

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji
o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych,
o jakich stanowi art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793)

na:

**„Świadczenie usługi polegającej na bezpośredniej ochronie fizycznej mienia Zamawiającego
znajdującego się na terenie budynków administracyjnych przy ul. Ujastek 1 w Krakowie”**

numer postępowania: 2026/1/PZP

ZATWIERDZIŁ:

Wojciech Dudziński – Prezes Zarządu

Wojciech
Dudziński

Elektronicznie
podpisany przez
Wojciech Dudziński
Data: 2026.10.23
12:30:11 +02'00'

Spis treści:

1. Nazwa i adres Zamawiającego
2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia
3. Tryb udzielenia zamówienia
4. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji
5. Opis przedmiotu zamówienia
6. Termin wykonania zamówienia
7. Podstawy wykluczenia
8. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu
9. Wykaz podmiotowych środków dowodowych
10. 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
11. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami
12. Termin związania ofertą
13. Opis sposobu przygotowania oferty
14. Sposób oraz termin składania ofert
15. Termin otwarcia ofert
16. Sposób obliczenia ceny
17. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
18. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
19. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy
20. Wymagania dotyczące wadium
21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy
22. Klauzula informacyjna RODO
23. Postanowienia końcowe
24. Załączniki do SWZ

1. Nazwa i adres Zamawiającego oraz adres strony internetowej prowadzonego postępowania

Nowe Centrum Administracyjne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie

ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków

NIP: 678-315-23-14

REGON: 123234688

KRS 0000532625

e-mail: sekretariat@nca.malopolska.pl

2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania a także adres strony na której będą udostępniane zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>.

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-317c82a5-451b-4790-8374-ff71bde60b97>.

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

Identyfikator postępowania: ocds-148610-317c82a5-451b-4790-8374-ff71bde60b97.

3. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793) zwanej dalej „ustawą Pzp” lub „ustawą”.

4. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

5. Opis przedmiotu zamówienia

5.1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usługi polegającej na bezpośredniej ochronie fizycznej mienia Zamawiającego znajdującego się na terenie budynków administracyjnych przy ul. Ujastek 1 w Krakowie przez okres 24 miesięcy** (zamówienie podstawowe).

5.2. Szacunkowa liczba roboczogodzin w okresie obowiązywania umowy wynosi ok. 17 520.

5.3. Opis budynków i struktury organizacyjnej:

Ochrona dotyczy dwóch budynków administracyjnych Z i S stanowiących niegdyś Centrum Administracyjne Huty im. Tadeusza Sendzimira. Budynki te położone są w bezpośrednim sąsiedztwie i połączone są ze sobą podziemnym tunelem.

5.4. Dane techniczne budynków:

1) Budynek S

Powierzchnia całkowita: 10 797 m²

Kubatura: 36 200 m³

Liczba kondygnacji budynków: 4 + 2 podziemne

2) Budynek Z

Powierzchnia całkowita: 9.899 m²

Kubatura: 31 604 m³

Nowe Centrum Administracyjne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie

ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków

NIP: 678-315-23-14 REGON: 123234688 KRS 0000532625

Kapitał zakładowy: 38.528.700 zł

numer rachunku bankowego: 59 1240 4650 1111 0010 6027 7003

internet: <http://nca.malopolska.pl/> e-mail: kontakt@nca.malopolska.pl

Liczba kondygnacji budynków: 4 + 1 podziemna

- 5.5. Budynek S stanowi siedzibę Zamawiającego, który jednocześnie pełni funkcję administratora obiektu. W budynku tym znajdują się poza tym siedziby jednostek administracji publicznej:
- 1) Jednostki Urzędu Miasta Krakowa;
 - 2) Podmioty prywatne firmy i osoby prowadzące działalność gospodarczą;
 - 3) Magazyny m.in.: Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Oddział PCK Klub Honorowych Dawców Krwi;
 - 4) Podmioty wynajmujące okresowo sale teatralną lub inne pomieszczenia biurowe.
- W budynku tym znajdują się także sale konferencyjne wykorzystywane do organizacji szkoleń, konferencji i imprez okolicznościowych np. Sylwester. Maksymalna ilość osób, która może brać udział w jednym wydarzeniu wynosi 250.
- 5.6. W budynku Z obecnie znajduje się punkt informacyjny Fundacji Promocji Nowej Huty. Dziedziniec, ogród oraz pomieszczenia przyległe do dziedzińca są wynajmowane w celu prowadzenia imprez o charakterze kulturalno-rozrywkowym. Wnętrze budynku Z jest wynajmowane okresowo dla produkcji filmowej oraz sporadycznie na imprezy kulturalne lub konferencje.
- 5.7. Ponadto oba budynki wykorzystywane są na cele turystyczne – zorganizowane grupy turystów są oprowadzane przez wykwalifikowanych przewodników.
- 5.8. W godzinach pracy, od poniedziałku do piątku, poza pracownikami w budynku przebywają interesanci. W czasie weekendów na terenie obiektu na sali teatralnej i innych pomieszczeniach mogą odbywać się zajęcia. Najemcy mogą korzystać z pomieszczeń w dowolnym czasie 24 godz./ dobę.
- 5.9. Po zakończeniu urzędowania klucze od pomieszczeń zdawane są na portiernię (do ochrony). Wydawanie i odbieranie kluczy od pomieszczeń których dostęp zastrzegł sobie najemca nie przekazuje się na portiernię. W takim przypadku klucze znajdują się w odrębnej zabezpieczonej kopercie do użytku w przypadku awarii lub zagrożenia. Na kopercie jest instrukcja otwarcia.
- 5.10. Budynek przylega bezpośrednio do ogrodzenia zakładu przemysłowego. Jedyny wjazd na dziedzińce budynków prowadzi przez teren tego zakładu, przez dozorowaną bramę. Otoczenie budynku jest oświetlone.
- 5.11. Zakres wykonywanej usługi:
- 1) W budynku S przewidziany jest posterunek a służba powinna być pełniona codziennie, całodobowo przez jednego pracownika przez cały okres zamówienia.
 - 2) W budynku Z nie jest przewidziany stacjonarny posterunek, jednak podlega on całodobowemu dozorowi.
 - 3) Obchód budynku Z powinien odbywać się 4 razy na dobę we w miarę równomiernych odstępach czasowych, natomiast budynku S – 6 razy na dobę.
 - 4) Dyżur każdego pracownika ochrony w obiektach przewidzianych do ochrony nie może być dłuższy niż to stanowią obowiązujące przepisy Kodeksu Pracy.
 - 5) Celem usługi jest:
 - a) ochrona przed włamaniem do obiektu, przed kradzieżą, uszkodzeniem wyposażenia znajdującego się w zasięgu ochrony (w tym pojazdy na dziedzińcu);
 - b) skuteczne reagowanie na wszelkie sygnały odbierane od pracowników;
 - c) udzielanie stosownych informacji petentom i kierowanie ich do właściwej instytucji mieszczącej się w budynku;
 - d) prowadzenie ewidencji wydanych kluczy;
 - e) weryfikowanie formularzy z ewidencją osób zwiedzających budynki S i Z;
 - f) prowadzenie księgi dyżurów, wpisywanie informacji o objęciu dyżuru oraz o wszelkich zdarzeniach zaistniałych w trakcie pełnienia ochrony;
 - g) niezwłoczne informowanie upoważnionych pracowników Zamawiającego, w szczególności Dyrektora ds. Mienia lub Prezesa Zarządu o wszelkich zaistniałych zdarzeniach na terenie obiektu (pożary, awarie instalacji CO, wod.-kan., elektrycznej, itp.);
 - h) zamykanie i otwieranie obiektu o określonych godzinach;
 - i) odśnieżania dziedzińca i schodów wejściowych do budynku S w godzinach 18.00-7.00;

Nowe Centrum Administracyjne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie

ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków

NIP: 678-315-23-14 REGON: 123234688 KRS 0000532625

Kapitał zakładowy: 38.528.700 zł

numer rachunku bankowego: 59 1240 4650 1111 0010 6027 7003

internet: <http://nca.malopolska.pl/> e-mail: kontakt@nca.malopolska.pl

- j) wzmożona obserwacja wszystkich osób wchodzących i wychodzących do lub z obiektu poza godzinami pracy w godzinach popołudniowych i wieczornych;
 - k) zwracanie uwagi na podejrzane torby, paczki pozostawione na strzeżonym terenie mogące zawierać niebezpieczną zawartość;
 - l) po zakończonej pracy, działalności biur – sprawdzeniu pomieszczeń oraz zabezpieczeń technicznych, takich jak: zamki, okna, oświetlenie, alarmy itp.;
 - m) wykonywanie cyklicznych, rejestrowanych elektronicznie obchodów wewnątrz i na zewnątrz budynków;
 - n) ochrona obiektu przed wszelkimi działaniami niepożądanymi zwłaszcza ze strony osób trzecich, a w szczególności zapobieganie zakłóceniom porządku, zbiegowiskom i działaniem osób zakłócających pracę, kontrola pod względem możliwości wyrządzenia szkód, tj.: malowania sprayem, wybijania szyb itp.;
 - o) sprawdzanie stanu wszelkich zewnętrznych zamknięć, zabezpieczeń i plomb, do których Wykonawca ma dostęp, oraz odnotowywanie w książce służby nieprawidłowości z tym związanych;
 - p) sprawdzanie prawidłowości zamknięcia zewnętrznych drzwi i okien po opuszczeniu chronionego Obiektu przez pracowników Zamawiającego i najemców;
 - q) pisemne zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich zauważonych braków lub naruszeń odnośnie stanu zabezpieczenia mienia na ochranianym Obiekcie;
 - r) ustalanie przez służbę ochrony Wykonawcy uprawnień osób do przebywania na Obiektach chronionych oraz legitymowania osób, w celu ustalenia ich tożsamości;
 - s) wzywanie osób do opuszczenia Obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego Obiektu albo stwierdzenia zakłócania porządku;
 - t) dołożenie należytej staranności w ujęciu osób stwarzających w sposób bezpośredni zagrożenie dla chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji;
 - u) niezwłoczne informowanie o zauważonych zagrożeniach Obiektu właściwych jednostek systemu ratowniczo-gaśniczego, pogotowia gazowego, policji, pogotowia ratunkowego oraz przedstawiciela Zamawiającego wskazanego w Umowie;
 - v) koordynowanie działań w przypadku interwencji służb zewnętrznych (Policja, Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe itp.) poprzez wskazywanie dróg ewakuacyjnych lub bezpośredniego wskazywania dróg do miejsc zdarzeń oraz przekazywanie posiadanych informacji o zaistniałym zdarzeniu;
 - w) wykonywanie innych czynności, uzgodnionych przez strony Umowy. Uzgodnienia niniejsze muszą mieć formę pisemnego aneksu do Umowy. Przedstawiciel Zamawiającego, wskazany w Umowie, w uzasadnionych przypadkach, może wydawać dyspozycje bezpośrednio pracownikom ochrony pod warunkiem odnotowania tego faktu w książce służby, wydane dyspozycje będą się mieścić w przedmiocie Umowy, nie będą kolidować z przepisami prawa. W szczególności dyspozycje może wydawać Prezes Zarządu i Dyrektor ds. Mienia Zamawiającego;
- 6) Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z układem chronionych budynków - rozkładem pomieszczeń, drogami ewakuacyjnymi itp.
 - 7) Wykonawca zobowiązany jest do dokonywania odśnieżania dziedzińca budynku S oraz wejścia do budynku w czasie opadów śniegu w godz. 18.00-7.00.
 - 8) Wykonawca, w porozumieniu z Zamawiającym wyznaczy punkty, w których umieszczone zostaną urządzenia do elektronicznej rejestracji obchodów przez pracowników ochrony.
- 5.12. Wymogi dla pracowników ochrony:
- 1) wszyscy pracownicy ochrony muszą posiadać jednolite umundurowanie ze swoimi znakami firmowymi oraz wyposażenie wymagane przepisami;
 - 2) pracownicy ochrony muszą być przeszkoleni z aktualnych przepisów BHP i p.poż. przez Wykonawcę.
- 5.13. Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy:

- 1) Zamawiający zobowiązuje się do właściwego zabezpieczenia technicznego obiektu (kraty, zamki, itp.), a Wykonawca do bieżącego informowania go o konieczności zamontowania naprawy lub wymiany zabezpieczeń.
 - 2) Zamawiający zobowiązany jest do właściwego oświetlenia obiektu w porze wieczorowo-nocnej. W części nieużytkowanej budynków S i Z w godzinach nocnych światło jest wyłączone. Wyłączenie oświetlenia dotyczy również użytkowanej części budynków, gdzie jednak w godzinach wieczornych i nocnych nie przebywają żadne osoby i nie jest wykonywana w tym czasie praca.
 - 3) Zamawiający zobowiązuje się do zapoznania swoich pracowników z zasadami zachowania w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia w chronionym obiekcie.
 - 4) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa obiektu w czasie obowiązywania umowy oraz po jej rozwiązaniu. Obowiązek zachowania tajemnicy dotyczy także wszelkich innych informacji związanych z działalnością obu stron umowy, o których strony powzięły wiadomość przy jej realizacji.
 - 5) Zamawiający zapewni nieodpłatnie pracownikom Wykonawcy podczas wykonywania przez nich czynności służbowych związanych z realizacją umowy właściwe warunki socjalno-bytowe, a w szczególności pomieszczenie do pełnienia służby (dyżurkę) wyposażoną w podstawowy sprzęt oraz możliwość korzystania z sanitariatu.
 - 6) Zapewnienie możliwości korzystania z telefonu do stałych kontaktów z Wykonawcą, a także z Policją i Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i właściwymi służbami komunalnymi, na wypadek ewentualnych awarii i zagrożeń należy do Wykonawcy.
 - 7) Zamawiającemu służy prawo żądania zmiany pracowników ochrony bez podania przyczyny takiego żądania.
 - 8) Wykonawca zapewni dostępny całodobowo serwis telefoniczny oraz mailowy, pod którym Zamawiający będzie mógł w szczególności zgłaszać zlecenia dodatkowe, uwagi i zastrzeżenia co do realizacji usług, zgłaszać szkody oraz monitorować te działania. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego reagowania na wszelkie zgłoszenia ze strony Zamawiającego.
- 5.14. Wymagania Zamawiającego dotyczące formy zatrudnienia pracowników Wykonawcy, zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:
- 1) Zamawiający wymaga aby wszystkie osoby zatrudnione przez Wykonawcę, świadczące u Zamawiającego usługę w zakresie fizycznej, bezpośredniej ochrony obiektu Zamawiającego były w okresie realizacji umowy zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).
 - 2) Usługi będą świadczone przez osoby wskazane w załączniku do umowy pn. „Wykaz pracowników ochrony skierowanych do realizacji zamówienia”, który Wykonawca przedłoży Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.
 - 3) Obowiązek wykazania, że pracownicy wykonujący usługę ochrony są zatrudnieni na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy spoczywa na Wykonawcy.
 - 4) W przypadku zmiany składu osobowego pracowników ochrony wskazanych w wykazie, o którym mowa w pkt. 2 Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, każdorazowo do aktualizacji tego wykazu, nie później jednak niż przed przystąpieniem danej osoby do pracy.
 - 5) Wykonawca oświadcza, że Pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy zamieszczonym w formularzu ofertowym.

5.15. Prawo opcji:

- 1) Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - a) zamówienie podstawowe, opisane w punktach 5.1 do 5.14 powyżej,
 - b) zamówienie opcjonalne, zwane dalej także: „Prawo opcji”.
- 2) Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z Prawa opcji w przypadku konieczności zlecenia dodatkowych godzin bezpośredniej ochrony fizycznej mienia Zamawiającego

Nowe Centrum Administracyjne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie

ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków

NIP: 678-315-23-14 REGON: 123234688 KRS 0000532625

Kapitał zakładowy: 38.528.700 zł

numer rachunku bankowego: 59 1240 4650 1111 0010 6027 7003

internet: <http://nca.malopolska.pl/> e-mail: kontakt@nca.malopolska.pl

znajdującego się na terenie budynków administracyjnych przy ul. Ujastek 1 w Krakowie, w szczególności w związku z potrzebą zwiększenia liczby pracowników ochrony pełniących jednocześnie dyżur w obiekcie. Maksymalna liczba roboczogodzin pracowników ochrony, zleconych w ramach Prawa opcji, nie może przekroczyć 8000.

- 3) Prawo opcji realizowane będzie w oparciu o postanowienia umowy i rozliczane stawką za roboczogodzinę pracy pracownika ochrony, podaną w formularzu oferty.
 - 4) Warunkiem uruchomienia Prawa opcji będzie mailowe zgłoszenie, potwierdzone doręczeniem Wykonawcy, przez Zamawiającego oświadczenia woli w przedmiocie skorzystania z Prawa opcji w określonym przez niego zakresie. W oświadczeniu Zamawiający określi termin skorzystania z Prawa opcji.
 - 5) Zamawiający może skorzystać z Prawa opcji wielokrotnie, w zależności od potrzeb, w całym okresie obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem, że łączna suma zamówień częściowych w ramach Prawa opcji nie może przekroczyć liczby roboczogodzin wskazanych w pkt 2) powyżej.
 - 6) Niewykorzystanie przez Zamawiającego uprawnień wynikających z Prawa opcji nie wymaga podania przyczyn i nie stanowi podstawy jego odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy, a tym samym nie rodzi żadnych roszczeń po stronie Wykonawcy.
- 5.16. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
79710000-4-usługi ochroniarskie
- 5.17. Rodzaj zamówienia: usługi.
- 5.18. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych w ramach postępowania, ze względu na jednorodny charakter przedmiotu zamówienia, relatywnie niską wartość zamówienia (poniżej progów unijnych) oraz ze względów technicznych i organizacyjnych. Budynki administracyjne wraz z ich otoczeniem znajdują się w bezpośrednim sąsiedztwie, są połączone ze sobą podziemnym tunelem i stanowią jeden kompleks. Podzielenie zamówienia na części groziłoby nadmiernymi trudnościami technicznymi i organizacyjnymi oraz zwiększonymi kosztami wykonania zamówienia, a także potrzebą skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia na ograniczonym terenie. Wiązałoby się to również z ryzykiem przerwania odpowiedzialności przez wykonawców za niewykonanie należycie usługi ochrony, czego Zamawiający chce uniknąć. Istniałoby ryzyko niewłaściwego wykonania tak niewłaściczej usługi, jaką jest usługa ochrony, w tym w szczególności podjęcia niewłaściwych działań lub jego braku w wypadkach szczególnych, dotyczących bezpieczeństwa lub zagrożenia pożarowego, w szczególności w zakresie natychmiastowego powiadomienia odpowiednich służb oraz wyznaczonych pracowników Zamawiającego.
- 5.19. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
- 5.20. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 5.21. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie Kodeks cywilny i ustawie Prawo zamówień publicznych.
- 5.22. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego. Wyjaśnienia udzielone w trybie art. 284 ustawy Pzp, stanowią integralną część SWZ.
- 5.23. Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w terminie ustalonym z Wykonawcami na ich wniosek. W sprawie wizji lokalnej należy kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@nca.malopolska.pl. Zamawiający informuje jednocześnie, że podczas wizji lokalnej przedstawiciel Zamawiającego nie będzie odpowiadał na pytania Wykonawców. W celu uzyskania wyjaśnień treści SWZ, w tym dotyczących przedmiotu zamówienia, należy przedłożyć zapytanie, zgodnie z procedurą określoną w art. 284 ustawy Pzp.
- 5.24. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
- 5.25. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę zamówienia.
- 5.26. Wykonawca nie może powierzyć wykonania całości lub części zamówienia Podwykonawcom.

6. Termin wykonania zamówienia

- 6.1 Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie 24 miesięcy od daty zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż od 1 grudnia 2026 r.

7. Podstawy wykluczenia z udziału w postępowaniu

- 7.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzą przesłanki określone w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- 7.2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi przesłanka określona w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 i 8 ustawy Pzp.
- 7.3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 514).
- 7.4. W przypadkach, o których mowa w pkt 7.2 SWZ Zamawiający może nie wykluczać Wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności gdy sytuacja ekonomiczna lub finansowa Wykonawcy, o którym mowa w pkt 7.2 SWZ, jest wystarczająca do wykonania zamówienia.
- 7.5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 i 8 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów
- 7.6. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 7.5 powyżej, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 7.5, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
- 7.7. Przepisy i postanowienia pkt 7.1 do 7.6 powyżej dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Brak podstaw do wykluczenia z postępowania musi wykazać każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 7.8. Wykluczeniu na podstawie przesłanek wykluczenia z pkt 7.1 do pkt 7.6 SWZ nie mogą podlegać również podmioty, na których zasoby powołuje się Wykonawca, a także podwykonawcy będący podmiotami udostępniającymi zasoby, którym Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, z zastrzeżeniem pkt 5.26 SWZ. Przepisy i postanowienia pkt 7.1 do 7.6 powyżej dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do tych podmiotów.

- 7.9. Wykluczenie Wykonawcy na podstawie przesłanek określonych w pkt 7.1 do 7.2 SWZ następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp, natomiast na podstawie przesłanek określonych w pkt 7.3 SWZ – przez okres trwania okoliczności tam wskazanych.
- 7.10. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

8. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

- 8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają 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, że Wykonawca spełnia ten warunek, jeśli wykaże, że posiada aktualną koncesję ministra właściwego do spraw wewnętrznych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 532).

Uwaga:

W przypadku składania oferty wspólnie przez dwóch lub więcej Wykonawców, każdy z Wykonawców musi wykazywać spełnianie określonego w niniejszym punkcie warunku. Dotyczy to także podmiotu udostępniającego zasoby.

- 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ten warunek, jeżeli wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 1 000 000,00 zł (słownie: jeden milion złotych).

Uwaga:

Jeżeli wartości zostaną podane przez Wykonawcę w walutach innych niż PLN, Zamawiający dla potrzeb oceny spełniania ww. warunku udziału w postępowaniu, dokona ich przeliczenia na PLN wg średniego kursu dla tej waluty podawanego przez NBP na dzień opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w BZP, wg tabeli A kursów średnich walut obcych. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w BZP NBP nie publikuje tabeli średnich kursów walut, Zamawiając przyjmie kurs z tabeli kursów średnich opublikowany w dniu najbliższym po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w BZP.

- 4) **zdolności technicznej lub zawodowej**

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ten warunek, jeśli wykaże on, że:

- a) w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – należycie wykonał co najmniej 2 (dwie) usługi polegające na ochronie obiektów i mienia, o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł netto każda i dotyczące budynku użyteczności publicznej o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 8 000 m².

Uwaga:

- Przez usługę Zamawiający rozumie jedną umowę.
- Warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w lit. a) powyżej musi być spełniony samodzielnie przez:
 - Wykonawcę lub
 - co najmniej jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub
 - podmiot trzeci, na którego zdolności technicznej i zawodowej dotyczącej wykonanych robót polega Wykonawca.

Niedopuszczalne jest zatem łączne (tj. sumowane) spełnienie wymaganego doświadczenia, o którym mowa powyżej przez kilka podmiotów, niebędących w stanie samodzielnie wykazać spełniania tego warunku udziału w postępowaniu.

Nowe Centrum Administracyjne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie

ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków

NIP: 678-315-23-14 REGON: 123234688 KRS 0000532625

Kapitał zakładowy: 38.528.700 zł

numer rachunku bankowego: 59 1240 4650 1111 0010 6027 7003

internet: <http://nca.malopolska.pl/> e-mail: kontakt@nca.malopolska.pl

- W przypadku powoływania się przez Wykonawcę, w celu potwierdzenia spełniania ww. warunku udziału na wiedzę i doświadczenie zdobyte w trakcie realizacji zamówienia przez grupę Wykonawców (np. konsorcjum), której członkiem był Wykonawca lub podmiot trzeci, na którego zdolności technicznej i zawodowej dotyczącej wykonanych usług polega Wykonawca, Zamawiający będzie badał doświadczenie własne Wykonawcy lub podmiotu trzeciego, tzn. jego realnie i faktycznie uzyskane w ramach realizacji zamówienia doświadczenie jako członka konsorcjum.
 - Jeżeli wartości zostaną podane przez Wykonawcę w walutach innych niż PLN, Zamawiający dla potrzeb oceny spełniania ww. warunku udziału w postępowaniu, dokona ich przeliczenia na PLN wg średniego kursu dla tej waluty podawanego przez NBP na dzień opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w BZP, wg tabeli A kursów średnich walut obcych. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w BZP NBP nie publikuje tabeli średnich kursów walut, Zamawiając przyjmie kurs z tabeli kursów średnich opublikowany w dniu najbliższym po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w BZP.
- b) dysponuje lub będzie dysponował co najmniej 2 osobami, które zostaną przez Wykonawcę skierowane do realizacji zamówienia, posiadające przynajmniej roczne doświadczenie w sprawowaniu ochrony budynku użyteczności publicznej o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 8 000 m².
- 8.2. Ocena spełniania przez Wykonawców wymaganych warunków będzie oparta na zasadzie „spełnia/ nie spełnia” na podstawie informacji zawartych w dokumentach lub oświadczeniach załączonych do oferty oraz przesłanych na wezwanie Zamawiającego. Z treści dokumentów lub oświadczeń musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnia wymagane warunki.
- 8.3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
- 8.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w pkt 8.1 SWZ zostaną spełnione, jeżeli Wykonawcy będą je spełniać łącznie z zastrzeżeniem uwag, o których mowa w pkt 8.1 ppkt 2) i ppkt 4) lit a) SWZ.
- 8.5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do niniejszego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 8.6. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie tych zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
- 8.7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 4 do SWZ.
- 8.8. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 8.7 SWZ potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału dotyczących wykształcenia, kwalifikacji

zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

- 8.9. Zamawiający ocenia, czy udostępnianie Wykonawcy przez podmioty udostępniające zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 8.1 SWZ, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy, a o których mowa w pkt 7 SWZ.
- 8.10. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja finansowa lub ekonomiczna podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w określonym terminie zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami, albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 8.11. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
- 8.12. Wykonawca może wykazać spełnianie warunków udziału w postępowaniu poprzez przedłożenie ważnego certyfikatu wykonawcy zamówień publicznych, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy Pzp, w zakresie odpowiadającym warunkom udziału w postępowaniu, określonym przez Zamawiającego.

9. Wykaz podmiotowych środków dowodowych

- 9.1. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

- 1) w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:
 - a) aktualnej koncesji udzielonej przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych na prowadzenie działalności w zakresie usług ochrony osób i mienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 532) w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o zamówienie ww. dokument składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dotyczy także podmiotu udostępniającego zasoby.
 - b) dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia.

Uwaga:

- Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w lit. a) powyżej, składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
 - Jeżeli do potwierdzenia posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej niezbędne jest również wykazanie opłacenia składki ubezpieczenia, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia również dokumentów potwierdzających jej opłacenie.
- c) wykazu usług, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane lub są wykonywane. Wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 5 do SWZ. Do wykazu należy dołączyć dowody określające, czy te usługi zostały wykonane 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

Nowe Centrum Administracyjne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie

ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków

NIP: 678-315-23-14 REGON: 123234688 KRS 0000532625

Kapitał zakładowy: 38.528.700 zł

numer rachunku bankowego: 59 1240 4650 1111 0010 6027 7003

internet: <http://nca.malopolska.pl/> e-mail: kontakt@nca.malopolska.pl

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.

Uwaga:

Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz, o którym mowa w lit. c) powyżej musi dotyczyć usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.

- d) wykazu osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu osób stanowi załącznik nr 6 do SWZ.
- 2) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu:
 - 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 Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
 - b) oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2025 r. poz. 1714) z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami i informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do SWZ.
- 9.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt 9.1 ppkt 2) lit. a) SWZ - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, 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. Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- 9.3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 9.2 SWZ, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania 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. Postanowienie pkt 9.2 dotyczące terminu stosuje się odpowiednio.
- 9.4. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w tym również wspólników spółki cywilnej:
 - 1) dokument wymieniony w pkt 9.1 ppkt 1) lit. a) SWZ powinien być złożony przez każdego Wykonawcę, w tym także każdego wspólnika spółki cywilnej;
 - 2) dokument wymieniony w pkt 9.1 ppkt 1) lit. b) SWZ powinien być złożony przez co najmniej jednego Wykonawcę spośród Wykonawców wspólnie składających ofertę;
 - 3) dokumenty wymienione w pkt 9.1 ppkt 1) lit c) i d) SWZ powinny być złożone przez dowolnego Wykonawcę spośród Wykonawców składających wspólną ofertę lub Wykonawców łącznie;
 - 4) dokumenty wymienione w pkt 9.1 ppkt 2) lit. a) i b) SWZ albo odpowiadające im dokumenty określone w pkt 9.2 i 9.3 SWZ powinny być złożone przez każdego Wykonawcę, w tym także każdego

Nowe Centrum Administracyjne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie

ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków

NIP: 678-315-23-14 REGON: 123234688 KRS 0000532625

Kapitał zakładowy: 38.528.700 zł

numer rachunku bankowego: 59 1240 4650 1111 0010 6027 7003

internet: <http://nca.malopolska.pl/> e-mail: kontakt@nca.malopolska.pl

wspólnika spółki cywilnej.

- 9.5. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 9.1 ppkt 1) lit. a) oraz ppkt 2) lit a) SWZ. Wymagania określone w pkt 9.2 i 9.3 SWZ stosuje się odpowiednio.
- 9.6. W przypadku wskazania przez Wykonawcę w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 13.11 SWZ dostępności podmiotowych środków dowodowych w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 307), lub wskazania, że znajdują się one w posiadaniu Zamawiającego, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę podmiotowe środki dowodowe lub korzysta z posiadanych podmiotowych środków dowodowych, o ile Wykonawca potwierdzi ich prawidłowość i aktualność. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienie tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych sporządzonych w języku obcym.
- 9.7. Wykonawca wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych Wykonawców lub Wykonawca certyfikowany przez jednostki certyfikujące spełniające wymogi europejskich norm certyfikacji może, zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt 9.1 SWZ, złożyć zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące na podmiotowe środki dowodowe stanowiące podstawę wpisu lub uzyskania certyfikacji, chyba że Zamawiający ma uzasadnione podstawy do zakwestionowania informacji wynikających z zaświadczenia lub certyfikatu. Powyższe stosuje się odpowiednio do podmiotowych środków dowodowych dotyczących podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.
- 9.8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.
- 9.9. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.
- 9.10. W przypadku gdy Wykonawca wraz z ofertą prześle do Zamawiającego, prócz dokumentów, o których mowa w pkt 13.11 SWZ, również dokumenty wymienione w niniejszym rozdziale, Wykonawca na wezwanie Zamawiającego zgodnie z pkt 9.1 SWZ nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, o ile w odpowiedzi na wezwanie Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- 9.11. Podmiotowe środki dowodowe, wskazane w pkt 9.1 SWZ, mogą zostać zastąpione ważnym certyfikatem wykonawcy zamówień publicznych, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy Pzp, wyłącznie w zakresie, w jakim certyfikat potwierdza brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu odpowiadające wymaganiom określonym w SWZ.
- 9.12. Jeżeli z oświadczenia, o którym mowa w pkt 13.11 ppkt 1) wynika, że Wykonawca posługuje się certyfikatem wykonawcy zamówień publicznych, Zamawiający uwzględni certyfikat zgodnie z art. 124 ust. 2) ustawy Pzp oraz wezwie Wykonawcę wyłącznie do złożenia tych podmiotowych środków dowodowych, które nie zostały objęte zakresem ważnego certyfikatu.
- 9.13. Certyfikat wykonawcy zamówień publicznych nie zastępuje podmiotowych środków dowodowych potwierdzających brak podstaw wykluczenia określonych w:
 - 1) art. 108 ust. 1 pkt 6) ustawy Pzp;
 - 2) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

10. 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 komunikacji elektronicznej

- 10.1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy e-Zamówienia (<https://ezamowienia.gov.pl/pl/>) oraz w uzasadnionych przypadkach – poczty elektronicznej: k.mazurek@nca.malopolska.pl.
- 10.2. Korzystanie z platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 10.3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-317c82a5-451b-4790-8374-ff71bde60b97>.
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 10.4. 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”).
- 10.5. Składanie ofert wraz z załącznikami następuje za pośrednictwem modułu składania ofert i wniosków (MOW) platformy e-Zamówienia, tj. za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski” widocznej w podglądzie postępowania, po zalogowaniu się na konto Wykonawcy.
- 10.6. Zamawiający dopuszcza komunikację za pośrednictwem email: k.mazurek@nca.malopolska.pl, za wyjątkiem składania i wycofania oferty, jeśli wystąpią okoliczności niezależne od Wykonawcy uniemożliwiające komunikację przez platformę e-Zamówienia. Każdorazowo przy przesyłaniu wiadomości przez email Wykonawca musi uzasadnić zaistnienie takiej okoliczności i odpowiednio ją udokumentować.
- 10.7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na platformie e-Zamówienia. Wykonawca posiadający konto na platformie ma dostęp do formularzy: złożenia, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji. 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/pl/> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 10.8. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na platformie. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia, wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na platformie e-Zamówienia.
- 10.9. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 10.10. **Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikacji, niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.**
- 10.11. Do pełnej i prawidłowej korespondencji z Zamawiającym konieczne jest posiadanie przez co najmniej jedną osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego, służącego do autentyfikacji i podpisu.
- 10.12. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania:
 - 1) kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jego użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <https://nccert.pl/kontakt.htm>,

- 2) podpisu zaufanego oraz warunkach jego użycia można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/0074>,
 - 3) podpisu osobistego oraz warunkach jego użycia można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>.
- 10.13. Sposób sporządzania oraz sposób przekazywania ofert, oświadczeń, podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów przekazywanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz wymagania techniczne i organizacyjne użycia środków komunikacji elektronicznej służących do odbioru dokumentów elektronicznych (oferta, oświadczenia, podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe oraz inne informacje, oświadczenia i dokumenty przekazywane w postępowaniu) zawiera niniejsza SWZ oraz Rozporządzenie w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
- 10.14. Sposób sporządzania i przekazywania 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 z 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 r. poz. 2452, zw. dalej „Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”).
- 10.15. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się:
- 1) w postaci elektronicznej,
 - 2) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 773, zw. dalej „Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”),
 - 3) z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i
 - 4) przekazuje się jako załączniki.
- W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 10.16. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
- 1) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).
- 10.17. 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 (t.j.: Dz.U. z 2026 r. poz. 85), 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”.
- 10.18. Z uwzględnieniem sposobu składania oferty oraz załączników określonego w rozdziale 14 SWZ, Zamawiający zaleca, aby w odniesieniu do kwalifikowanego podpisu elektronicznego stosować następujące zasady:
- 1) do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowo-graficzne lub multimedialne Zamawiający zaleca przede wszystkim stosowanie formatu danych .pdf;
 - 2) dokumenty w formacie innym niż .pdf zaleca się w miarę możliwości konwertować do formatu .pdf;
 - 3) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu dla dokumentów w formacie .pdf zaleca się podpis w formacie PAdES o typie WEWNĘTRZNYM;

- 4) w przypadku składania dokumentów w formacie innym niż .pdf (np. .doc, .docx) zaleca się stosować podpis w formacie XAdES o typie ZEWNĘTRZNYM, przy czym Wykonawca musi pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;
- 5) zaleca się, aby nazwy przesyłanych plików zawierały nie więcej niż 25 znaków.
- 10.19. Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.20. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 10.21. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 10.22. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą wynosi 250 MB.
- 10.23. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania odpowiednio na platformę e-Zamówienia albo pocztę elektroniczną.
- 10.24. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub inne informacje za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 10.25. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ na zasadach określonych w art. 284 ustawy Pzp, za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” na platformie e-Zamówienia. W celu usprawnienia procedury wyjaśnień treści SWZ zaleca się przesyłanie plików z pytaniami również w wersji edytowalnej.
- 10.26. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 10.27. 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”.
- 10.28. Sposób składania ofert jak również sposób komunikacji w postępowaniu przy pomocy platformy e-Zamówienia opisany został w interaktywnych instrukcjach korzystania z platformy e-Zamówienia dostępnych na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>.

11. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

- 11.1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - 1) Karolina Piorun-Mazurek, e-mail: k.mazurek@nca.malopolska.pl;
 - 2) Stanisław Kołodziejczyk, e-mail: stanislaw.kolodziejczyk@nca.malopolska.pl.

12. Termin związania ofertą

- 12.1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **04.12.2026 r.**
- 12.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż **30 dni**.
- 12.3. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia – w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie – zgody na wybór jego oferty.
- 12.4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 12.2. SWZ lub wyrażenie zgody, o której mowa w pkt 12.3 SWZ, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia odpowiednio o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą lub wyrażeniu zgody na wybór jego oferty w formie lub postaci elektronicznej, w formatach danych określonych zgodnie z pkt 10.15 i 10.16 SWZ lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

- 12.5. Nieprzedłożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą lub wyrażeniu zgody na wybór oferty spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy odpowiednio na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 12 lub 13 ustawy Pzp.
- 12.6. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 12.2 SWZ, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

13. Opis sposobu przygotowania oferty

Oferta powinna być przygotowana zgodnie z podanymi poniżej wymaganiami:

- 13.1. Każdy Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę obejmującą całość zamówienia. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę
- 13.2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie i na zasadach określonych w niniejszym rozdziale, w rozdziale 9 SWZ oraz w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
- 13.3. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

Uwaga:

Funkcjonalność wypełnienia formularza dostępna jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami posiadającymi rolę: „Przygotowanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

- 13.4. 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.
- 13.5. 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 13.6. SWZ.

Uwaga:

Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC, nie w wersji przeglądarki WEB.

- 13.6. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego w wariantcie 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.

Nowe Centrum Administracyjne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie

ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków

NIP: 678-315-23-14 REGON: 123234688 KRS 0000532625

Kapitał zakładowy: 38.528.700 zł

numer rachunku bankowego: 59 1240 4650 1111 0010 6027 7003

internet: <http://nca.malopolska.pl/> e-mail: kontakt@nca.malopolska.pl

- 13.7. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 13.8. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 13.9. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami i treścią SWZ.
- 13.10. Dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w postaci formularzy załączonych do niniejszej SWZ, powinny być wypełnione zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy. W przypadku gdy informacje wskazane w formularzu nie dotyczą Wykonawcy, należy wpisać: „nie dotyczy” w odpowiednią rubrykę formularza.
- 13.11. Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć:
- 1) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do SWZ;
 - 2) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp, dotyczące każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku składania ofert wspólnie przez Wykonawców – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do SWZ;
 - 3) oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, w przypadku składania ofert wspólnie przez Wykonawców – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do SWZ;
 - 4) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp, dotyczące podmiotów, na zasobach których polega Wykonawca celem wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, w przypadku korzystania przez Wykonawcę z potencjału podmiotu trzeciego – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SWZ;
 - 5) zobowiązanie podmiotu trzeciego lub inny środek dowodowy, o którym mowa w pkt 8.9. SWZ – w przypadku korzystania przez Wykonawcę z potencjału podmiotu trzeciego – wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 4 do SWZ;
 - 6) dokument bądź dokumenty potwierdzające umocowanie osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy (w szczególności odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, udzielone pełnomocnictwo, uchwała o powołaniu do składu Zarządu spółki, uchwała w sprawie udzielenia prokury, umowa spółki cywilnej lub uchwała jej wspólników, wskazująca jednego ze wspólników jako umocowanego do reprezentacji spółki itp.);
 - 7) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – wzór stanowi załącznik nr 8 do SWZ.
- 13.12. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 13.11 ppkt 1, 2, 4 SWZ stanowią dowód potwierdzający brak podstaw do wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert. W treści oświadczenia Wykonawca wskazuje, czy w niniejszym postępowaniu będzie wykorzystywał certyfikat. Brak informacji o certyfikacie będzie uznany za oświadczenie Wykonawcy, że w niniejszym postępowaniu nie będzie on wykorzystywał certyfikatu.
- 13.13. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę bądź osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – przez wszystkich Wykonawców lub przez ustanowionego przez nich pełnomocnika.
- 13.14. Do oferty należy dołączyć dokument, z którego wynikać będzie umocowanie osób podpisujących ofertę, np. odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, udzielone pełnomocnictwo, uchwałę o powołaniu do składu Zarządu spółki, uchwałę w sprawie udzielenia prokury. Ww. dokumenty powinny być złożone w oryginale jako dokument elektroniczny albo w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, albo elektronicznej kopii, poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej

- dokonuje mocodawca lub notariusz (w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczane przez upoważnionego.
- 13.15. W przypadku dostępności dokumentów, o których mowa w pkt 13.4. SWZ w zdaniu pierwszym w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane dokumenty, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- 13.16. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, w tym również wspólnicy spółki cywilnej, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W takim przypadku do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego w sposób jednoznaczny wynikać będzie zakres umocowania. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 8 do SWZ.
- 13.17. Dokumenty, z których wynikać będzie umocowanie osób podpisujących ofertę lub pełnomocnictwo powinny być sporządzone w formie i na zasadach określonych w niniejszym rozdziale, w rozdziale 9 SWZ oraz w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
- 13.18. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j.: Dz.U. z 2026 r. poz. 85), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca powinien zastrzec w sposób niebudzący wątpliwości, nie później niż w terminie składania ofert. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy.
- 13.19. W przypadku zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa Wykonawca składa uzasadnienie tajemnicy przedsiębiorstwa.
- 13.20. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający nie będzie występował o uzupełnienie lub wyjaśnienie złożonego w ofercie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa oraz jego uzasadnienia. Zamawiający oceni zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa oraz jego uzasadnienie. W przypadku uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca nie wykazał w ofercie, że informacje i dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający uzna to zastrzeżenie za bezskuteczne. W takim przypadku oferta będzie jawna również w zakresie nieskutecznie objętym tajemnicą przedsiębiorstwa, o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę.
- 13.21. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje, które Zamawiający udostępnia do wiadomości po otwarciu ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania, określone w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp, obejmujące: nazwę albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania Wykonawców, cenę lub koszt zawarte w ofertach.
- 13.22. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 13.23. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 13.24. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 13.25. Po upływie terminu składania ofert nie można skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 13.26. Złożenie nowej oferty bez wycofania poprzednio złożonej zostanie uznane za złożenie dwóch ofert, co spowoduje odrzucenie ofert na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp.
- 13.27. Zamawiający przypomina i podkreśla, że Oferta wraz z załącznikami powinna być sporządzona, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej tj. jako pliki cyfrowe opatrzone kwalifikowanym

podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej tj. jako pliki cyfrowe opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 13.28. Podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów i oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415) a także pełnomocnictwa składa się w formie elektronicznej tj. jako pliki cyfrowe opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej tj. jako pliki cyfrowe opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w zakresie i w sposób określony 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 r. poz. 2452).
- 13.29. Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne niż określone w pkt. 13.27. i 13.28. SWZ, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w formie lub postaci elektronicznej, w formatach danych określonych zgodnie z pkt. 10.18. SWZ lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 13.30. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty 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, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument, z zastrzeżeniem pkt 5.26 SWZ.
- 13.31. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, z zastrzeżeniem pkt 5.26 SWZ.
- 13.32. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby jak również inne dokumenty lub oświadczenia niewystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, z zastrzeżeniem pkt 5.26 SWZ.
- 13.33. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
- 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania innych niż pełnomocnictwo – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca – z zastrzeżeniem pkt 5.26 SWZ – w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą,
 - 3) oświadczenia, o którym mowa w pkt 8.5. SWZ lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 - 4) pełnomocnictwa – mocodawca.

- 13.34. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 13.33. SWZ, może dokonać również notariusz.
- 13.35. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 13.36. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 13.37. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
- 1) być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - 2) umożliwiać prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - 3) umożliwiać prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 4) zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
- 13.38. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 13.39. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 13.40. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Niezastosowanie się do tego zalecenia może skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

14. Sposób i termin składania ofert

- 14.1. Wykonawca składa ofertę na stronie postępowania 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.
- 14.2. 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.
- Uwaga:**
Składanie ofert dostępne jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami, posiadającymi rolę „Składanie ofert/Wniosków/ prac konkursowych”.
- Uwaga:**
Nie należy zamykać okna przesyłania oferty i załączników do czasu zakończenia operacji. W przeciwnym razie dokumenty nie zostaną przesłane.
- 14.3. Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **05.11.2026 r. do godziny 11.00.**
- 14.4. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 14.5. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. O terminie złożenia oferty decyduje data jej przekazania na Platformę e-Zamówienia.

Nowe Centrum Administracyjne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie

ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków

NIP: 678-315-23-14 REGON: 123234688 KRS 0000532625

Kapitał zakładowy: 38.528.700 zł

numer rachunku bankowego: 59 1240 4650 1111 0010 6027 7003

internet: <http://nca.malopolska.pl/> e-mail: kontakt@nca.malopolska.pl

14.6. Oferty wniesione po terminie podlegają odrzuceniu.

15. Termin otwarcia ofert

- 15.1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **05.11.2026 r. o godz. 11.30.**
- 15.2. Otwarcie ofert odbywa się bez udziału Wykonawców.
- 15.3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 15.4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o: nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

16. Sposób obliczania ceny oferty

- 16.1. Cena oferty jest ceną w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 168).
- 16.2. Wykonawca podaje cenę oferty w „Formularzu ofertowym”, jako cenę brutto (z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług – VAT), tj. łączną cenę usługi za okres 24 miesięcy. Cenę oferty należy obliczyć w oparciu o liczbę przewidywanych godzin roboczych, o których mowa w pkt 5.2 SWZ. Dodatkowo Wykonawca podaje w „Formularzu ofertowym” stawkę roboczogodziny pracownika ochrony na potrzeby realizacji zamówienia podstawowego oraz „Prawa opcji”, obliczoną z uwzględnieniem czynników, o których mowa w pkt 16.4. SWZ.
- 16.3. W przypadku rozbieżności między ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.
- 16.4. Cena oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe. W związku z tym cena brutto za realizację zamówienia określona w ofercie musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia określonego w niniejszej SWZ nawet jeśli nie wynikają one wprost z dokumentacji, zysk Wykonawcy jak również wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty. Cena oferty winna być ustalona w oparciu o wnikliwą ocenę i analizę opisu przedmiotu zamówienia, uwzględniać wszelkie okoliczności realizacji zamówienia oraz najlepszą wiedzę techniczną, doświadczenie, kulturę techniczną, która powinna cechować każdego profesjonalnego Wykonawcę.
- 16.5. Koszty pracy powinny być skalkulowane co najmniej z poziomu minimalnego wynagrodzenia za pracę z uwzględnieniem Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 września 2025 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 r. (Dz.U. 2025 r. poz.1242).
- 16.6. Stawka podatku VAT określana jest przez Wykonawcę w „Ofercie” zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1263).
- 16.7. Wszystkie ceny muszą być podane w złotych polskich (PLN) z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 – należy zaokrąglić w górę).
- 16.8. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (tj. obowiązku naliczenia i odprowadzenia podatku od towarów i usług przez Zamawiającego), Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
- 16.9. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (tj. obowiązku naliczenia i odprowadzenia podatku od towarów i usług przez Zamawiającego), wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, ich wartość bez kwoty podatku oraz stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

16.10. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych.

17. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

- 17.1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie będą podlegać odrzuceniu.
17.2. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryterium:

Cena brutto – waga 100%

Do porównania ofert Zamawiający przyjmuje ceny ofert z podatkiem VAT.
W celu ustalenia ilości punktów, jaką otrzymają poszczególni Wykonawcy zastosowany zostanie następujący wzór:

$$\text{Liczba punktów} = (\text{Cmin}/\text{Co}) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

Cmin – cena brutto oferty najtańszej

Co – cena brutto oferty ocenianej

- 17.3. Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która uzyska największą łączną liczbę punktów w kryteriach przyjętych w niniejszym postępowaniu.
17.4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
17.5. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.
17.6. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
17.7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w niniejszej Specyfikacji warunki oraz otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie ze wzorem określonym w pkt. 17.2. SWZ.

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

- 18.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty dla każdej z części Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 18.2. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w pkt. 18.1. SWZ na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
18.3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

- 18.4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt. 18.3. SWZ jeżeli złożono tylko jedną ofertę.
- 18.5. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy drogą korespondencyjną.
- 18.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie, mogą zostać wezwani do dostarczenia zamawiającemu kopii stosownej umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

19. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

- 19.1. Projektowane dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy, jako załącznik do umowy, stanowią załącznik nr 9 do SWZ.
- 19.2. Istotne zmiany treści zawartej umowy oraz warunki dokonania takich zmian zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy.

20. Wymagania dotyczące wadium

- 20.1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości **10 000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).
- 20.2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 ustawy PZP.
- 20.3. Wadium może być wniesione 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.
- 20.4. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej podpisane przez wystawcę dokumentu elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
- 20.5. Wadium wnoszone w formie gwarancji i poręczeń musi spełniać następujące wymogi:
 - 1) być wystawione na Zamawiającego,
 - 2) zawierać w swej treści oświadczenie gwaranta (poręczyciela), w którym zobowiązuje się on do bezwarunkowej i nieodwołalnej wypłaty kwoty wadium na pierwsze żądanie Zamawiającego, zawierające oświadczenie, iż zaszła jedna z przesłanek wymienionych w art. 98 ust. 6 ustawy PZP.
- 20.6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **59 1240 4650 1111 0010 6027 7003** z dopiskiem nazwy zamówienia i znakiem sprawy: **2026/1/PZP przetarg ochrona**.
- 20.7. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
- 20.8. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą;
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

Nowe Centrum Administracyjne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie

ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków

NIP: 678-315-23-14 REGON: 123234688 KRS 0000532625

Kapitał zakładowy: 38.528.700 zł

numer rachunku bankowego: 59 1240 4650 1111 0010 6027 7003

internet: <http://nca.malopolska.pl/> e-mail: kontakt@nca.malopolska.pl

- 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
- 20.9. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:
- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona;
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
- 20.10. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w pkt 20.9. SWZ, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej.
- 20.11. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
- 20.12. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
- 20.13. Termin ważności wadium musi być zgodny z terminem związania ofertą.
- 20.14. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie je w sposób nieprawidłowy, zostanie odrzucona.

21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

- 21.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp.
- 21.2. Odwołanie przysługuje na:
- 1) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym na projektowane postanowienia umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 21.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 21.4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
- 21.5. Szczegółowe postanowienia i informacje dotyczące środków ochrony prawnej, sposobu, formy, dopuszczalności i terminu ich wnoszenia są opisane w Dziale IX „Środki Ochrony Prawnej” ustawy Pzp.

22. Klauzula informacyjna RODO

- 22.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nowe Centrum Administracyjne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie;
 - 2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod mailem: kontakt@nca.malopolska.pl;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przez okres niezbędny dla realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a po tym okresie dla celów i przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń;
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18, 74 oraz 75 ustawy Pzp.
- 22.2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 22.3. 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.
- 22.4. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 22.5. Posiada Pani/Pan:
- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Pani/Pana dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych z zastrzeżeniem, sprostowanie lub uzupełnienie nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO - 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, z zastrzeżeniem, że wystąpienie z roszczeniem na podstawie art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego do czasu zakończenia tego postępowania;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych
 - 5) Osobowych (szczegóły na stronie internetowej <https://uodo.gov.pl>).
- 22.6. Nie przysługuje Pani/Panu:
- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 22.7. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4).

- 22.8. Ponadto Wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
- 22.9. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełni ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu, Wykonawca składa oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

23. Postanowienia końcowe

Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp.

24. Załączniki do SWZ:

- 1) Załącznik nr 1 – Oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- 2) Załącznik Nr 2 – Oświadczenie w sprawie zakresu zamówienia realizowanego przez poszczególnych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 3) Załącznik Nr 3 – Oświadczenie podmiotu na zasobach którego polega Wykonawca o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
- 4) Załącznik Nr 4 – Zobowiązanie podmiotu na zasobach którego polega Wykonawca,
- 5) Załącznik Nr 5 – Wzór wykazu wykonanych usług,
- 6) Załącznik Nr 6 – Wzór wykazu osób skierowanych do realizacji zamówienia,
- 7) Załącznik Nr 7 – Wzór oświadczenie dotyczącego grupy kapitałowej,
- 8) Załącznik Nr 8 – Pełnomocnictwo wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 9) Załącznik nr 9 – Wzór umowy