Zamawiający skontaktuje się z Wykonawcą wyłonionym w wyniku rozstrzygnięcia postępowania
w celu powiadomienia o terminie i miejscu podpisania umowy.
2. Osoby, które będą podpisywać umowę w imieniu Wykonawcy, muszą przedstawić
Zamawiającemu przed podpisaniem umowy odpowiednie pełnomocnictwa do wyrażania woli w
imieniu Wykonawcy, jeżeli umocowanie ich nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.
3. Wykonawca przed podpisaniem umowy okaże Zamawiającemu **polisę ubezpieczeniową**
potwierdzającą ubezpieczenie Wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej
działalności na sumę gwarancyjną co najmniej **5.000.000,00 zł**. Ubezpieczenie powinno dotyczyć
odpowiedzialności cywilnej za szkody wynikłe z czynów niedozwolonych (OC delikt) oraz
odpowiedzialności cywilnej z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy (OC kontrakt).

4. W odniesieniu do osób, które będą świadczyć usługę ochrony osób i mienia w budynku Zamawiającego:
- 2) Wykaz pracowników ochrony skierowanych do realizacji zamówienia – załącznik nr 1 do umowy,
 - 3) Zaświadczenie o wpisie na listę kwalifikowanych pracowników ochrony zgodnie z wykazem wymienionym w punkcie 1)
 - 4) Do wglądu Zamawiającego kopie umów o prace zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi usługi.
 - 5) Kserokopię dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego szkolenia BHP każdego pracownika.

XVII. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. **Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, Wykonawcę zgodnie z art. 108:**
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - 2) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - 3) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - 4) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - 5) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - 6) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - 7) pracy małoletnich cudzoziemców, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 769),
 - 8) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - 9) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 10) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 11) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca 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 ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 12) wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 13) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 14) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku zamówienia o wartości równej lub przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty dla robót budowlanych – 20 000 000 euro, a dla dostaw lub usług – 10 000 000 euro, wyklucza się wykonawcę, który udaremnia lub utrudnia stwierdzenie przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywa ich pochodzenie, w związku z brakiem możliwości ustalenia beneficjenta rzeczywistego, w rozumieniu art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2019 r. poz. 1115, 1520, 1655 i 1798)
3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę zgodnie z art. 109 i art. 110 pzp.

XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca powinien podać w Formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1 SWZ**, jako cenę brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)] z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT)
2. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia.
3. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

5. Zgodnie z art. 224 jeżeli zaoferowana cena lub koszt lub ich istotne części składowe wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych. Wymienionych w art. 224 pkt 2 i 3
6. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
7. Celem rzetelnego porównania cen ofertowych Wykonawcy są zobowiązani podać cenę z zastosowaniem stawki podatku VAT w wysokości obowiązującej w Polsce dla przedmiotu niniejszego zamówienia. W przypadku, gdy Wykonawcy są podmiotowo zwolnieni z płacenia podatku VAT mają obowiązek dołączyć do oferty zaświadczenie wydane przez właściwy organ podatkowy, potwierdzające fakt zwolnienia.
8. Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany poinformować Zamawiającego zgodnie z art. 225 ustawy Pzp czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Brak powyższych informacji oznaczać będzie, że wybór oferty nie powoduje powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z2018 poz. 2174 ze zm.).

XIX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT
--

1. **Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami przypisując im wagę procentową:**

- 1) **waga 60 %** - cena
- 2) **waga 40 %** - czas dojazdu patrolu interwencyjnego po zgłoszeniu interwencji

2. **Sposób oceny:**

- 1) Kryterium 1

Zamawiający dokona oceny oferty na podstawie oświadczenia złożonego w formularzu Oferta. Brak określenia ceny w druku Oferta spowoduje odrzucenie oferty.

Powyższe kryterium 1 zostanie wyliczone według wzoru:

Cmin

$P1 = \text{-----} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$

Cn

gdzie:

P1 - cena realizacji zamówienia

Cmin - minimalna zaproponowana cena brutto

Cn - cena badanej oferty brutto

Oferta w kryterium nr 1 może uzyskać maksymalnie – 60 punktów,

60 % = 60 pkt – waga kryterium

Do wyliczenia ceny łącznej realizacji zamówienia od dnia **01.01.2026 r.** do **31.12.2026r.** Wykonawca powinien uwzględnić 8760 godzin. 365 dni x 24 godz.

2) Kryterium 2

Ocena będzie dokonywana zgodnie z tabelą poniżej (odpowiednia ilość punktów zostanie przyznana za czas dojazdu patrolu interwencyjnego po zgłoszeniu interwencji, wskazany w Formularzu oferty).

Czas dojazdu patrolu interwencyjnego po zgłoszeniu interwencji	10 minut	15 minut	20 minut	30 minut
Ilość przyznanych punktów	20 pkt	15 pkt	10 pkt	0 pkt

Maksymalny wymagany przez Zamawiającego czas dojazdu patrolu interwencyjnego po zgłoszeniu interwencji (od momentu powiadomienia przez pracownika ochrony fizycznej albo Zamawiającego) wynosi 20 minut.

UWAGA:

Zaoferowany „czas dojazdu patrolu interwencyjnego po zgłoszeniu interwencji” Wykonawca zobowiązany jest podać w składanym **Formularzu oferty** zaznaczając znakiem „X” w odpowiednim oknie (pozycji) tabeli.

W przypadku wypełnienia Formularza oferty niezgodnie z wymaganiami Zamawiającego, tj. m.in. w przypadku niezaznaczenia żadnej pozycji, zaznaczenia więcej pozycji niż jedna, wpisania innej liczby minut, niż podana przez Zamawiającego, oferta Wykonawcy, zostanie odrzucona, jako oferta, której treść nie odpowiada treści Ogłoszenia.

3. Powyższe kryterium 2 zostanie wyliczone według wzoru:

W_n

$P2 = \text{-----} \times 100 \text{ pkt} \times 40\%$

M

gdzie:

$P2$ - ilość punktów badanej oferty w kryterium. Oferta w kryterium nr 2 może uzyskać maksymalnie – 40 punktów, $40\% = 40 \text{ pkt}$. – waga kryterium

W_n - liczba punktów otrzymanych za dane kryterium przez Wykonawcę „n”

M - maksymalna ilość punktów w kryterium

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie najwyższa liczba punktów uzyskanych za kryteria: 1 i 2 ($P = P1 + P2$).

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

4. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

5. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
8. Jeżeli termin związania ofertą upłyne przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
9. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 8, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

XX. 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, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo 15 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób, z uwzględnieniem art. 577 pzp,
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią **Załącznik Nr 7 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie

XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:

- niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - Zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” pzp.

XXII. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SWZ2. Zakres czynności oraz prawa i obowiązki pracownika ochrony - załącznik nr 2 do SWZ3. Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 3 do SWZ4. Wykaz Usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat – załącznik nr 4 do SWZ5. Oświadczenie o grupie kapitałowej – załącznik nr 5 do SWZ6. Wykaz pracowników ochrony skierowanych do realizacji zamówienia – załącznik nr 6 do SWZ7. Projekt umowy – załącznik nr 7 do SWZ |
|--|

XXIII. KLAUZULA

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">8. Ochrona Danych Osobowych -Załącznik 8 |
|--|

