



GOPS.252.6.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
- dalej w skrócie SWZ

w postępowaniu o udzielenie zamówienia pod nazwą:

Świadczenie usług opiekuńczych w domu uczestnika

Zatwierdzam: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej



GOPS.252.6.2026

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	-	POSTANOWIENIA OGÓLNE
ROZDZIAŁ 2	-	ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ
ROZDZIAŁ 3	-	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
ROZDZIAŁ 4	-	SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI
ROZDZIAŁ 5	-	SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I DOKONYWANIA ZMIAN TREŚCI SWZ
ROZDZIAŁ 6	-	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I NIEKTÓRE WARUNKI ZAMÓWIENIA
ROZDZIAŁ 7	-	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
ROZDZIAŁ 8	-	PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY
ROZDZIAŁ 9	-	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
ROZDZIAŁ 10	-	POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW
ROZDZIAŁ 11	-	WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE – KONSORCJUM SPÓŁKA CYWILNA
ROZDZIAŁ 12	-	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM
ROZDZIAŁ 13	-	OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY NA POTWIERDZENIE BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
ROZDZIAŁ 14	-	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY
ROZDZIAŁ 15	-	POZOSTAŁE DOKUMENTY WCHODZĄCE W SKŁAD OFERTY LUB SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ
ROZDZIAŁ 16	-	PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE
ROZDZIAŁ 17	-	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT
ROZDZIAŁ 18	-	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
ROZDZIAŁ 19	-	OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY
ROZDZIAŁ 20	-	BADANIE OFERT
ROZDZIAŁ 21	-	KRYTERIA OCENY OFERT
ROZDZIAŁ 22	-	UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
ROZDZIAŁ 23	-	PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, ZMIANY UMOWY
ROZDZIAŁ 24	-	FORMALNOŚCI PRZED ZAWARCIEM UMOWY
ROZDZIAŁ 25	-	ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY
ROZDZIAŁ 26	-	ZAŁĄCZNIKI DO SWZ



GOPS.252.6.2026

ROZDZIAŁ 1 – POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1 Zamawiający / strona prowadzonego postępowania / osoby uprawnione do kontaktu z wykonawcami.

1.1.1	Nazwa Zamawiającego:	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
1.1.2	Kierownik Zamawiającego:	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Anna Kubicka
1.1.3	Adres:	ul. Sienkiewicza 16, 62 - 400 Słupca
1.1.4	Strona internetowa Zamawiającego:	https://gopssslupca.naszops.pl/
1.1.5	NIP:	6671291424
1.1.6	REGON:	003730147
1.1.7	telefon:	+ 48 632743676 wew. 40
1.1.8	e-mail:	fundusze@gopssslupca.pl

1.1.9	Adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz adres na potrzeby udostępniania zmian i wyjaśnień treści SWZ oraz innych dokumentów zamówienia związanych z postępowaniem:	https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-2f4b0198-f80a-4277-ab88-c6d0b1325d4a
-------	---	---

1.1.10	ID na platformie e Zamówienia	ocds-148610-2f4b0198-f80a-4277-ab88-c6d0b1325d4a
--------	-------------------------------	--

1.1.11	Osoby wyznaczone do kontaktu z Wykonawcami	w sprawach formalnych: p. Katarzyna Cecha mail: kontakt za pośrednictwem komunikacji na platformie w sprawach merytorycznych: p. Anna Kubicka
--------	--	--

1.2 Słowniczek

- 1.2.1 CEIDG – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej,
- 1.2.2 e-Zamówienia – platforma, ogólnodostępne i nieodpłatne narzędzie informatyczne do obsługi postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności do elektronicznego składania ofert,
- 1.2.3 forma elektroniczna – postać elektroniczna dokumentu opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zgodnie z art. 78¹ § 1 Kodeksu cywilnego, do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- 1.2.4 KRS – Krajowy Rejestr Sądowy,

FEWP.10.01-IZ.00-0002/25

Rozwój usług z zakresu pomocy społecznej dla osób wymagających wsparcia na terenie Gminy Słupca



GOPS.252.6.2026

- 1.2.5 kwalifikowany podpis elektroniczny – podpis wystawiony przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej,
- 1.2.6 podpis osobisty – to podpis zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych. Jest to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia eIDAS, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego, czyli poświadczenia elektronicznego, które przyporządkowuje dane służące do walidacji podpisu osobistego do posiadacza dowodu osobistego, potwierdzające dane tego posiadacza. Certyfikaty podpisu elektronicznego stanowią warstwę elektroniczną dowodu osobistego (e-dowód) i są wydawane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych,
- 1.2.7 podpis zaufany – podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający dane identyfikujące osobę tj. imię (imiona), nazwisko, PESEL, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu, którego został złożony, czas jego złożenia,
- 1.2.8 postępowanie – postępowanie o udzielenie zamówienia, którego dotyczy niniejsza SWZ,
- 1.2.9 PPU – projektowane postanowienia umowy w niniejszym postępowaniu,
- 1.2.10 PUZ – podmiot udostępniający zasoby,
- 1.2.11 Pzp – ustawa z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- 1.2.12 Regulamin platformy e-Zamówienia – regulamin określający zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia dostępny pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/>,
- 1.2.13 RODO – rozporządzenie 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),
- 1.2.14 Oferta – oferta w rozumieniu art. 62 ustawy Pzp, czyli również oferta częściowa czy dodatkowa,
- 1.2.15 OPZ – opis przedmiotu zamówienia,
- 1.2.16 SWZ – niniejsza specyfikacja warunków zamówienia,
- 1.2.17 zamówienie – zamówienie, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 6 niniejszej SWZ,
- 1.2.18 ustawa – ustawa z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- 1.2.19 zamawiający – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

ROZDZIAŁ 2 – ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

- 2.1 Każdemu 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 na zasadach przewidzianych w Dziale IX ustawy.



GOPS.252.6.2026

ROZDZIAŁ 3 – TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 3.1 Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, bez negocjacji - art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 Ustawy z dnia 11 września 2019r. – Pzp oraz aktów wykonawczych do Ustawy.
- 3.2 Wartość zamówienia nie przekracza progu unijnego (art. 359 pkt 2).
- 3.3 W sprawach, które nie zostały uregulowane w niniejszej SWZ, mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp i akty wykonawcze do tej ustawy.
- 3.4 Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert (w tym także dodatkowych) następuje za pośrednictwem platformy e-Zamówienia.
- 3.5 Wykonawca – użytkownik platformy e-Zamówienia zobowiązany jest do korzystania z usług Platformy w sposób zgodny z obowiązującym prawem oraz postanowieniami Regulaminu platformy e-Zamówienia.
- 3.6 Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 3.7 Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
- 3.8 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 3.9 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 3.10 Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ 4 – SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 4.1 Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 4.2 W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>, poprzez „Formularze do komunikacji” dostępne w zakładce „Formularze”.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację za pośrednictwem platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
UWAGA: Zamawiający zastrzega, że nie dotyczy to składania ofert (w tym także ewentualnych ofert dodatkowych).
- 4.3 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”).
- 4.4 Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na platformie e-Zamówienia.
- 4.5 Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na platformie e-Zamówienia.
- 4.6 Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.



GOPS.252.6.2026

- 4.7 Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin platformy e-Zamówienia.
- 4.8 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB (dotyczy plików przesłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 4.9 Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w *rozporządzeniu w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych*¹.
- 4.10 Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1² rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach *rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności*³, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki (w/w regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania dla formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy). Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
- 4.10.1 w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
- 4.10.2 jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w polu tekstowym „Formularza do komunikacji” lub ostatecznie w treści wiadomości e-mail).
- 4.11 Zamawiający preferuje w szczególności następujące formaty przesłanych danych: **.pdf, .docx, .doc, .zip**.
- 4.12 Każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji.
- 4.13 W przypadku braku potwierdzenia przez Wykonawcę faktu otrzymania korespondencji, zamawiający domniema, że została mu ona doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
- 4.14 UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędy w transmisji danych, w tym błędy spowodowane awariami systemów teleinformatycznych, systemów zasilania lub też okolicznościami zależnymi od operatora zapewniającego transmisję danych. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

ROZDZIAŁ 5 – SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I DOKONYWANIA ZMIAN TREŚCI SWZ

- 5.1 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ zgodnie ze sposobem porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami.

¹ Rozporządzenie 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)

² między innymi oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy

³ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 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 (Dz.U. 2024 poz. 773)



GOPS.252.6.2026

- 5.2 Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni roboczych przed upływem terminu składania ofert, bez ujawniania źródła zapytania poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 5.3 W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął na 4 dni przed upływem terminu składania ofert, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 5.4 Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Zmianę SWZ zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Jeżeli zmiana jest istotna lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do ich przygotowania i poinformuje o tym Wykonawców, poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 5.5 Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 5.6 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie zamawiającego.

ROZDZIAŁ 6 –PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I NIEKTÓRE WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 6.1 Rodzaj zamówienia, kody i nazwy według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
Rodzaj zamówienia – usługi.
Kody CPV:
 - 85000000-9 – Usługi w zakresie zdrowia i opieki społecznej
 - 85311100-3 – Usługi opieki społecznej dla osób starszych
 - 85311200-4 – Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych
 - 85312000-9 – Usługi opieki społecznej nieobjmujące miejsc noclegowych
 - 85312400-3 – Usługi opieki społecznej nieświadczone przez ośrodki pobytowe
- 6.2 Opis przedmiotu zamówienia:
Świadczenie usług opiekuńczych w domu 6 uczestników projektu na terenie gminy Słupca w ramach projektu pn. „Rozwój usług z zakresu pomocy społecznej dla osób wymagających wsparcia na terenie Gminy Słupca”, realizowanego w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021–2027. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik do SWZ - plik o nazwie „OPZ”.
- 6.3 Podział zamówienia na części:
Motyw 78 preambuły do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 94, str. 65 ze zm.) wymienia przykładowe przyczyny uzasadniające brak podziału zamówienia na części: *instytucja zamawiająca mogłaby stwierdzić, że taki podział groziłby ograniczeniem konkurencji albo nadmiernymi trudnościami technicznymi lub nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia, lub też potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.*



GOPS.252.6.2026

Wielu wykonawców ujęłoby w cenie za realizację przedmiotu zamówienia te same koszty pośrednie (np. zaplecze budowy, kadra kierownicza, ubezpieczenie czy ryzyko kontraktowe) co spowodowałoby podwyższenie kosztów jego wykonania.

Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.

Celem wprowadzenia podziału zamówień na części jest zwiększenie udziału sektora małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) w rynku zamówień publicznych. Brak podziału niniejszego zamówienia na części nie skutkuje brakiem możliwości złożenia oferty przez małych i średnich przedsiębiorców. Całość zamówienia jest odpowiednia dla małych i średnich przedsiębiorstw -zatem podział na części nie służyłby temu, by wielkość poszczególnych zamówień lepiej odpowiadała możliwościom tego rodzaju przedsiębiorców.

Ponadto wartość niniejszego zamówienia jest znacznie niższa od progów unijnych, które zobowiązują do implementacji dyrektywy UE 2014/24/UE. W treści motywu 78 tej dyrektywy wskazuje się, że aby zwiększyć konkurencję, instytucje zamawiające należy zachęcić do dzielenia dużych zamówień na części. Przedmiotowe zamówienie nie jest dużym zamówieniem w rozumieniu motywu 78 przywołanej dyrektywy UE. Dyrektywę stosuje się bowiem do zamówień powyżej progów unijnych, zatem dyrektywa ta posługuje się pojęciem dużych zamówień na gruncie zamówień jej podlegających, a więc zamówień znacznie przewyższających progi unijne.

Tym samym brak podziału niniejszego zamówienia na części jest z ww. przyczyn uzasadniony.

6.4 Podwykonawstwo

6.5 Wykonawca nie może powierzyć podwykonawcy (podwykonawcom) wykonania istotnej części zamówienia, jaką jest świadczenie usług opiekuńczych prowadzonych indywidualnie w domu uczestnika.

6.6 Równoważność

Zamawiający nie wskazuje znaków towarowych, patentów ani norm technicznych.

6.7 Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 Pzp.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 Pzp.

6.8 Opcja.

Zamawiający nie przewiduje prawa opcji.

6.9 Wznowienia

Zamawiający nie przewiduje wznowienia zamówienia.

6.10 Wizja lokalna / sprawdzenie dokumentów.

Zamawiający nie przewiduje obowiązku ani możliwości odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 Pzp.

6.11 Wymagania dotyczące zatrudnienia osób.

6.10.1 Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.

6.10.2 Zamawiający przewiduje wymagania w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę, na podstawie stosunku pracy (umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy), osoby wykonującej czynności Koordynatora zespołu Opiekunów, o którym mowa w OPZ, obejmujące w szczególności: bieżące zarządzanie i organizację pracy zespołu Opiekunów, planowanie i zapewnianie zastępstw oraz stały kontakt z Zamawiającym, realizowane w wymiarze czasu i w sposób wyznaczony przez Wykonawcę – o ile czynności te wykonywane są w sposób określony w art. 22 § 1 Kodeksu pracy.



GOPS.252.6.2026

Wymóg, o którym mowa powyżej, nie dotyczy osób świadczących usługi opiekuńcze bezpośrednio na rzecz uczestników projektu (Opiekunów), z uwagi na zindywidualizowany i elastyczny charakter świadczenia tych usług, wykonywanych w miejscu i czasie dostosowanym każdorazowo do potrzeb uczestnika, a nie wyznaczonym przez Wykonawcę w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy. Obowiązek ten nie dotyczy również osób prowadzących działalność gospodarczą na własny rachunek (względnie w przypadku ofert osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie dotyczy to osób wykonujących czynności osobiście).

- 6.10.3 Zamawiający przewiduje wymagania w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia. Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się w załączniku do SWZ o nazwie „PPU”.

ROZDZIAŁ 7 – TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 7.1 Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie do **31.12.2026 r.** od dnia zawarcia Umowy.

ROZDZIAŁ 8 – PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY

- 8.1 O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie:
- 8.1.1 art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,
 - 8.1.2 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.
- 8.2 Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie wykażą braku podstaw wykluczenia.
- 8.3 Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 Pzp.
- 8.4 Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 Pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wykluczy Wykonawcę.
- 8.5 Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ 9 - WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 9.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
- 9.1.1 zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie
 - 9.1.2 uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie
 - 9.1.3 sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie
 - 9.1.4 zdolności technicznej lub zawodowej



GOPS.252.6.2026

9.1.4.1. Wykonawca wykaże, że **dysponują lub będą dysponować** osobami skierowanymi do realizacji zamówienia, które:

- a) posiadają kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz/pielęgniarka, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej,
- b) posiadają doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym doświadczenie zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia funkcji opiekuna faktycznego, oraz odbyły co najmniej **80-godzinne** szkolenie z zakresu realizowanej usługi, obejmujące w szczególności udzielanie pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.

9.1.5. Na potwierdzenie spełniania warunku Wykonawca składa wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia, zawierający ich kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i podstawę dysponowania nimi, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do SWZ „wykaz osób”. Osoby powołujące się na doświadczenie i szkolenie muszą dodatkowo wskazać w wykazie podstawę tego doświadczenia (zawodowe / wolontariackie / opiekun faktyczny) oraz dane szkolenia (organizator, liczba godzin, zakres tematyczny, w tym pierwsza pomoc).

9.1.6. Jeżeli Wykonawcą jest osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą lub jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, w takich przypadkach ubiegający się o udzielenie zamówienia we własnym imieniu w celu osobistego świadczenia usług na podstawie umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług (bez dysponowania innymi osobami skierowanymi do realizacji zamówienia), warunek udziału w postępowaniu uznaje się za spełniony, jeżeli ta osoba samodzielnie posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz/pielęgniarka, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej, albo posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych (zawodowe, wolontariackie lub wynikające z pełnienia funkcji opiekuna faktycznego) oraz odbyła co najmniej 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi, obejmujące w szczególności udzielanie pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej. Taki Wykonawca potwierdza spełnianie warunku udziału w postępowaniu, wypełniając **Wykaz osób** (stanowiący Załącznik nr 10 do SWZ), z tym że wypełnia w nim wyłącznie rubrykę „**OSOBA NR 1**”

- 9.2 Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na zasadzie wykazał/nie wykazał, na podstawie podmiotowych środków dowodowych, oświadczeń i dokumentów, wymienionych i opisanych w SWZ.
- 9.3 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.

ROZDZIAŁ 10 – POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

- 10.1 Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części,



GOPS.252.6.2026

- polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 10.2 Zamawiający oceni, czy udostępnione Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ oraz zbada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w SWZ.
- 10.3 W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają zamówienie/ jego część, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 10.4 Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
- 10.5 Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
- 10.5.1 zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo
- 10.5.2 wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 10.6 Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

ROZDZIAŁ 11 – WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE – KONSORCJUM SPÓŁKA CYWILNA

- 11.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika – Lidera określając, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp, zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:
- 11.1.1 wraz z ofertą wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo), określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 11.1.2 z treści formularza ofertowego wynikać będzie, że oferta składana jest w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 11.2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 11.2.1 brak podstaw wykluczenia wskazanych w SWZ oraz warunek udziału dotyczący zdolności do występowania w obrocie gospodarczym (jeżeli zamawiający go przewidział) musi wykazać/ spełniać każdy Wykonawca z osobna,
- 11.2.2 warunek udziału dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej (jeżeli zamawiający go przewidział) musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca - ten, który zrealizuje zamówienie (jego część) do realizacji którego uprawnienia te są wymagane,



GOPS.252.6.2026

- 11.2.3 warunek udziału dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej (jeżeli zamawiający go przewidział) musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie,
 - 11.2.4 warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie doświadczenia (jeżeli zamawiający go przewidział) musi spełnić w całości co najmniej jeden z Wykonawców,
 - 11.2.5 warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie potencjału technicznego (jeżeli zamawiający go przewidział) musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie,
 - 11.2.6 warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie potencjału osobowego (jeżeli zamawiający go przewidział) musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie.
- 11.3 Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

ROZDZIAŁ 12 – WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

12.1 Zamawiający nie wymaga w niniejszym postępowaniu wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ 13 – OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY NA POTWIERDZENIE BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 13.1 Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia podmiotowych środków dowodowych, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień ich złożenia.
- 13.2 Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu:
- 13.2.1 oświadczenie wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty lub oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, obowiązek złożenia ww. oświadczenia występuje w sytuacji, gdy w postępowaniu ofertę złożyło co najmniej dwóch wykonawców – wzór oświadczenia stanowi załącznik do SWZ pod nazwą „oświadczenie o gr. kap.”,
 - 13.2.2 oświadczenie wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się/podmiotu udostępniającego zasoby o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego w SWZ – wzór oświadczenia stanowi załącznik do SWZ pod nazwą „oświadczenie o aktualności”.
 - 13.2.3
- 13.3 Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:

13.3.1 Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował personelem, a w przypadku gdy Wykonawcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej lub prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą – że spełnia warunek osobiście składając: wykaz osób,



GOPS.252.6.2026

skierowanych do realizacji zamówienia, odpowiedzialnych za świadczenie usług opiekuńczych, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji, doświadczenia i przeszkolenia niezbędnych do wykonania zamówienia, zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami (umowa o pracę, zlecenie, inna podstawa) — sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik nr 10 do SWZ „wykaz osób”;

13.4 Forma i postać w/w oświadczeń, wykazów i dowodów.

13.4.1 Oświadczenia należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym odpowiednio wykonawcy, każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się lub podmiotu udostępniającego zasoby. Jeżeli oświadczenia zostały sporządzone jako dokumenty w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia dokonuje – odpowiednio wykonawca lub każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się lub podmiot udostępniający zasoby w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

13.4.2 Wykazy należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym odpowiednio wykonawcy lub pełnomocnika – Lidera wykonawców wspólnie ubiegających się. Jeżeli wykaz został sporządzony jako dokument w postaci papierowej, opatrzonej własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia dokonuje – odpowiednio wykonawca lub wykonawca Lider. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

13.4.3 Dowody określające czy wykazane zamówienia zostały wykonane należycie:

- a) jeżeli zostały sporządzone jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument,
- b) jeżeli 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. Poświadczenia dokonuje – odpowiednio wykonawca lub pełnomocnik – Lider wykonawców wspólnie ubiegających się lub podmiot udostępniający zasoby w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia może dokonać również notariusz.

13.5 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.

13.6 Odstąpienie od składania podmiotowych środków dowodowych.

13.6.1 Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:



GOPS.252.6.2026

- a) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w formularzu oferty lub oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - b) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- 13.6.2 Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

ROZDZIAŁ 14 – OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 14.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 14.2 Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia, w szczególności zgodna z niniejszą SWZ.
- 14.3 Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. WAŻNE! Do przygotowania oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Przygotowanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.
- 14.4 Zalogowany wykonawca posiadający odpowiednie uprawnienia uzyskuje możliwość przygotowania oferty na przygotowanym przez zamawiającego Formularzu ofertowym. Użycie przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” powoduje automatyczne pobranie danych wykonawcy wprowadzonych przez niego podczas rejestracji. Wykonawca zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta (w szczególności nazwy wykonawcy) i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 14.5 Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku swojego komputera, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez zamawiającego, ponownie zapisać na dysku swojego komputera.
- 14.6 UWAGA! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez platformę e-Zamówienia. WAŻNE! Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
- 14.7 Oferta pod rygorem nieważności musi być złożona w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zalecany typ podpisu wewnętrzny. UWAGA - Jeśli do podpisania formularza oferty zostanie wykorzystany podpis zewnętrzny, wykonawca dodaje plik tego podpisu zewnętrznego w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” (patrz pkt 14.9 i 14.10).
- 14.8 Wygenerowany na platformie e-Zamówienia „Formularz ofertowy” jest plikiem edytowalnym PDF, w przypadku zastosowania podpisu:
- 14.8.1 kwalifikowanego czy osobistego, nie należy go drukować, skanować ani zapisywać w innym formacie, ostateczna weryfikacja oferty powinna nastąpić przed jej podpisaniem. Jakiegokolwiek operacje na podpisanych już plikach mogą w pewnych okolicznościach zagrażać utratą integralności podpisu i dyskwalifikować ofertę,



GOPS.252.6.2026

- 14.8.2 zaufanego, w związku z wymogami po stronie profilu zaufanego, należy po pobraniu i wypełnieniu formularza zapisać go w wersji PDF nieedytowalnej i następnie podpisać podpisem zaufanym.
- 14.9 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików. WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.
- 14.10 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, o których mowa w SWZ.
- 14.11 Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Ryzyko lakonicznego, niewystarczającego uzasadnienia tajemnicy przedsiębiorstwa obciąża wykonawcę.
- 14.12 Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem 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).
- 14.13 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 podpisaniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku danym podpisem.
- 14.14 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”.
- 14.15 Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 14.16 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. WAŻNE! Do wycofania oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „wycofywanie ofert/wniosków/prac konkursowych”
- 14.17 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie wycofać złożonej oferty.



GOPS.252.6.2026

14.18 Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

ROZDZIAŁ 15 – POZOSTAŁE DOKUMENTY WCHODZĄCE W SKŁAD OFERTY / SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ

15.1 W terminie składania ofert wykonawca zobowiązany jest złożyć zamawiającemu ofertę zawierającą poza interaktywnym „Formularzem ofertowym”

15.1.1 oświadczenie o braku podstaw wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez zamawiającego – sporządzone według wzoru stanowiącego odpowiednio załącznik do SWZ pod nazwą „oświadczenie z art. 125 ust. 1 Pzp” lub „oświadczenie z art. 125 ust. 1 Pzp - PUZ”. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w SWZ. Oświadczenie składają odrębnie:

- a) wykonawca,
- b) każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - oświadczenie potwierdza wówczas brak podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
- c) podmiot udostępniający zasoby, na którego potencjał powołuje się wykonawca – oświadczenie potwierdza wówczas brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na zasoby tego podmiotu,

15.1.2 odpis lub informacja z KRS/CEIDG/innego właściwego rejestru w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy/ każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia/PUZ jest umocowana do reprezentowania. Zamawiający nie żąda tych dokumentów, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile dane umożliwiające dostęp do tych rejestrów zostały wskazane np. w treści Formularza ofertowego lub w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp,

15.1.3 pełnomocnictwo, jeżeli w imieniu Wykonawcy/PUZ w postępowaniu występuje osoba, której umocowanie do działania nie wynika bezpośrednio z dokumentów rejestrowych - np. CEIDG, KRS (o ile dotyczy),

15.1.4 pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie dla pełnomocnika – Lidera ustanowionego dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, do ich reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (o ile dotyczy),

15.1.5 oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się, z którego wynika, jaki zakres przedmiotu zamówienia wykonają poszczególni wykonawcy według wzoru stanowiącego załącznik do SWZ o nazwie „oświadczenie z art. 117 ust. 4 Pzp” (o ile dotyczy),

15.1.6 uzasadnienie tajemnicy przedsiębiorstwa (o ile dotyczy),

15.1.7 zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (o ile dotyczy),



GOPS.252.6.2026

niezobowiązujący wzór tego dokumentu stanowi załącznik do SWZ pod nazwą „zobowiązanie PUZ”,

- 15.1.8 oryginalny dokument elektroniczny gwarancji lub poręczenia wadialnego (o ile wymagano wadium).
- 15.2 Forma i postać w/w dokumentów.
 - 15.2.1 Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym odpowiednio wykonawcy / każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się / PUZ.
 - 15.2.2 Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym pełnomocnika – Lidera tych wykonawców. Jeżeli oświadczenie sporządzono w formie papierowej i podpisano własnoręcznie, przekazuje się jego cyfrowe odwzorowanie (skan), opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo osobistym, potwierdzającym zgodność tego odwzorowania (skanu) z oryginałem papierowym. Poświadczenia dokonuje – wykonawca Lider. Poświadczenia może dokonać również notariusz.
 - 15.2.3 Pełnomocnictwo należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym mocodawcy (łącznie wszystkich mocodawców). Jeżeli pełnomocnictwo sporządzono w formie papierowej i podpisano własnoręcznie, przekazuje się jego cyfrowe odwzorowanie (skan), opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo osobistym, potwierdzającym zgodność tego odwzorowania (skanu) z oryginałem papierowym. Poświadczenia dokonuje wyłącznie mocodawca (łącznie wszyscy mocodawcy). Poświadczenia może dokonać również notariusz.
 - 15.2.4 Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym podmiotu udostępniającego zasoby. Jeżeli zobowiązanie sporządzono w formie papierowej i podpisano własnoręcznie, przekazuje się jego cyfrowe odwzorowanie (skan), opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo osobistym, potwierdzającym zgodność tego odwzorowania (skanu) z oryginałem papierowym. Poświadczenia dokonuje – odpowiednio wykonawca lub pełnomocnik – Lider wykonawców wspólnie ubiegających się. Poświadczenia może dokonać również notariusz.

ROZDZIAŁ 16 – PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

- 16.1 Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

ROZDZIAŁ 17 – MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT



GOPS.252.6.2026

- 17.1 Składanie/otwarcie ofert następuje na platformie e-Zamówienia. Link prowadzący bezpośrednio do strony prowadzonego postępowania na platformie e-Zamówienia wskazano w Rozdziale 1 SWZ, w punkcie 1.1.9.
- 17.2 Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **27.08.2026 r. do godz. 08:00.**
- 17.3 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27.08.2026 r. od godz. 08:30.**
- 17.4 Jeżeli z powodu awarii platformy e-Zamówienia nie można otworzyć ofert w wyznaczonym terminie, otwarcie następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 17.5 Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 17.6 Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- 17.6.1 nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 17.6.2 cenach zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ 18 – TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 18.1 Wykonawca związany jest ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia **25.09.2026 r. włącznie**. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
- 18.2 W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem, wskazanego przez zamawiającego terminu związania ofertą, zamawiający przed upływem tego terminu, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 18.3 Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Przedłużenie terminu związania ofertą następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium (jeżeli było wymagane) albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

ROZDZIAŁ 19 – OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 19.1 Cena oferty stanowi wartość umowy brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w całym zakresie.
- 19.2 Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w dokumentach zamówienia, w tym w SWZ, zobowiązany jest w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia przez cały okres obowiązywania umowy, w tym w szczególności, lecz niewyłącznie wszystkie ryzyka, opłaty, wydatki wykonawcy, także podatki, w tym podatek od towarów i usług.
- 19.3 Informacja o obowiązku podatkowym
- Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby



GOPS.252.6.2026

obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego w „Formularzu ofertowym”, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wskazując stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

- 19.4 Jeżeli ofertę składa Wykonawca prowadzący działalność gospodarczą (osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, spółka lub inna jednostka organizacyjna), cena oferty stanowi wynagrodzenie brutto obejmujące podatek od towarów i usług (VAT) w obowiązującej stawce, jeżeli Wykonawca jest płatnikiem VAT. Podstawą porównania ofert jest cena brutto wskazana w Formularzu Ofertowym.
- 19.5 Jeżeli ofertę składa osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej realizacja zamówienia nastąpi na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowy zlecenia), do której zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego. W takim przypadku Zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, staje się płatnikiem: zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składek na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe, a przy umowie zlecenia – co do zasady także chorobowe, o ile Wykonawca przystąpi do ubezpieczenia dobrowolnie) oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne – o ile obowiązek ich odprowadzenia wynika z przepisów odrębnych, w szczególności ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Cena wskazana przez takiego Wykonawcę w Formularzu Ofertowym stanowi kwotę brutto brutto, w rozumieniu przepisów, o których mowa w ust. 2, i zawiera już w sobie wszystkie należne zaliczki podatkowe oraz składki (zarówno te należne od Zleceniodawcy jak i Wykonawcy), do których naliczenia i odprowadzenia zobowiązany będzie Zamawiający jako płatnik. Kwota faktycznie wypłacona Wykonawcy z tytułu realizacji umowy będzie niższa niż cena wskazana w ofercie – o wartość potrąconej zaliczki na podatek dochodowy oraz składek odprowadzonych przez Zamawiającego do właściwych organów (urzędu skarbowego / Zakładu Ubezpieczeń Społecznych). Składając ofertę, Wykonawca, o którym mowa w tym ust. wyraża zgodę na pomniejszenie należnego mu wynagrodzenia (ceny oferty) o w/w kwoty. Cena wskazana w ofercie, obliczona zgodnie z niniejszym ustępem, stanowi podstawę porównania i oceny ofert w kryterium „cena”, niezależnie od faktycznej kwoty, jaka zostanie wypłacona Wykonawcy.
- 19.6 Cena brutto oferty winna być podana w złotych polskich liczbowo i słownie. W przypadku różnicy między zapisem liczbowym i słownym, przyjmuje się za prawidłowy zapis liczbowy, chyba że inaczej wynika z pozostałych dokumentów/informacji.
- 19.7 Nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 19.8 Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę oferty.
- 19.9 Cena brutto oferty musi być wyższa od zera i określona z dokładnością do jednego grosza (tj. do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami rachunkowości).
- 19.10 Zamawiający jest podatnikiem zarejestrowanym jako podatnik VAT czynny.

ROZDZIAŁ 20 – BADANIE OFERT

- 20.1 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych złożonych dokumentów lub oświadczeń.
- 20.2 Jeżeli zaoferowana cena, lub jej istotne części składowe, wydadzą się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub wzbudzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów oraz w



GOPS.252.6.2026

przypadkach określonych w art. 224 ust. 2 ustawy Pzp, zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie wskazanym w art. 224 ust. 3 Pzp.

20.3 Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

20.4 Zamawiający poprawi w ofercie:

20.4.1 oczywiste omyłki pisarskie,

20.4.2 oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

20.4.3 inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

ROZDZIAŁ 21 – KRYTERIA OCENY OFERT

21.1 Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów:

20.1.1 cena – waga 100 punktów,

21.2 Obliczenie dotyczy Wykonawców prowadzących działalność gospodarczą. Punkty w kryterium cena (symbol C) zostaną obliczone według wzoru:

$$C = \frac{\text{łączna cena brutto w ofercie najtańszej}}{\text{łączna cena brutto w ofercie badanej}} \times 100$$

gdzie:

C – liczba punktów uzyskana w kryterium cena

100 – waga kryterium cena

Ocena ofert w zakresie kryterium cena dotyczy łącznej ceny brutto proponowanej przez wykonawcę dla danej części w formularzu ofertowym. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium (czyli oferta z najniższą ceną) otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. 100. Pozostałym wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów, zgodnie z ustalonym wzorem.

21.3 Za najkorzystniejszą ofertę dla danej części uznana zostanie oferta wykonawcy, która uzyska największą liczbę punktów w kryterium oceny ofert - Cena.

21.4 Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

21.5 Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich pól formularza ofertowego, w tym do podania ceny oferty brutto oraz ceny jednostkowej brutto (stawki godzinowej) za realizację przedmiotu zamówienia. Brak wypełnienia pola „cena” w formularzu ofertowym, wpisanie wartości „0,00 zł”, pozostawienie pola pustego lub nieczytelnego skutkuje odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 793), jako oferty, której treść jest niezgodna z warunkami zamówienia. Zamawiający nie wzywa Wykonawcy do uzupełnienia ani wyjaśnienia braku ceny w formularzu ofertowym. Cena oferty jest elementem przedmiotowo istotnym oferty i nie podlega uzupełnieniu w trybie art. 128 ustawy Pzp.



GOPS.252.6.2026

ROZDZIAŁ 22 – UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 22.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 22.2 Stosownie do art. 253 ust. 1 Pzp, Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców, o:
- 22.2.1 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,
- 22.2.2 Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 22.3 Informacje o wykonawcach, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, zamawiający opublikuje na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 22.4 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (o ile było wymagane), zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
- 22.5 Jako uchylenie się od zawarcia umowy Zamawiający zakwalifikuje w szczególności, lecz niewyłącznie, takie sytuacje jak np.:
- bezpośrednia odmowa podpisania umowy,
 - nieusprawiedliwiona bierność wykonawcy, w tym nieusprawiedliwione nieprzystąpienie w umówionym terminie do zawarcia umowy (czy to w formie papierowej czy to elektronicznej),
 - nieusprawiedliwione niedysponowanie odpowiednim umocowaniem,
 - nieprzedłożenie dokumentów wymaganych dla zawarcia umowy,
 - nieprzesłanie podpisanej umowy czy to w formie papierowej czy też elektronicznej,
 - brak współdziałania wymaganego dla zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ 23 – PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, ZMIANY UMOWY

- 23.1 Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowią załącznik do SWZ o nazwie „PPU”.
- 23.2 Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty Wykonawcy. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności w niej wymienionych z uwzględnieniem podanych warunków ich wprowadzenia.
- 23.3 Zamawiający przewiduje ponadto możliwość zmian zawartej umowy w przypadkach, o których mowa w art. 455 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ 24– FORMALNOŚCI PRZED ZAWARCIEM UMOWY

FEWP.10.01-IZ.00-0002/25

Rozwój usług z zakresu pomocy społecznej dla osób wymagających wsparcia na terenie Gminy Słupca

Strona 21 z 22



GOPS.252.6.2026

24.1 Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest dopełnić następujących formalności, a mianowicie przedłożyć Zamawiającemu:

24.1.1 w przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia umowę pomiędzy wykonawcami regulującą warunki realizacji zamówienia publicznego,

24.1.2 pełnomocnictwo, jeżeli w imieniu Wykonawcy umowę zawiera osoba, której umocowanie do tej czynności nie wynika bezpośrednio z dokumentów rejestrowych - np. CEIDG, KRS,

24.1.3 pełnomocnictwo do podpisania umowy, dla reprezentanta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, o ile załączone do oferty pełnomocnictwo nie uwzględniało tej czynności prawnej,

24.1.4 **oświadczenie Wykonawcy o niekaralności personelu realizującego zamówienie**

Wykonawca składa oświadczenie, że osoby skierowane do realizacji zamówienia:

- posiadają pełną zdolność do czynności prawnych i korzystają z pełni praw publicznych. Wzór oświadczenia zostanie udostępniony przez Zamawiającego przed podpisaniem umowy.

24.1.5

24.2 Jeżeli Wykonawca nie złoży któregoś z wymaganych przed zawarciem umowy dokumentów albo złoży dokumenty niekompletne, Zamawiający wezwie go do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Brak uzupełnienia dokumentów w tym terminie będzie uznany za uchylenie się Wykonawcy od zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ 25 – ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

25.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ 26 – ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

26.1 Załączniki do SWZ:

1. klauzula RODO,
2. OPZ,
3. PPU,
4. oświadczenie z art. 125 ust. 1 Pzp,
5. oświadczenie z art. 125 ust. 1 Pzp – PUZ,
6. oświadczenie z art. 117 ust. 4 Pzp,
7. zobowiązanie PUZ,
8. oświadczenie o grupie kapitałowej,
9. oświadczenie o aktualności
10. wykaz osób