**Ogłoszenie o zamówieniu**
**Usługi**
**„Dozór i ochrona budynków Starostwa Powiatowego w Bolesławcu”**

## SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

**1.1.) Rola zamawiającego**

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

**1.2.) Nazwa zamawiającego:** POWIAT BOLESŁAWIECKI

**1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 230821629

**1.5) Adres zamawiającego**

**1.5.1.) Ulica:** ul. Armii Krajowej 12

**1.5.2.) Miejscowość:** Bolesławiec

**1.5.3.) Kod pocztowy:** 59-700

**1.5.4.) Województwo:** dolnośląskie

**1.5.5.) Kraj:** Polska

**1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3:** PL515 - Jeleniogórski

**1.5.7.) Numer telefonu:** 757323258

**1.5.8.) Numer faksu:** 757323258

**1.5.9.) Adres poczty elektronicznej:** biuro@powiatboleslawiecki.pl

**1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** www.bip.powiatboleslawiecki.pl

**1.6.) Rodzaj zamawiającego:** Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

**1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego:** Ogólne usługi publiczne

## SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

**2.1.) Ogłoszenie dotyczy:**

Zamówienia publicznego

**2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług:** Tak

**2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:**

„Dozór i ochrona budynków Starostwa Powiatowego w Bolesławcu”

**2.4.) Identyfikator postępowania:** ocds-148610-f47795a7-bf00-4f4e-8183-7b2537737f37

**2.5.) Numer ogłoszenia:** 2026/BZP 00425699

**2.6.) Wersja ogłoszenia:** 01

**2.7.) Data ogłoszenia:** 2026-09-07

**2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań:** Tak

**2.9.) Numer planu postępowań w BZP:** 2026/BZP 00011668/11/P

**2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:**

1.3.1 Dozór i ochrona budynków Starostwa Powiatowego w Bolesławcu

**2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy:** Nie

**2.13.) O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 361 ustawy – usługi społeczne:** Nie

**2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii**

**Europejskiej:** Nie

**2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną**

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

## SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

**3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania**
https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-f47795a7-bf00-4f4e-8183-7b2537737f37

**3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia:** Nie

**3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:** Tak

**3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej:** https://ezamowienia.gov.pl/. 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: biuro@powiatboleslawiecki.pl, k.rybak@powiatboleslawiecki.pl, a.niezgodzinska@powiatboleslawiecki.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

**3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:** 1. 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”. 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. 3. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. 4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415). 5. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja, (nie dotyczy składania ofert i wniosków), pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień, dokumentów oraz przekazywanie informacji 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 typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 6. 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. 7. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. 8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza). 9. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. 10. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”.

**3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne:** Nie

**3.12.) Oferta - katalog elektroniczny:** Nie dotyczy

**3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:**

polski

**3.15.) RODO (obowiązek informacyjny):** Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, informuję, że:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe
w Bolesławcu reprezentowane przez Starostę Bolesławieckiego z siedzibą
w Bolesławcu (59-700), ul. Armii Krajowej 12, tel. 75 732 32 58, fax. 75 732 32 50, email: biuro@powiatboleslawiecki.pl, w zakresie

realizowanych zadań.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Bolesławcu możliwy jest pod adresem e-mail: m.oliwa@powiatboleslawiecki.pl. 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków związanych z realizacją podpisanej z Panią/Panem umowy oraz wprowadzeniem i udostępnianiem informacji w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 34a–34d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisami wykonawczymi dotyczącymi Centralnego Rejestru Umów. 4. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy będą przetwarzane w celach realizacji podpisanej umowy, dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań, udzielania odpowiedzi na Panią/Panem pisma, wnioski i skargi, udzielenia odpowiedzi w toczących się postępowaniach. Postawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest: niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), konieczność wypełnienia obowiązku ciążącego na administratorze wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). 5. Zakres przetwarzanych danych obejmuje dane niezbędne do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności dane identyfikacyjne stron umowy oraz informacje dotyczące zawartej umowy podlegające publikacji w CRU. 6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym związanym z zawarciem i realizacją umowy oraz obowiązkiem prowadzenia Centralnego Rejestru Umów. 7. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych – wewnątrz struktury organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Bolesławcu – będą mieć wyłącznie upoważnieni pracownicy i współpracownicy Starostwa Powiatowego w Bolesławcu, wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków służbowych. W określonych przypadkach dane mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, w tym użytkownikom Centralnego Rejestru Umów. 8. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U.
z 2026 r. poz. 793 z późn. zm.)., dalej „ustawa Pzp”; 9. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
10. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących prowadzenia Centralnego Rejestru Umów, przepisów archiwalnych, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz przez okres wynikający z innych dokumentów.

**3.16.) RODO (ograniczenia stosowania):** C.D. RODO
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. 12. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
13. W zakresie przetwarzania danych osobowych posiada Pani/Pan następujące prawa: - prawo sprostowania danych osobowych; - prawo dostępu do danych osobowych; - prawo ograniczenia przetwarzania; - prawo żądania usunięcia danych w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z art. 17 ust. 3 RODO; - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, o ile realizacja tych praw nie ogranicza lub nie wyłącza obowiązków wynikających z odrębnych przepisów prawa.
14. Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
15. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia
16. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. 17. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń,
o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

## SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.**

**4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe:** Nie

**4.1.2.) Numer referencyjny:** WIZ.272.1.19.2026

**4.1.3.) Rodzaj zamówienia:** Usługi

**4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania:** Nie

**4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych:** Nie

**4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia:** Nie

**4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:**

**4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Całodobową ochronę fizyczną osób i mienia w budynku przy ul. Armii Krajowej 12 w Bolesławcu;
2. Ochronę fizyczną osób i mienia budynku przy Placu Marsz. J. Piłsudskiego 2
w Bolesławcu w godzinach pracy urzędu.
3. Dozór elektroniczny budynków przy Placu Marsz. J. Piłsudskiego 2, przy
ul. Kościuszki 16 oraz przy ul. Kosiby 3 w Bolesławcu oraz zapewnienie serwisowania alarmu w tych budynkach;
4. Całodobowe zapewnienie przyjazdu grupy interwencyjnej na wezwanie.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone w Projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.

**4.2.6.) Główny kod CPV:** 79711000-1 - Usługi nadzoru przy użyciu alarmu

**4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:**

79710000-4 - Usługi ochroniarskie

**4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje:** Nie

**4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:** od 2026-11-01 do 2027-10-31

**4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia:** Nie

**4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane:** Nie

**4.3.) Kryteria oceny ofert**

**4.3.1.) Sposób oceny ofert:** Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów.

**4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert:** Procentowo

**4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert:** Wyłącznie kryterium ceny

**Kryterium 1**

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Cena

**4.3.6.) Waga:** 100

**4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert:** Nie

## SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

**5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia:** Tak

**5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:**

Art. 109 ust. 1 pkt 4

**5.3.) Warunki udziału w postępowaniu:** Tak

**5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.**
1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia następujące warunki dotyczące: 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: - nie dotyczy.
2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada ważną koncesję na działalność gospodarczą w zakresie usług ochrony osób i mienia wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t. j. Dz. U. z 2025 poz. 532). 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
- nie dotyczy. 4) zdolności technicznej lub zawodowej: Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej dwa zamówienia (w ramach odrębnych umów, zakończonych lub będących w trakcie realizacji), polegające na świadczeniu usług całodobowej (7 dni w tygodniu, 24 godz./dobę) stałej, bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia, w których: - usługi świadczone były nieprzerwanie przez okres minimum 12 miesięcy każda, - zrealizowana wartość zamówienia (umowy) wynosi minimum 200.000,00 zł brutto każda.

**5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy:** Tak

**5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu:** 1. Na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów: a) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji; (UWAGA: Dokument należy złożyć na wezwanie. Nie składa się go wraz z ofertą). 2. Podmiotowe środki dowodowe mogą

zostać zastąpione ważnym certyfikatem wykonawcy zamówień publicznych, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy Pzp, wyłącznie w zakresie potwierdzenia jego zdolności do należytego wykonania zamówienia oraz w jakim certyfikat potwierdza brak podstaw wykluczenia w zakresie odpowiadającym wymaganiom określonym w SWZ. Certyfikat nie zastępuje podmiotowych środków dowodowych dotyczących podstaw wykluczenia nieobjętych certyfikacją, w szczególności art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp, art. 7 ust.1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, a także okoliczności zaistniałych w toku niniejszego postępowania. 3. Certyfikat zastępuje podmiotowe środki dowodowe wyłącznie w zakresie objętym ważną certyfikacją oraz wskazanym przez wykonawcę w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp. Jeżeli certyfikat obejmuje jedynie część podstaw wykluczenia, wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe w pozostałym zakresie. 4. W zakresie wynikającym z ważnego certyfikatu zamawiający nie żąda od wykonawcy innych podmiotowych środków dowodowych. 5. Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, kryteriów selekcji lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów. 6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa pkt. 5 ppkt 2 lit. a – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: - nie otwarto jego likwidacji, 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. 7. Dokumenty, o których mowa w pkt. 6 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem. 8. 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. 6, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć. Przepis pkt. 7stosuje się.

**5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:** 1) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału
w postępowaniu: a) koncesja na działalność gospodarczą w zakresie usług ochrony osób i mienia wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 532), (UWAGA: dokument należy złożyć na wezwanie. Nie składa się go wraz z ofertą). b) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - wzór stanowi załącznik nr 4 do SWZ. (UWAGA: Wykaz należy złożyć na wezwanie. Nie składa się go wraz z ofertą).

**5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych:** Nie

**5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:**
1) Oświadczenia wymagane postanowieniami rozdz. VII pkt. 1 SWZ;
2) Oświadczenia podmiotów udostępniających zasoby, wymagane postanowieniami rozdz. VIII pkt 5 SWZ; 3) Zobowiązania wymagane postanowieniami rozdz. VIII pkt. 3 SWZ, w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu; 4) Oświadczenie, o którym mowa w rozdziale IX pkt 4 SWZ; 5) Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru (jeżeli dotyczy) - w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy oraz podmiotu udostępniającego zasoby (jeśli dotyczy) jest umocowana do jego reprezentowania; 6) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy oraz podmiotu udostępniającego zasoby (jeśli dotyczy), o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony; 7) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia; 8) Oryginał gwarancji lub poręczenia, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądz.

## SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

**6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe:** Nie

**6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną:** Nie

**6.4.) Zamawiający wymaga wadium:** Tak

**6.4.1) Informacje dotyczące wadium:**
1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w kwocie 5.000,00 zł (słownie złotych: pięć tysięcy 00/100). 2. Zgodnie z art. 97

ust. 7 ustawy wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach: 1) pieniądzu; 2) gwarancjach bankowych; 3) gwarancjach ubezpieczeniowych; 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r., poz. 299 z późn. zm.). 3. Wadium w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego 02 2030 0045 1110 0000 0159 6980 tytułem „Wadium WIZ.272.1.19.2026 – Dozór i ochrona budynków Starostwa Powiatowego w Bolesławcu”. 4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym. 5. Jeżeli wadium wnoszone jest w formie gwarancji lub poręczenia Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej. 6. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia z jej treści musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji. Dokument musi być podpisany przez upoważnionego (upełnomocnionego) przedstawiciela. Z treści dokumentu winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy. 7. Dokument, o którym mowa w pkt. 5 ma być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i winien zawierać następujące elementy: nazwę Wykonawcy, Zamawiającego, gwaranta lub poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib, oznaczenie postępowania, określenie (nazwa) przedmiotu postępowania, określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją, kwotę gwarancji, termin ważności dokumentu.
8. Jeżeli wadium zostało wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. 9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami zgodnie z art. 98 ust. 6 ustawy. 10. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na wskazany rachunek bankowy musi wpłynąć najpóźniej przed terminem składania ofert. Ze względu na ryzyko związane z czasem trwania okresu rozliczeń międzybankowych Zamawiający zaleca dokonanie przelewu ze stosownym wyprzedzeniem. 11. Zamawiający zwraca wadium w trybie i terminach określonych w art. 98 ustawy.

**6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy:** Nie

**6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**
1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, wtedy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty. 2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie, o którym mowa w rozdz. VII pkt 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. 3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. 4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy. (NALEŻY WYPEŁNIĆ PKT. XIV
W FORMULARZU OFERTY). 5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdz. VII pkt 5 SWZ, przy czym: 1) dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdz. VII pkt. 5 ppkt 1) SWZ składa odpowiednio Wykonawca, który wykazuje spełnianie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych w rozdz. V pkt. 1 SWZ. 2) dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdz. VII pkt. 5 ppkt 2) SWZ składa każdy z nich.

**6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane:** Nie

## SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

**7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek:** Nie

**7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy:** Tak

**7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:**
1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy (zgodnie z art. 439 PZP) w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, z tym zastrzeżeniem, że: 1) minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 8,5%. Oblicza się go porównując zmianę cen w oparciu o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Główny Urząd Statystyczny z miesiąca złożenia oferty do miesiąca w którym nastąpi przekroczenie tej wartości; 2) określenie wpływu zmiany cen materiałów lub kosztów na koszt wykonania zamówienia nastąpi na podstawie wniosku strony wnioskującej o zmianę i dokumentów dołączonych do tego wniosku potwierdzających m.in. rzeczywistą konieczność poniesienia wydatków poniesienie poszczególnych kosztów w ramach niniejszego zamówienia. Wykonawca przedstawi szczegółową kalkulację obrazujących, czy i w jakim stopniu zmiana przyjętego wskaźnika wpłynęła na koszty realizacji umowy oraz przedstawi zaktualizowany kosztorys ze wskazaniem pozycji w kosztorysie, których ceny wzrosły. Przy ocenie zmiany bierze się pod uwagę zmiany ceny materiałów lub kosztów bez kosztów osobowych. Zmiana wynagrodzenia może zostać dokonana nie więcej niż o poziom wykazanego przez Wykonawcę wzrostu kosztów w niezrealizowanych etapach Zamówienia;
3) zmiana wynagrodzenia może nastąpić na podstawie pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony Umowy; 4) wniosek o zmianę wynagrodzenia strona może złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy;

5) zmiana wynagrodzenie dotyczyła będzie tyko części umowy jeszcze niewykonanej; 6) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza zamawiający, to łącznie 3% w stosunku do wartości całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy; 2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

**7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia:** Tak

**7.6.) Zamawiający przewiduje następujące wymagania związane z realizacją zamówienia:**

w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy

## SEKCJA VIII – PROCEDURA

**8.1.) Termin składania ofert:** 2026-09-18 09:00

**8.2.) Miejsce składania ofert:** Wykonawca składa ofertę za pomocą Platformy e-Zamówienia

**8.3.) Termin otwarcia ofert:** 2026-09-18 09:15

**8.4.) Termin związania ofertą:** do 2026-10-17

## SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.