

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Lubomierz

Zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) – dalej ustawy PZP na roboty budowlane w zakresie zadania pn:

Zakup i dostawa laptopów w ramach projektu „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://miniportal.uzp.gov.pl>

Nr postępowania: RT.271.38 .2022

Zatwierdzam:

Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz
Marek Chrabąszcz

Lubomierz, dnia 31 marca 2022

Projekt „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR” jest finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020.

SPIS TREŚCI

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego	4
II. Ochrona danych osobowych	5
III. Tryb udzielania zamówienia	7
IV. Opis przedmiotu zamówienia	8
V. Wizja lokalna	9
VI. Podwykonawstwo	9
VII. Termin wykonania zamówienia	9
VIII. Warunki udziału w postępowaniu	9
IX. Podstawy wykluczenia z postępowania	10
X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	10
XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów	11
XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	12
XIII. Sposób komunikacji oraz wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej oraz sposób udzielania wyjaśnień treści SWZ, zmiany treści SWZ	12
XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ	17
XV. Sposób obliczania ceny oferty	20
XVI. Wymagania dotyczące wadium	21
XVII. Termin związania ofertą	215
XVIII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert	22
XIX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	23
XX. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	24
XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	24
XXII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy	24
XXV. Spis załączników	25

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

1. Zamawiający:

Gmina Lubomierz

Plac Wolności 1

59-623 Lubomierz

NIP: 616 12 76 526

Regon 230821658

2. Godziny pracy Zamawiającego: pn. 8.00-16.00, wt.-czw. 7.30-15.30, pt. 7.00-15.00

3. Dane kontaktowe:

Tel. 75 783 31 66

Adres strony internetowej Zamawiającego: <http://bip.lubomierz.pl/>

Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: ugim@lubomierz.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <http://bip.lubomierz.pl/wiadomosci/3/lista/przetargi>

Komunikacja elektroniczna pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami – przy użyciu:

- miniPortalu pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl>

- ePUAPu pod adresem: /pvupv91342/skrytka

- poczty elektronicznej – przetargi@lubomierz.pl

4. Miejsce publikacji ogłoszenia i identyfikator postępowania:

Strona internetowa zamawiającego: <http://bip.lubomierz.pl>

Biuletyn Zamówień Publicznych: <https://ezamowienia.gov.pl>

Nr ogłoszenia: 2022/BZP 00107124/01 z dnia 2022-04-01

Urząd Zamówień Publicznych, Miniportal: <https://miniportal.uzp.gov.pl>

Identyfikator postępowania (Miniportal): **a242b50c-8c8d-4f6e-b70e-e2c1e2f44539**

5. Znak postępowania nadany przez Zamawiającego: RT.271.38.2022

Uwaga! W celu prawidłowego złożenia oferty w postępowaniu wykonawcy powinni się posługiwać 32 znakowym Identyfikatorem z Miniportalu.

W sytuacji, w której Wykonawca składając ofertę przez Miniportal, wprowadzi błędny identyfikator, oferta taka nie będzie widoczna na liście złożonych ofert i nie będzie możliwości na jej odszyfrowanie.

Uwaga! W przypadku gdy wniosek o wgląd w protokół, o którym mowa w art. 74 ust. 1 ustawy PZP wpłynie po godzinach pracy Zamawiającego, odpowiedź zostanie udzielona dnia następnego (roboczego).

Uwaga! Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone **w rozdziale XIII pkt 3.**

II. Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy i Miasta Lubomierz z siedzibą Pl. Wolności 1, 59-623 Lubomierz, reprezentowany przez Burmistrza Gminy i Miasta Lubomierz.
 - 2) Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@lubomierz.pl, kontakt tel. 75 783 31 66 w dni robocze od pon.-pt. 8:30-14.00*;
 - 3) Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania:
 - a) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) dane osobowe przetwarzane będą również w celach dowodowych dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów oraz w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
 - c) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy zawartej w sprawie zamówienia publicznego (art. 6 ust. 1 lit. „b” RODO).
 - 4) Kategoria przetwarzanych danych:
 - a) dane identyfikujące osobę: imię, nazwisko, PESEL/REGON/NIP, dane dotyczące dokumentów tożsamości, data urodzenia, miejsce urodzenia, obywatelstwo,
 - b) dane adresowe i teleadresowe (nr telefonu, faxu, adres e-mail),
 - c) dane o zatrudnieniu lub prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) dane o wykształceniu, doświadczeniu i kwalifikacjach zawodowych,
 - e) informacje o niekaralności, skazaniu lub naruszeniu prawa,
 - f) inne dane niezbędne do przeprowadzenia postępowania, udzielenia zamówienia publicznego oraz realizacji umowy zawartej w sprawie zamówienia publicznego
 - 5) Odbiorcy danych:

- a) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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;
- 7) Źródło pochodzenia danych:
- a) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących osób, których one dotyczą jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach z ustawy z 11 września 2019 r. -Prawo zamówień publicznych(Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z w/w ustawy Pzp,
- b) podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co może skutkować wykluczeniem Wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem jego oferty,
- c) dane przedsiębiorców ujawniane w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) stanowią dane osobowe w rozumieniu RODO,
- d) w odniesieniu do podanych danych osobowych, dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.
- 8) W odniesieniu danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 9) Prawa osoby, której dane dotyczą:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz 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*);
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba której dane dotyczą uzna że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO;

10) Osobom, których dane dotyczą nie przysługuje:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

11) Szczegółowe klauzule informacyjne o ochronie danych osobowych, dla których Administratorem jest Gmina Lubomierz reprezentowana przez Burmistrza Gminy Lubomierz zawarte są na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: <http://lubomierz.pl/> zakładka RODO

12) Analogiczny obowiązek informacyjny, jak w przypadku pozyskiwania danych osobowych bezpośrednio od Wykonawców powstanie, gdy Zamawiający uzyska od Wykonawcy dane osobowe dotyczące innych osób (np. osób, których dane służą do wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, osób kierowanych do realizacji zamówienia, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, które zostaną wskazane jako podwykonawca). Obowiązek ten jest uregulowany w art. 14 RODO. W związku z powyższym Zamawiający przypomina, że obowiązek informacyjny określony przepisami RODO spoczywa także na Wykonawcach, którzy pozyskują dane osobowe osób trzecich w celu przekazania ich Zamawiającym w ofertach.

III. Tryb udzielania zamówienia

- 1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
- 2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
- 3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
- 4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
- 6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- 7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP
- 8. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495) – nie dotyczy.
- 9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa do siedziby Zamawiającego sprzętu komputerowego – **134 sztuk laptopów**. Oferowany sprzęt musi być fabrycznie nowy, nieużywany oraz nieekspozowany na wystawach lub imprezach targowych, sprawny technicznie, bezpieczny, kompletny i gotowy do pracy, wyprodukowany nie wcześniej niż w 2022 r.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, charakterystykę oraz parametry techniczno-użytkowe przedmiotu zamówienia określono w załączniku nr 2 i 2 a do specyfikacji warunków zamówienia (SWZ).
3. Minimalny okres gwarancji na przedmiot zamówienia w ramach realizowanego zamówienia wynosi 24 miesiące.
4. Zamawiający określa obligatoryjne postanowienia oświadczenia gwarancyjnego producenta (gwaranta) wobec produktów będących przedmiotem dostawy:
 - 1). gwarancja będzie realizowana wobec każdej osoby, której przysługuje prawo do dysponowania sprzętem, niezależnie od formy organizacyjnej tej osoby (osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna, której odrębne przepisy przyznają zdolność prawną, w tym organy administracji publicznej i samorządowej i jednostki organizacyjne, tworzone na podstawie odrębnych przepisów);
 - 2). gwarancja będzie realizowana niezależnie od rodzaju czynności prawnej lub zdarzenia prawnego przenoszącego prawo do dysponowania sprzętem (w szczególności sprzedaż, darowizna, dziedziczenie etc.);
 - 3). gwarancja będzie realizowana niezależnie od ilości dokonanych w okresie obowiązywania gwarancji czynności prawnych lub zdarzeń prawnych powodujących przeniesienie prawa do dysponowania sprzętem.
5. Wskazane przez Zamawiającego ***nazwy własne producentów*** nie są wiążące dla Wykonawcy i należy je traktować jako przykładowe do określenia parametrów i wymogów technicznych. Przyjęte typy materiałów i urządzeń (wskazane w dokumentacji technicznej) zostały użyte wyłącznie przykładowo, w celu opisu przedmiotu zamówienia. Wykonawca uprawniony jest do przedstawienia w ofercie materiałów i urządzeń równoważnych, o nie gorszych parametrach, wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca powinien określić ich parametry, celem wykazania, że spełniają warunki określone w opisie przedmiotu zamówienia. Rozwiązania równoważne zgodnie ze swoją definicją, muszą posiadać parametry oraz spełniać standardy nie gorsze niż produkty podane przykładowo. Do wskazanych w dokumentacji znaków towarowych, patentów lub pochodzenia zastosowanie ma określenie „lub równoważne”, co oznacza, że Wykonawca może użyć innych produktów niż określone w dokumentacji, jednakże wyłącznie pod warunkiem, że posiadają one tożsamy charakter użytkowy (tożsamość funkcji) oraz, że zapewnią uzyskanie parametrów technicznych oraz bezpieczeństwa użytkowania nie gorszych od założonych w wyżej wymienionych dokumentach po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego. W miejscu, gdzie Zamawiający dokonuje opisu przedmiotu zamówienia za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, o których mowa w art. 99 ust. 3-5 ustawy Pzp Zamawiający, dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.

Udowodnienie równoważności leży po stronie Wykonawcy.

6. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

Kod CPV: 30213100-6 Komputery przenośne, laptopy.

7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.

Nie przewiduje się podziału zamówienia na części z uwagi na jednorodny charakter dostawy. Brak jest uzasadnienia dla podziału przedmiotowego zamówienia na części.

8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

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

10. Wykonawca zobowiązuje się do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia i postanowieniach projektu umowy oraz zasadami wiedzy technicznej, zasadami należytej staranności oraz obowiązującymi normami i przepisami.

11. O terminie dostawy Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego co najmniej z 2-dniowym wyprzedzeniem. Dostawa przedmiotu umowy nastąpi w godzinach 8:00-14:00.

12. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot Zamówienia na własny koszt i ryzyko do urzędu Gminy i Miasta w Lubomierzu ul. Plac Wolności 1.

13. Odbiór dostarczonego sprzętu nastąpi w formie protokołu, po uprzednim stwierdzeniu jego zgodności z warunkami zamówienia.

V. Wizja lokalna

Nie dotyczy.

VI. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający ~~nie zastrzega/zastrzega~~ obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

VII. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia wynosi: 60 dni od daty zawarcia umowy.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

Projekt „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR” jest finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020.

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana zgodnie z formułą: „spełnia-nie spełnia” na podstawie złożonych dokumentów, oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
5. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców (jeśli dotyczy).
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy w odniesieniu do warunków, które zostały opisane w ust. 2 - zgodnie z **Załącznikiem nr 4 do SWZ**.

IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 PZP;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP

X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 5 i nr 6 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - 1) Oświadczenie wykonawcy, 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 7 do SWZ**;
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 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.

XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu 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 podmiotów¹. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 10 do SWZ**.

¹ Zgodnie z art. 118 ust. 3 PZP

4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu².
6. **UWAGA:** 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 zasoby³.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ⁴ (zał nr 5 i zał nr 6).

XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty. Wzór pełnomocnictwa stanowi **załącznik nr 11**.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które ~~roboty budowlane/~~ dostawy/ usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XIII. Sposób komunikacji oraz wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej oraz sposób udzielania wyjaśnień treści SWZ, zmiany treści SWZ.

1. Informacje ogólne

² Zgodnie z art. 122 PZP

³ Zgodnie z art. 123 PZP

⁴ Zgodnie z art. 125 ust. 5 PZP

1) Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (art. 61 ust. 1 ustawy Pzp).

2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu następujących narzędzi:

- Miniportalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl>
- ePUAPu, który dostępny jest pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
- poczty elektronicznej: przetargi@lubomierz.pl (z wyłączeniem składania ofert)

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania przesłanego za pośrednictwem e-mail pisma, dokumentu lub wiadomości.

3) Zamawiający wyznacza do kontaktu z wykonawcami osoby wskazane poniżej:

Magdalena Szymańska gł. specjalista ds. zamówień publicznych email: przetargi@lubomierz.pl

4) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: „złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „formularza do komunikacji”.

5) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w regulaminie korzystania z systemu miniPortal (<https://miniportal.uzp.gov.pl>) oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej tj. w regulaminie ePUAP.

6) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy:

"formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku" i "formularz do komunikacji" wynosi 150 MB.

7) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

8) Identyfikator postępowania wskazano w dziale I niniejszej SWZ. Dane postępowania można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w Miniportalu klikając wcześniej opcję "dla Wykonawców" lub ze strony głównej z zakładki „Postępowania”.

9) Zamawiający dopuszcza przysyłanie plików w formatach określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247). Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, .docx., .xls., .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf.**

10) Postępowanie odbywa się w języku polskim. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

11) Ofertę, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w **postaci elektronicznej**, w formatach danych określonych w przepisach, o których mowa w pkt. 9.

12) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 11, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach, o których mowa w pkt. 9 lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu poczty elektronicznej.

13) W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

14) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, **zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca**, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, **jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.**

15) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, **zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu** opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

16) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 15, dokonuje w przypadku:

- a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- b) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- c) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

17) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 15, może dokonać również notariusz.

18) 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.

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

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

21) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 20, dokonuje w przypadku:

- a) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

- b) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- c) pełnomocnictwa - mocodawca.

22) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 20, może dokonać również notariusz.

23) W przypadku przekazywania w postępowaniu lub konkursie dokumentu elektronicznego w formie 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.

24) Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:

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

2. Sposób komunikowania się zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert).

1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: **"formularz do komunikacji"** dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez Miniportal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).

2) Komunikacja może odbywać się za pomocą poczty elektronicznej email: przetargi@lubomierz.pl

3) Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem **"formularza do komunikacji"** jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ust. 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

4) Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, potwierdzenia zainteresowania, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana (art. 61 ust. 2 Pzp).

3. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SWZ, zmiany treści SWZ.

1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ, kierując swoje zapytania do zamawiającego na adres e-mail: przetargi@lubomierz.pl lub na skrzynkę ePUAP lub przy użyciu Miniportalu.

2) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert (art. 284 ust. 2 ustawy Pzp).

3) Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert (art. 284 ust. 3 ustawy Pzp).

4) W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert (art. 284 ust. 4 ustawy Pzp).

5) Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt. 4, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ (art. 284 ust. 5 ustawy Pzp).

6) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

7) Zamawiający nie przewiduje zwołać zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ (art. 285 ustawy Pzp).

8) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ (art. 286 ust. 1 ustawy Pzp).

9) W przypadku, gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie (art. 286 ust. 3 ustawy Pzp).

10) Zamawiający informuje wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ (art. 286 ust. 5 ustawy Pzp).

11) Informację o przedłużonym terminie składania ofert i inne zmiany treści SWZ prowadzące do zmiany ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia (art. 286 ust. 6 i 9 ustawy Pzp).

12) Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania (art. 286 ust. 7 ustawy Pzp).

XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem **"formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku"** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na Miniportalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na Miniportalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty /wniosku wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w "Instrukcji użytkownika", dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
5. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia **"Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa"**, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
6. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę wraz z załącznikami.
7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem **"formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku"** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na Miniportalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na Miniportalu.
9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani **wycofać złożonej oferty**.

10. Oferta musi być sporządzona na formularzu ofertowym według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ. Oferta składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

11. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania zawarte w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku.

12. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.

13. W celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

14. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenie wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB** oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.

15. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES;**
- pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;
- Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

16. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np.: osobistym i kwalifikowalnym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

17. Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

18. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu wymagany podpisem. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoznaczne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

19. Jeżeli oferta zawiera elementy niejawnie zastrzeżone przez wykonawcę, wówczas zamawiający zaleca wykonawcy by w katalogu głównym został utworzony podkatalog o nazwie: część „nie jawna” zawierający wszelkie zastrzeżone przez wykonawcę dokumenty (pliki) oraz podkatalog o nazwie: „część jawna”, zawierający wszystkie pozostałe dokumenty (pliki).

20. **Przed wysłaniem oferty, wykonawca dokonuje jednokrotnego zaszyfrowania, przygotowanego wcześniej i spakowanego do formatu np.: zip, .7Z katalogu plików (formularz oferty + wymagane załączniki).** W katalogu tym winny znaleźć się odpowiednio nazwane i **podpisane** kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym wymagane dokumenty (pliki). Podpis może zostać złożony bezpośrednio na pliku z ofertą wykonawcy lub na „paczce” dokumentów elektronicznych zawierających ofertę wykonawcy. Opatrzanie właściwym podpisem oferty (lub paczki) następuje przed czynnością jej zaszyfrowania.

UWAGA: Podpis złożony jedynie na „formularzu do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” o treści „PODPISZ i WYŚLIJ” jest jedynie funkcjonalnością systemu ePUAP, z której mogą, ale nie muszą skorzystać wykonawcy przekazujący ofertę przy pomocy tego systemu. Oznacza to, że podpis złożony jedynie na w/w formularzu nie wywiera skutków w odniesieniu do złożonej za jego pomocą oferty wykonawcy. W takim przypadku oferta podlega odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 3 Pzp z uwagi na niezgodność z art. 63 ust. 2 Pzp.

Oferta, a nie formularz elektroniczny za pośrednictwem którego jest przekazywana, musi zostać opatrzona właściwym podpisem (przed zaszyfrowaniem) tj. wg wyboru wykonawcy: kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

21. Oferta przed wysłaniem winna być zaszyfrowana za pomocą specjalnej opcji/usługi oferowanej przez Miniportal - zgodnie z Instrukcją użytkownika systemu Miniportal-ePUAP.

22. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z regulaminami korzystania z EPUAP oraz Miniportalu.

23. Informacje zastrzeżone w ofercie - tajemnica przedsiębiorstwa:

1) Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. (art. 18 ust 1 ustawy Pzp).

2) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019r. poz. 1010 i 1649), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem

takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzyżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp (art. 18 ust. 3 ustawy Pzp).

3) Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, powinien wskazać w sposób nie budzący wątpliwości, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz powinien zastrzec, że nie mogą być udostępniane w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019r. poz. 1010 i 1649).

4) Wykonawca w celu utrzymania poufności wskazanych informacji, przekazuje je w wydzielonym odpowiednio pliku, zgodnie z zasadami opisanymi w dziale XIV pkt. 5 SWZ.

XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Cenę należy podać na formularzu ofertowym (**załącznik nr 1 do SWZ**).

2. Cena podana w ofercie jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia

3. W cenie oferty należy podać wszystkie koszty wynikające z SWZ wraz z załącznikami, uwzględniając zakres zamówienia określony w SWZ wraz z załącznikami.

4. W cenie oferty należy również uwzględnić ewentualne koszty nie ujęte w załącznikach do SWZ a niezbędnych do prawidłowego wykonania zadania.

Ewentualne rabaty muszą być uwzględnione w cenie jednostkowej asortymentu.

5. Wykonawca oblicza cenę oferty w następujący sposób:

$\text{cena jednostkowa netto} \times \text{ilość} = \text{wartość netto} + \text{podatek VAT} = \text{wartość brutto}$

6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. tzn. musi być wyrażona w obowiązujących jednostkach pieniężnych, a więc w pełnych złotych i groszach.

UWAGA!!!

Cena podana przez wykonawcę na formularzu ofertowym jest ceną ryczałtową w rozumieniu art. 632 kc tj. jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.

W związku z powyższym cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z SWZ jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.

7. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia oraz pozostałe warunki, określone zostały we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego.

8. Rażąco niska cena lub koszt lub ich istotne części składowe – kwestia ta jest określona w art. 224 ustawy Pzp.

9. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć⁵. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
3. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

XVI. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga od Wykonawca zabezpieczenia swojej oferty wadium.

XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**⁶, tj. do dnia **14 maja 2022 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą (art. 226 ust. 1 pkt 12 Pzp)

⁵ Zgodnie z art. 225 PZP

⁶ Maksymalny termin związania ofertą zgodnie z art. 307 ust. 1 PZP Zgodnie z przywołanym przepisem termin określa się poprzez wskazanie daty w dokumentach zamówienia.

XVIII. Sposób i termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę wraz z załącznikami należy przygotować i złożyć zgodnie z wytycznymi opisanymi w dziale XIII ust. 1 i XIV SWZ.
2. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 14.04.2022 r. do godziny 12:00** dokonując przesłania zaszyfrowanej oferty za pośrednictwem „formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na Miniportalu:
 - 1) Skrytka e-PUAP Zamawiającego:
URZĄD GMINY I MIASTA LUBOMIERZ (59-623 LUBOMIERZ, WOJ.DOLNOŚLĄSKIE)
/pvupv91342/skrytka
3. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
4. Decyduje data oraz dokładny czas [hh:mm:ss] generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego zegarem Głównego Urzędu Miar.
5. Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę.
6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została złożona po terminie składania ofert (art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp).
7. Wykonawca nie może skutecznie wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
8. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert tj. **14.04.2022 r. Godz. 13.00**
9. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowywania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Deszyfrowanie” na Miniportalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
10. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Uwaga! Zgodnie z Ustawą PZP Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

- 1) **Cena (C)** – waga kryterium 60 PKT ;
- 2) **okres gwarancji** – waga kryterium 20 pkt.
- 3) **Parametry techniczne**- waga kryterium 20 pkt

Razem: 100 pkt

2. Do obliczenia ilości punktów za kryterium stosowane będą niżej podane wzory:

1) Dla kryterium cena:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Najniższa cena brutto spośród złożonych ofert}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

Kryterium cena będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, podanej przez wykonawcę w formularzu oferty. Najwyższą ilość punktów otrzyma Wykonawca oferujący najniższą cenę, pozostali proporcjonalnie mniej wg w/w wzoru.

2) Ocena ofert w kryterium **okres gwarancji** zostały opisane w Załączniku nr 2 i nr 2a do SWZ

Zaoferowany okres gwarancji nie może być krótszy niż 24 miesiące. W przypadku, gdy wykonawca zaoferuje okres gwarancji krótszy niż 24 miesiące, oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5 PZP

3) Ocena ofert w kryterium **parametry techniczne** zostały opisane w Załączniku nr 1 i nr 2 do SWZ

UWAGA!!! W celu dokonania oceny oferty przez Zamawiającego należy podać parametry podlegające ocenie w formularzu oferty - Załącznik nr 1 do SWZ.

Jeżeli wykonawca nie poda w złożonym Załączniku nr 1 - Formularzu oferty - okresu gwarancji i innych parametrów punktowanych Zamawiający uzna, że wykonawca zaoferował najniższą punktowaną opcję.

4) Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

5). W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

6) Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów.

XX. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXI SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

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

XXII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający zastrzega, iż w wypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ**.
5. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXIV. Spis załączników

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy



Załącznik nr **2 i 2a** Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr **3** Projektowane postanowienia umowy (projekt/wzór umowy).

Załącznik nr **4** Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególne Wykonawcy **(należy złożyć do oferty jeżeli dotyczy)**

Załącznik nr **5** Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu **(należy złożyć do oferty)**

Załącznik nr **6** Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu **(należy złożyć do oferty)**

Załącznik nr **7** Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej **(należy złożyć na wezwanie Zamawiającego)**

Załącznik nr ~~**8** Wykaz wykonanych dostaw – wzór **(należy złożyć na wezwanie Zamawiającego)**~~ nie dotyczy

Załącznik nr ~~**9** Wykaz osób – wzór **(należy złożyć na wezwanie Zamawiającego)**~~ nie dotyczy

Załącznik nr **10** Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów (wzór) **(należy złożyć do oferty jeżeli dotyczy).**

Załącznik nr **11** Pełnomocnictwo (wzór) **(należy złożyć do oferty jeżeli dotyczy)**

Załącznik nr **12** Identyfikator postępowania