ZP.271.1.TPBN.17.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na zadanie pn.:

Zakup i dostawa mebli dla placówek oświatowych na terenie Gminy Rajcza w ramach projektu „Stawiamy na rozwój" w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny+)

ZP.271.1.TPBN.17.2026

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiający: Gmina Rajcza
Adres: ul. Górska 1, 34-370 Rajcza
NIP: 5532511956
REGON: 072182692
Adres e-mail: ugrajcza@rajcza.com.pl
Nr telefonu: 33 86 43 155/158
Adres strony prowadzonego postępowania: https://ezamowienia.gov.pl

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji, na podstawie **art. 275 pkt 1** ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.) – zwanej dalej „ustawą", o wartości szacunkowej **poniżej progów unijnych**, określonych na podstawie **art. 3** ustawy.
2. Nie zamierza się ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.
3. Nie przewiduje się zawarcia umowy ramowej.
4. **Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.**
5. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**
6. Nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, poza wyjątkami przewidzianymi ustawą. Wykonawca ponosi wszelkie koszty udziału w postępowaniu, w tym koszty przygotowania oferty.
7. Nie ogranicza się możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.
9. Nie przewiduje się rozliczenia w walutach obcych.
10. Nie przewiduje się wyboru oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
11. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
12. Nie przewiduje się udzielania zaliczek.
13. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2026, poz. 85 ze zm.), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

III. KLAUZULA RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem

danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej RODO, informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych:
   a) w Urzędzie Gminy Rajcza, ul. Górska 1, 34-370 Rajcza, tel. 33/8643-155 lub 158 jest Wójt Gminy Rajcza,
   b) inspektorem ochrony danych osobowych: w Urzędzie Gminy w Rajczy jest osoba wyznaczona przez Administratora danych osobowych, z którą można skontaktować się poprzez adres e-mail: iodo@marwikpoland.pl,
2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji,
3) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1-2 ustawy,
4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, 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,
5) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
7) posiada Pani/Pan:
   a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
   b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych[1],
   c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO[2],
   d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,

[1] 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

[2] 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

8) nie przysługuje Pani/Panu:
   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,
   d) w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowania żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,
9) wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,
10) w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Postepowanie prowadzone jest w ramach projektu pn.: **StawiaMY na rozwój!** Projekt dofinansowany jest przez Unię Europejską, w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny+), Priorytet: FESL.06.00-Fundusze Europejskie dla edukacji, Działania: FESL.06.02-Kształcenie ogólne.
2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wyposażenia meblowego dla 3. jednostek oświatowych z Gminy Rajcza obejmująca meble szkolne i nauczycielskie, zgodnie z przepisami szczegółowymi dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych **(3 ZADANIA CZĘŚCIOWE)**:
   1) **CZĘŚĆ 1 – SZKOŁA PODSTAWOWA W RAJCZY – Rajcza, ul. Rynek 2**
      - Stoliki uczniowskie proste, 2-osobowe, standardowe – 8 sztuk;
      - Biurko nauczyciela standardowe z nadstawką – 1 sztuka;
      - Krzesła szkolne rozmiar 6 – 16 sztuk;
      - Krzesło nauczyciela na kółkach z regulacją wysokości – 1 sztuka;
      - Zestaw szafek szkolnych – długość zestawu co najmniej 3 metry, składający się z:
        - Szafka nr 1 – 2 sztuki;
        - Szafka nr 2 (regał z szafką) – 2 sztuki;

      WYMAGANIA OBLIGATORYJNE:

      A. **Certyfikat dopuszczenia do użytku w jednostkach oświatowych** – wszystkie meble muszą posiadać aktualne certyfikaty zgodności lub certyfikaty

bezpieczeństwa wydane przez jednostki certyfikujące akredytowane przez Polskie Centrum Akredytacji.

B. **Spełnienie wymagań ergonomicznych** – meble muszą być dostosowane do wymogów ergonomii, zgodnie z §9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach.

C. **Trwałe oznakowanie** – meble powinny być oznakowane w sposób trwały i widoczny, zawierający numer rozmiaru oraz kod koloru zgodnie z Polską Normą.

D. **Zamawiający wymaga, aby dostarczone meble były fabrycznie nowe, wolne od wad oraz posiadały odpowiednie atesty i deklaracje zgodności. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z meblami kompletnej dokumentacji potwierdzającej posiadanie wymaganych certyfikatów.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 6A do SWZ

2) CZĘŚĆ 2 – SZKOŁA PODSTAWOWA W RYCERCE DOLNEJ – Rycerka Dolna 134B

- Stoliki uczniowskie proste, 2-osobowe, standardowe – 8 sztuk;
- Biurko nauczyciela standardowe z nadstawką – 1 sztuka;
- Krzesła szkolne rozmiar 6 – 16 sztuk;
- Krzesło nauczyciela na kółkach z regulacją wysokości – 1 sztuka;
- Zestaw szafek szkolnych – długość zestawu co najmniej 3 metry, składający się z:
  - Szafka nr 1 – 2 sztuki
  - Szafka nr 2 (regał z szafką) – 2 sztuki

WYMAGANIA OBLIGATORYJNE:

A. **Certyfikat dopuszczenia do użytku w jednostkach oświatowych** – wszystkie meble muszą posiadać aktualne certyfikaty zgodności lub certyfikaty bezpieczeństwa wydane przez jednostki certyfikujące akredytowane przez Polskie Centrum Akredytacji.

B. **Spełnienie wymagań ergonomicznych** – meble muszą być dostosowane do wymogów ergonomii, zgodnie z §9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach.

C. **Trwałe oznakowanie** – meble powinny być oznakowane w sposób trwały i widoczny, zawierający numer rozmiaru oraz kod koloru zgodnie z Polską Normą.

D. **Zamawiający wymaga, aby dostarczone meble były fabrycznie nowe, wolne od wad oraz posiadały odpowiednie atesty i deklaracje zgodności. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z meblami kompletnej dokumentacji potwierdzającej posiadanie wymaganych certyfikatów.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 6B do SWZ

3) CZĘŚĆ 3 – SZKOŁA PODSTAWOWA W ZWARDONIU – Zwardoń 2B

- **Stanowiska pracy dla uczniów (9 zestawów):**
  - Biurko komputerowe (przeznaczone dla 1 osoby): 9 sztuk.
  - Półka na jednostkę centralną: 10 sztuk.

- Krzesło obrotowe: 10 sztuk, w kolorze grafitowym.

- **Stanowisko pracy nauczyciela:**
  - Biurko narożne: 1 sztuka, prawe (z prawym skrzydłem), w kolorze klon
  - Krzesło obrotowe: 1 sztuka, w kolorze szaro-czarnym (lub zbliżonej kolorystyce).
- **Meble do przechowywania i wyposażenie dodatkowe:**
  - Szafa modułowa narożna – 2 sztuki.
  - Szafka pod urządzenie wielofunkcyjne – 1 sztuka.
  - Szafka pod drukarkę 3D – 1 zestaw.
  - Szafka narożna uzupełniająca – 1 sztuka.
  - Biurko komputerowe dwuosobowe – 1 sztuka.

WYMAGANIA OBLIGATORYJNE:

A. **Certyfikat dopuszczenia do użytku w jednostkach oświatowych** – wszystkie meble muszą posiadać aktualne certyfikaty zgodności lub certyfikaty bezpieczeństwa wydane przez jednostki certyfikujące akredytowane przez Polskie Centrum Akredytacji.

B. **Spełnienie wymagań ergonomicznych** – meble muszą być dostosowane do wymogów ergonomii, zgodnie z §9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach.

C. **Trwałe oznakowanie** – meble powinny być oznakowane w sposób trwały i widoczny, zawierający numer rozmiaru oraz kod koloru zgodnie z Polską Normą.

D. Zamawiający wymaga, aby dostarczone meble były fabrycznie nowe, wolne od wad oraz posiadały odpowiednie atesty i deklaracje zgodności. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z meblami kompletnej dokumentacji potwierdzającej posiadanie wymaganych certyfikatów.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 6C do SWZ

3. **W odniesieniu do wszystkich części zamówienia**, w cenę oferty musi być wliczony transport, wniesienie mebli do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, montaż wszystkich elementów zgodnie z instrukcją producenta, ustawienie w wyznaczonych miejscach oraz uporządkowanie stanowiska pracy po montażu.
4. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć oraz zamontować (jeśli dotyczy) powyższy sprzęt w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
5. Zamawiający wymaga udzielenia przez Wykonawcę, na przedmiot dostaw, gwarancji producenta, która nie może być krótsza niż 12 miesięcy, zaś wszystkie ewentualne prace montażowe objęte muszą zostać 24 miesięczną gwarancją Wykonawcy.
6. Rękojmia Wykonawcy dot. przedmiotów dostaw nie może być krótsza niż okres gwarancji producenta z zastrzeżeniem, że musi wynosić co najmniej 24 miesiące, zaś na prace montażowe musi wynosić 24 miesiące.
7. Kody CPV:
   39100000-3 Meble (KOD GŁÓWNY)
   39160000-1 Meble szkolne
   39134000-0 Meble komputerowe

8. Zamawiający **dopuszcza** możliwość złożenia **oferty częściowej.** Zamawiający nie ogranicza liczby części, na które Wykonawca może złożyć ofertę ani nie ogranicza liczby części zamówień jakie mogą zostać udzielone temu samemu wykonawcy. Zamawiający **dopuszcza** możliwości złożenia **oferty na jedną, wszystkie lub dowolną liczbę części.**
9. Rozwiązania równoważne:
   1) Zamawiający, zgodnie z zapisami art. 99 ust. 5 i art. 101 ust. 4 ustawy Pzp, dopuszcza rozwiązania równoważne dla dostaw, prac, materiałów, systemów spełniające wymagania określone dokumentami zamówienia. Zamawiający zastrzega, że wszędzie tam, gdzie w treści załącznika nr 1 do SWZ – Opisu przedmiotu zamówienia, zostały w opisie przedmiotu zamówienia wskazane znaki towarowe, patenty lub pochodzenie urządzeń lub materiałów należy je traktować wyłącznie jako propozycje. Zamawiający dopuszcza metody, materiały, urządzenia, systemy, technologie itp. równoważne do przedstawionych w opisie przedmiotu zamówienia. Dopuszcza się więc zaproponowanie w ofercie wszelkich równoważnych odpowiedników rynkowych o właściwościach nie gorszych niż wskazane przez Zamawiającego. Parametry wskazane w dokumentach zamówienia określają minimalne warunki techniczne, eksploatacyjne, użytkowe, jakościowe i funkcjonalne, jakie ma spełniać przedmiot zamówienia. Wykonawca w swojej ofercie może zaproponować metody, materiały, urządzenia, systemy, technologie, pod warunkiem, że ich parametry techniczne, jakościowe i właściwości użytkowe i funkcjonalne są zgodne z wymaganiami postawionymi przez Zamawiającego. W przypadku wątpliwości na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca musi przedstawić dowody potwierdzające, że jego propozycja niezależnie od użytych metod, materiałów lub technologii, jest w stanie zrealizować cele założone dla całego zadania. Ocena proponowanych rozwiązań musi uwzględniać ich wpływ na całość zadania, a nie wybrany fragment całości. Ciężar udowodnienia, że materiał, urządzenie lub technologia są równoważne w stosunku do wymogu określonego przez Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy. Jeżeli materiały lub/i urządzenia lub/i technologie zaoferowane przez Wykonawcę jako równoważne nie będą równoważne w świetle przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów, oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona jako nieodpowiadająca treści SWZ. W przypadku zaś opisania przedmiotu zamówienia przez odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, Zamawiający dopuszcza wykonanie zamówienia z zastosowaniem rozwiązań równoważnych opisywanym. W takim wypadku, procedurę opisaną we wcześniejszej treści niniejszego punktu stosuje się odpowiednio,
   2) w przypadku przyjętych przez Wykonawcę do wyceny technologii, systemów, materiałów lub urządzeń równoważnych, do oferty musi być dołączony wykaz tych technologii, systemów, urządzeń lub materiałów, który będzie w swej treści zawierał podanie: rodzaj i opis zastosowanej technologii lub systemu, nazwy zastosowanego urządzenia/materiału, nazwy producenta, precyzyjnego i jednoznacznego typu urządzenia lub materiału,
   3) ponadto, dla technologii/systemów/urządzeń/materiałów równoważnych Zamawiający wymaga udokumentowania równoważności, m.in. za pomocą załączonych do wykazu technologii/systemów/urządzeń/ materiałów równoważnych; obliczeń, szczegółowych rysunków technicznych, atestów, aprobat, deklaracji

zgodności przepisami i normami oraz kart katalogowych producentów urządzeń/materiałów równoważnych. Niniejsze dokumenty muszą w sposób jednoznaczny stwierdzać równoważność proponowanych technologii/systemów/urządzeń/materiałów,

4) w przypadku wątpliwości co do równoważności zaproponowanych w ofercie zamienników technologii/ systemów/urządzeń/materiałów równoważnych, Zamawiający etapie badania oferty może wymagać wykazania (udokumentowania) równoważności. W szczególności w tym celu może żądać przedstawienia przez Wykonawcę katalogów producenta danej technologii/systemów/urządzeń/materiałów równoważnych. W szczególności technologia/systemy/urządzenia/materiały równoważne oceniane będą pod względem możliwości uzyskania określonych dla technologii/systemów/urządzeń/ materiałów poziomu funkcjonalności, kosztów eksploatacji, niezawodności działania,
5) Zamawiający podkreśla, że nie ogranicza katalogu dokumentów jakie Wykonawca, w celu udowodnienia równoważności, winien przedłożyć w ofercie,
6) Jeżeli do oferty Wykonawcy nie zostanie przedłożony wykaz proponowanych technologii/systemów/materiałów/urządzeń równoważnych Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca odstępuje od oferowania tego rodzaju technologii, systemów, urządzeń lub materiałów.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia **każdej** z części do **30 listopada 2026 r.**

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają łącznie warunki:

1. Nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ – PODSTAWY WYKLUCZENIA.
2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
   2.1. **Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym –** Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie szczegółowych warunków.
   2.2. **Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów –** Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie szczegółowych warunków.
   2.3. **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej –** Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie szczegółowych warunków.
   2.4. **Zdolności technicznej lub zawodowej:** Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w celu potwierdzenia niniejszego warunku oświadczył, że **w okresie ostatnich 3 lat**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał: **co najmniej 1 usługę dostawy i montażu mebli**, a wartość **tej** usługi, wyniosła co najmniej **10.000,00 zł brutto** (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) – dotyczy każdej części zamówienia.

3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby określa w szczególności:**
   - zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
   - sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
   - czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

VII. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Zgodnie z art. 273 ust. 1 ustawy, Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawcy, do złożenia podmiotowych środków dowodowych, w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy.

VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Zamawiający wyklucza wykonawcę z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.
3. Zamawiający wyklucza wykonawcę oraz podmioty udostępniające zasoby, jeżeli zachodzą przesłanki wynikające z przepisów obowiązującego prawa krajowego dotyczącego środków odwetowych w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, w szczególności ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach przeciwdziałających wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j.

Dz.U. 2025 poz. 514), w zakresie w jakim akty wykonawcze, listy sankcyjne oraz decyzje organów krajowych lub UE mają zastosowanie w stosunku do wykonawcy, członków organów wykonawcy, osób fizycznych uczestniczących w jego strukturze właścicielskiej lub rzeczywistych beneficjentów wykonawcy.

4. W przypadku stwierdzenia, że wystąpiła przesłanka wykluczenia, Zamawiający wyklucza wykonawcę na każdym etapie postępowania.
5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie przesłanki wykluczenia odnoszą się do każdego z wykonawców.
6. W przypadku polegania na zdolnościach podmiotu udostępniającego zasoby, Zamawiający dokonuje oceny wystąpienia przesłanek wykluczenia również wobec podmiotu udostępniającego zasoby. W przypadku wystąpienia przesłanki wykluczenia podmiot udostępniający podlega wykluczeniu. Zamawiający może żądać zastąpienia podmiotu innym podmiotem spełniającym wymagania.
7. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w przypadku wykazania w trybie art. 110 ustawy Pzp, iż podjął wystarczające środki naprawcze (tzw. „samooczyszczenie"). Ocena wystarczalności środków naprawczych należy do Zamawiającego.
8. Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia, wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
9. Zamawiający wyklucza wykonawcę na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 10 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa wykonawca przedstawił informacje wprowadzające w błąd, które mogły mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
10. Negatywny skutek wykluczenia wykonawcy rozciąga się również na podmiot trzeci, którego zasoby wykonawca powołał na potrzeby postępowania, jeżeli przesłanka wykluczenia dotyczy tego podmiotu.

IX. PROCEDURA „SAMOOCZYSZCZENIA"

1. Wykonawca, wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia, może wykazać, iż podjął wystarczające środki naprawcze, o których mowa w art. 110 ustawy Pzp, umożliwiające Zamawiającemu uznanie, że wykonawca odzyskał swoją rzetelność i może brać udział w postępowaniu.
2. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dokumenty / informacje / dowody dotyczące w szczególności:
   - naprawienia szkody,
   - pełnego wyjaśnienia stanu faktycznego naruszenia,
   - współpracy z organami publicznymi,
   - wdrożenia środków technicznych, organizacyjnych, compliance, skutecznie zapobiegających wystąpieniu podobnych naruszeń w przyszłości.
3. Zamawiający dokonuje oceny skuteczności oraz adekwatności podjętych środków naprawczych z uwzględnieniem charakteru i ciężaru naruszenia, czasu jego popełnienia,

skali negatywnych skutków oraz prawdopodobieństwa ponownego wystąpienia naruszenia.

4. Ocena Zamawiającego jest autonomiczna i niezależna, a brak uznania wystarczalności środków naprawczych skutkuje podtrzymaniem przesłanki wykluczenia wykonawcy.

X. WYKAZ DOKUMENTÓW ORAZ OŚWIADCZEŃ STANOWIĄCYCH OFERTĘ

1. Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów w terminie składania ofert:
   1) **Wypełniony interaktywny Formularz ofertowy, udostępniony przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczony w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe" (opis przygotowania oferty w rozdziale XI SWZ).**
   2) Wypełniony formularz cenowy zamówienia w części, na którą wykonawca składa ofertę – załącznik nr **1A, 1B, 1C do SWZ.**
   3) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2A do SWZ.**
   4) Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania – **załącznik nr 2B do SWZ.**
   5) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – **załącznik nr 3A do SWZ.**
   6) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym wyżej mowa, także oświadczenie 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 **– załącznik nr 3B do SWZ.**
   7) Konsorcjum oraz spółka cywilna składają oświadczenie zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp – **załącznik nr 4 do SWZ.**
   8) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru – w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy lub w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, jest umocowana do jego reprezentowania. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskaże w Formularzu ofertowym, dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów,
   9) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy – jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 2) powyżej. Postanowienie niniejsze stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu

wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy. Pełnomocnictwo winno być udzielone przez osobę uprawnioną do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego lub podmiotu udostępniającego zasoby oraz złożone w postaci elektronicznej w oryginale lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,

10) Pełnomocnictwo w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna) – ustanawiają oni pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być udzielone przez wszystkich wykonawców wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej oraz złożone w postaci elektronicznej w oryginale lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,

2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt 1 stanowią potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby", przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
4. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 1 niniejszego rozdziału SWZ, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych przez Zamawiającego w niniejszej SWZ.
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia

podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

6. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenia Wykonawcy sporządzają odrębnie:
   1) każdy Wykonawca spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
   2) podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się Wykonawca celem potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby Wykonawcy.
7. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie chyba, że wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oferta Wykonawcy podlegają odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
8. W przypadku, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości, zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu lub oświadczenia.
9. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. W przypadku, gdy złożone przez wykonawców dokumenty, oświadczenia dotyczące warunków udziału w postępowaniu zawierają dane/informacje w innych walutach niż określono to w niniejszej SWZ, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie kurs NBP z dnia wszczęcia postępowania. Jeżeli w dniu wszczęcia postępowania nie będzie opublikowany średni kurs walut przez NBP, Zamawiający przyjmie kurs przeliczeniowy z ostatniej opublikowanej tabeli kursów NBP przed dniem wszczęcia postępowania o zamówieniu.
    Kursy walut dostępne są pod następującym adresem internetowym:
    http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html
    Zamawiający będzie korzystał z Archiwum kursów średnich – tabela A:
    http://www.nbp.pl/home.aspx?c=/ascx/archa.ascx.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Ofertę należy złożyć w oryginale.
5. Oferta winna być zgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych i treść oferty winna być zgodna z treścią niniejszej SWZ.

6. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
8. **Oferta powinna zawierać dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdziale X.**
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony przez niego sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).
10. **Złożenie oferty:**
    1) Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego **„Formularza ofertowego"** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe,
    2) Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij" widocznego pod „Formularzem ofertowym" zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
    3) Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy", zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ppkt 7. **Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy" należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC,**
    4) 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,
    5) 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,
    6) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa". Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę",
    7) **Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny,**

8) Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być, zgodnie z wyborem Wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia lub 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). **Zamawiający rekomenduje stosowanie podpisu typu wewnętrznego,**
9) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
10) 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",
11) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Po upływie terminu składania ofert, dodanie oferty, załączników lub wycofanie oferty, nie będzie możliwe,
12) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę",
13) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to **250 MB.**

XII. KOMUNIKACJA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM I WYKONAWCĄ

1. **W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl** oraz – w szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego – za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) na ePUAP: **Urząd Gminy Rajcza /d43pji4r0h/skrytka** oraz poczty elektronicznej ugrajcza@rajcza.com.pl.
2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
   1) w zakresie dot. przedmiotu zamówienia: Pani Alicja Owczarzy/Pani Agnieszka Sałamun, tel. 33 82 61 235,

2) w zakresie dot. zamówień publicznych: Pani Marta Cymorek/Pan Albert Ceckowski, tel. 33 82 61 238.

3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia, który należy skopiować i wkleić w okno przeglądarki): https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-68c1f191-12d6-4d75-b7d9-2dbe693a5484 Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-68c1f191-12d6-4d75-b7d9-2dbe693a5484**
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy".
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert).** Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik").
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 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.
10. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy PZP, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby", przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia 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. z 2024 r., poz. 773) i przekazuje się jako załączniki.

11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 10 powyżej, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w w/w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności i przekazuje się jako załączniki lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych przez Zamawiającego w niniejszej SWZ (np. w treści „Formularza do komunikacji" lub w treści wiadomości e-mail).
12. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".
13. **Sposób przekazywania dokumentów wystawionych przez upoważnione podmioty:**
    1) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy PZP 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.
    2) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty 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, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
    3) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 powyżej, 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 – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

4) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 powyżej, może dokonać również notariusz.

5) Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa powyżej, 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.

14. **Sposób przekazywania dokumentów niewystawionych przez upoważnione podmioty:**

1) podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby oraz przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo, przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,

2) w przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby oraz przedmiotowe środki dowodowe, 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,

3) poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 14 pkt 2 powyżej, 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, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,

c) pełnomocnictwa – mocodawca,

4) poświadczenia cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 14 pkt 2 powyżej, może dokonać również notariusz.

15. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" w oknie „Formularze do komunikacji". Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań do SWZ i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik"). W przypadku załączników, które są opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być one opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). **Zamawiający rekomenduje stosowanie podpisu typu wewnętrznego.**
16. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia, wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e- Zamówienia.
17. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak niepóźniej 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. Za datę wpływu wniosku przyjmuje się datę jego zamieszczenia na Platformie e-Zamówienia.
18. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 17 powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
19. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 17 powyżej.
20. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
21. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się oznaczeniem **ZP.271.1.TPBN.17.2026.**
22. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".
23. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi **150 MB** (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

24. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa „Regulamin Platformy e-Zamówienia".
25. **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".**

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
2. **Cena podana w ofercie, musi być ceną ostateczną, kompletną, jednoznaczną, nadto musi uwzględniać: wszystkie wymagania stawiane przez Zamawiającego w niniejszej SWZ, wszelkie zobowiązania Wykonawcy oraz obejmować wszystkie ewentualne dodatkowe stanowiące ryzyko Wykonawcy koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji całości przedmiotu zamówienia.**
3. Cenę ofertową należy podać cyfrowo.
4. Wszystkie ceny określone przez wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianie, z zastrzeżeniem zapisów zawartych w Projekcie umowy.
5. Rozliczenia między zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
6. Jeżeli zostanie 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 (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 1263 ze zm.) dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
7. Wykonawca, składając taką ofertę, w Formularzu ofertowym 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.

XIV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w terminie do dnia **27 października 2026 r. do godz. 10^{00}** za pośrednictwem **Platformy e-Zamówienia,** https://ezamowienia.gov.pl**. Uwaga**: Za datę i godzinę złożenia oferty rozumie się datę i godzinę jej wpływu na Platformę e-Zamówienia, tj.

datę i godzinę ujawnioną w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). W przypadku otrzymania przez Zamawiającego oferty po terminie podanym wyżej, oferta zostanie odrzucona.

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawcy pozostają związani złożoną przez siebie ofertą przez okres **30 dni** od daty upływu terminu składania ofert, to jest do dnia **25 listopada 2026 r.**

XVI. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27 października 2026 r. o godz. 11^{00}** na komputerze Zamawiającego po odszyfrowaniu i pobraniu udostępnionych przez Platformę e-Zamówienia plików złożonych przez Wykonawców.
2. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający na stronie internetowej prowadzonego postępowania: https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-68c1f191-12d6-4d75-b7d9-2dbe693a5484 oraz dodatkowo na stronie internetowej: https://rajcza.pl/zamowienia-publiczne udostępni informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia (kwota brutto wraz z podatkiem VAT).
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający na stronie internetowej prowadzonego postępowania: https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-68c1f191-12d6-4d75-b7d9-2dbe693a5484 oraz dodatkowo na stronie internetowej: https://rajcza.pl/zamowienia-publiczne udostępni 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.

XVII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	**Cena – C**	**60%**	**60**
2.	**Termin płatności faktury – T**	**40%**	**40**

2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą sumę punktów wyliczonych według powyższych wzorów i zasad. Wszystkie wyniki zostaną przez

Zamawiającego zaokrąglone, zgodnie z zasadami matematycznymi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

CLP = C + T

gdzie:
CLP - całkowita liczba punktów przyznanych ofercie,
C - liczba punktów przyznanych za kryterium (1) – Cena,
T - liczba punktów przyznanych za kryterium (2) – Termin płatności faktury,

3. **Zasady oceny:**
   a. W kryterium **„Cena"** zastosowany zostanie następujący wzór arytmetyczny, gdzie „C" oznacza otrzymaną przez Wykonawcę liczbę punktów (maksymalna liczba punktów – 60):

$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 60\% \times 100$$

   b. Ocena w zakresie kryterium **„Termin płatności faktury"** będzie dokonana na podstawie podanego w Formularzu ofertowym terminu płatności faktury – liczba punktów możliwych do uzyskania – 40 pkt (1 pkt = 1% wagi).

Wykonawca oferuje termin płatności faktury:
- **7 dni** od chwili jej wystawienia **– 10 pkt.**
- **14 dni** od chwili jej wystawienia **– 20 pkt.**
- **21 dni** od chwili jej wystawienia **– 30 pkt**
- **30 dni** od chwili jej wystawienia **– 40 pkt.**

* pod pojęciem dnia Zamawiający rozumie dzień kalendarzowy.

4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek w szczególności w następujący sposób:
   1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
      a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
      b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonanemu obliczeniu ceny;
   2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
      a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,

b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonanemu obliczeniu ceny,
c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;

XVIII. WYBÓR WYKONAWCY ORAZ TRYB OGŁOSZENIA WYNIKÓW POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający poinformuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
   1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego oferta została wybrana, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
   2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Informacje, o których mowa w punkcie 2.1) zostaną udostępnione przez Zamawiającego na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XIX. WARUNKI PRZYSZŁEJ UMOWY

Zamawiający wymaga zawarcia umowy na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym **Załącznik Nr 5 do SWZ.**

XX. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ

1. Przed terminem składania ofert każdy wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak niepóźniej 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.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w punkcie 2, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
4. Przedłużenie terminu do składania nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w punkcie 2.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

6. Wszelkie uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią SWZ i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

XXI. ŚRODKI ODWOŁAWCZE

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. 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 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Środkami ochrony prawnej są:
   1) odwołanie,
   2) skarga do sądu.
3. Odwołanie:
   1) przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy oraz zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy,
   2) wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni – jeżeli została przekazana w inny sposób,
   3) wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej,
   4) wobec czynności innych niż określono w pkt. 2 i 3 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,
   5) szczegółowo kwestie związane z wniesieniem odwołania zawarte są w art. 515-521 ustawy.
4. Skarga do sądu – w związku z orzeczeniem Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Szczegółowo kwestie dotyczące skargi do sądu uregulowane zostały w art. 579-590 ustawy.

XXII. FORMALNOŚCI PRZED PODPISANIEM UMOWY

1. Po wyborze oferty Urząd Gminy Rajcza wezwie wybranego Wykonawcę do przedłożenia dokumentów, o których mowa w ust. 2. Ponadto Urząd Gminy Rajcza wezwie wybranego Wykonawcę do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, podając miejsce i termin jej podpisania.
2. Przed podpisaniem umowy na realizację niniejszego zamówienia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć:
   1) w przypadku wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia wspólnie, kopię umowy regulującą ich współdziałanie,
   2) **kopię polisy ubezpieczeniowej na sumę gwarancyjną równą lub wyższą niż wartość umowy.**
3. Niedopełnienie obowiązków wymienionych w ust. 2 będzie skutkować odstąpieniem Zamawiającego od zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

XXIII. ZAŁĄCZNIKI

1. **Załącznik nr 1A – Szczegółowy formularz cenowy – część I zamówienia**
2. **Załącznik nr 1B – Szczegółowy formularz cenowy – część II zamówienia**
3. **Załącznik nr 1C – Szczegółowy formularz cenowy – część III zamówienia**
4. **Załącznik nr 2A – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**
5. **Załącznik nr 2B – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania**
6. **Załącznik nr 3A – Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby**
7. **Załącznik nr 3B – Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**
8. **Załącznik nr 4 – Oświadczenie z art. 117 ust. 4 PZP (konsorcjum lub spółka cywilna)**
9. **Załącznik nr 5 – Projekt umowy**
10. **Załącznik nr 6A – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – część I zamówienia**
11. **Załącznik nr 6B – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – część II zamówienia**
12. **Załącznik nr 6C – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – część III zamówienia**

Z up. Wójta Gminy
Zastępca Wójta Gminy Rajcza
Jarosław Zeman