

---

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ) W POSTĘPOWANIU pod nazwą:**

---

**WYPOSAŻENIE WNĘTRZ GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W RUDZIŃCU**

**Zatwierdzono w dniu: 07.08.2026 r.:**

**Dyrektor  
Gminnej Biblioteki Publicznej w Rudzińcu  
Sylvia Welik**

Oznaczenie sprawy: ZP.01.2026

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)  
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ RÓWNEJ LUB PRZEKRACZAJĄCEJ 221  
000 euro**

Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

**WYPOSAŻENIE WNĘTRZ GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
W RUDZIŃCU**

Oznaczenie sprawy: ZP.01.2026

**1. Zamawiający - nazwa i dane adresowe**

**Gminna Biblioteka Publiczna w Rudzińcu**

**ul. Gliwicka 3,**

**44-160 Rudziniec**

**Adres poczty elektronicznej:** [biuro@bibliotekarudziniec.pl](mailto:biuro@bibliotekarudziniec.pl)

**Numer telefonu:** 32 230 86 75

Strona internetowa Zamawiającego: <https://www.bibliotekarudziniec.pl>

Strona internetowa prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-5dcc5250-2d93-4a64-9bc1-4adf8208341a>

Identyfikator postępowania: ocds-148610-5dcc5250-2d93-4a64-9bc1-4adf8208341a

**2. Tryb udzielenia zamówienia**

Zamówienie klasyczne udzielane jest w trybie podstawowym - wariant I (bez negocjacji) w oparciu o art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320) zwanej dalej "ustawą Pzp".

**3. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia są dostaw.

Zamówienie obejmuje dostawę wyposażenia wewnątrz Gminnej Biblioteki Publicznej w Rudzińcu, w szczególności mebli bibliotecznych i biurowych, sprzętu AGD, urządzeń komputerowych i multimedialnych, wraz z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, montażem, instalacją, ustawieniem oraz przygotowaniem dostarczonego wyposażenia do użytkowania – w zakresie określonym w niniejszej SWZ oraz Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ).

2. Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

**Główny kod CPV:**

**39100000-3** – Meble

Dodatkowe kody CPV:

## Oznaczenie sprawy: ZP.01.2026

**39130000-2** – Meble biurowe

**39150000-8** – Różne meble i wyposażenie

**39153000-9** – Meble konferencyjne

**39155000-3** – Meble biblioteczne

**39710000-2** – Elektryczny sprzęt gospodarstwa domowego

**30200000-1** – Urządzenia komputerowe

**32322000-6** – Urządzenia multimedialne

### 3. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) **Przedmiotem zamówienia jest wyposażenie wnętrza Gminnej Biblioteki Publicznej w Rudzińcu w tym meble, sprzęty AGD oraz** urządzenia multimedialne zgodnie z załącznikiem nr 3 **do SWZ - OPZ do SWZ**. Oferowane wyposażenie musi być fabrycznie nowe i nieużywane, pochodzić z bieżącej produkcji (rok produkcji – nie wcześniej niż 2026), posiadać stosowne certyfikaty i aprobaty dopuszczające Meble do sprzedaży i użytkowania na terenie RP. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić bezpłatny serwis gwarancyjny wyposażenia.
- 2) **Zakres zamówienia obejmuje:** zakup wyposażenia wraz z ich dostarczeniem do Zamawiającego, rozładunkiem, wniesieniem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, a także montaż. Przez montaż należy rozumieć instalację kompletnych i gotowych do użycia Mebli z uwzględnieniem ich dostosowania do pomieszczeń, w których będą użytkowane oraz do elementów znajdujących się w tych pomieszczeniach. Montaż będzie poprzedzony dokonaniem odpowiednich pomiarów na koszt Wykonawcy i będzie polegał w szczególności na ustawieniu, powieszeniu lub wypoziomowaniu poszczególnych elementów składających się na przedmiot zamówienia. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 3 do SWZ;
- 3) w przypadkach, kiedy w opisie przedmiotu zamówienia wskazane zostałyby znaki towarowe, patenty, pochodzenie, źródło lub szczególny proces, charakteryzujące określone produkty lub usługi, oznacza to, że Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób i jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia. W takich sytuacjach ewentualne posłużenie się powyższymi wskazaniami, należy odczytywać z wyrazami „lub równoważny”. Zamawiający wskazuje w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności;
- 4) w sytuacjach, kiedy Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia poprzez odniesienie się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy Pzp, dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca załączy do oferty wykaz zaproponowanych rozwiązań równoważnych wraz z ich opisem lub wskazaniem właściwych norm;
- 5) w przypadku, kiedy Zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia określa dopuszczalny margines tolerancji lub minimalny zakres wymaganych parametrów technicznych – parametry oferowanych Mebli winny mieścić się we wskazanych przez Zamawiającego w załączniku nr 3 do SWZ przedziałach i zakresach tolerancji pod rygorem odrzucenia oferty.

**Wszelkie możliwe, dopuszczalne przez Zamawiającego tolerancje odnośnie Mebli zostały określone w załączniku nr 3 do SWZ.**

**Oznaczenie sprawy: ZP.01.2026**

**4. Oferty częściowe lub wariantowe**

1. ZMAWIAJĄCY nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.

**5. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy pzp**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy pzp.

**6. Podwykonawstwo**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy (Podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia przez Wykonawcę.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcom, Wykonawca wskazał w formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych Podwykonawców.
4. Powierzenie części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Zmiana Podwykonawcy podczas realizacji umowy, możliwa będzie jedynie za zgodą Zamawiającego.

**7. Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji umowy: **do 2 miesięcy od daty zawarcia Umowy.**

Okres gwarancji i rękojmi, biegnie od dnia podpisania protokołu końcowego, i będzie nie krótszy niż 24 miesiące i nie dłuższy niż 48 miesięcy od dnia podpisania Protokołu odbioru końcowego usług bez uwag potwierdzającego należyłą dostawę oprogramowania wraz z jego wdrożeniem.

**8. Warunki udziału w postępowaniu**

**1. Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym**

Określenie warunków:

## Oznaczenie sprawy: ZP.01.2026

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

### 2. **Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Określenie warunków:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

### 3. **Sytuacja finansowa lub ekonomiczna**

Określenie warunków:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

### 4. **Zdolność techniczna lub zawodowa**

Określenie warunków:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej:

- **jedną dostawę wraz z montażem mebli lub wyposażenia meblowego o wartości nie mniejszej niż 300 000,00 zł brutto.**

Na potwierdzenie spełniania warunku Wykonawca przedłoży wykaz wykonanych dostaw wraz z dowodami określającymi, czy dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami są w szczególności referencje lub inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

## 9. Podstawy wykluczenia

### **Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:**

1. wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia określone w art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
2. wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia określone w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. Wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
3. wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia określone w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. ...).
4. **Zamawiający dokona również weryfikacji Wykonawców pod kątem zakazów udzielania zamówień wynikających z przepisów Unii Europejskiej ustanawiających środki ograniczające w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.**

**Oznaczenie sprawy: ZP.01.2026****10. Dokumenty lub oświadczenia, składane w toku postępowania o zamówienie publiczne**

**Wykaz oświadczeń, które Wykonawca składa wraz z ofertą w celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:**

**1) oświadczenie, o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o treści ZAŁĄCZNIKA NR 2 do SWZ,**

- a) **Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby**, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa powyżej, 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,
- b) **w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców**, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej). Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;

**2) 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.

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 podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów.

Przykładowy wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby stanowi **ZAŁĄCZNIK NR 6 do SWZ**. Zobowiązanie lub inne dokumenty muszą zawierać w szczególności:

- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasób,
- b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
- c) informację, 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 usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**1. Wykaz podmiotowych środków dowodowych, które Wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia:**

- 1) oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp o treści **ZAŁĄCZNIKA NR 7 do SWZ**. Jeżeli Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego, składa również to oświadczenie

**Oznaczenie sprawy: ZP.01.2026**

sporządzone i podpisane przez podmiot trzeci w zakresie podstaw wykluczenia w odniesieniu do tego podmiotu,

**2. Wykaz podmiotowych środków dowodowych, które Wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

- 1) wykaz dostaw** wykonanych, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane o treści **ZAŁĄCZNIKA NR 5 do SWZ**, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

**UWAGA:** Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz zawiera usługi, w wykonaniu których Wykonawca bezpośrednio uczestniczył.

4. Zamawiający nie będzie wzywał wykonawcy 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 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w formularzu ofertowym dane umożliwiające dostęp do tych środków.

**11. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania komunikacji elektronicznej**

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>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami: Pani Agnieszka Kwitek – tel. 503044548, e-mail [publicus@vp.pl](mailto:publicus@vp.pl)
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-5dcc5250-2d93-4a64-9bc1-4adf8208341a>
5. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
6. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-5dcc5250-2d93-4a64-9bc1-4adf8208341a
7. 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

**Oznaczenie sprawy: ZP.01.2026**

e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl>

8. oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
9. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
10. 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 w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
11. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
12. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
13. 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 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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”.
14. 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”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym<sup>3</sup> lub podpisem osobistym<sup>4</sup>, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
15. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia
16. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
17. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).



## Oznaczenie sprawy: ZP.01.2026

18. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
19. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [biuro@bibliotekarudziniec.pl](mailto:biuro@bibliotekarudziniec.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na platformę e-zamówienia zamawiającego, co oznacza, że godzina określona na platformie jest godziną przyjętą przez zamawiającego przy określaniu terminu wpływu oferty, wniosków, dokumentów i oświadczeń.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, w tym zwrotu kosztów poniesionych z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
7. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.
8. Informację z otwarcia ofert Zamawiający udostępni na Platformie e-zamówienia.
9. Zamawiający dopuszcza również komunikację z Wykonawcami, w tym przesyłanie informacji, dokumentów lub oświadczeń za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [biuro@bibliotekarudziniec.pl](mailto:biuro@bibliotekarudziniec.pl)

### 12. Odstąpienie od użycia środków komunikacji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje odstąpienia od użycia środków komunikacji elektronicznej.

### 13. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami ze strony Zamawiającego są:
  - w sprawach merytorycznych: Sylwia Welik
  - w sprawach formalnych: Agnieszka Kwitek
2. Zamawiający nie odpowiada za wyjaśnienia udzielane Wykonawcom przez inne osoby i instytucje nieuprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami, niż wymienione w niniejszej SWZ.

### 14. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.

### 15. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą upływa w dniu 15.09.2026 r.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**Oznaczenie sprawy: ZP.01.2026**

3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Przez pisemne oświadczenie należy rozumieć oświadczenie wyrażone przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

**16. Opis sposobu przygotowania i składania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Składa ją na formularzu oferty stanowiącym **ZAŁĄCZNIK nr 1 do SWZ**. Oferowaną cenę należy wyliczyć poprzez wypełnienie formularza cenowego w sposób wskazany w Rozdziale 18 i łączną kwotę zaoferowaną za zamówienie przenieść odpowiednio do formularza ofertowego.

**UWAGA:** Formularz cenowy stanowi integralną część oferty i nie podlega uzupełnieniu. Niezłożenie formularza cenowego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji.
3. Wraz z ofertą należy złożyć:
  - a) **odpis lub informację z KRS, CEiDG lub innego właściwego rejestru**, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. Jeżeli możliwe jest pozyskanie takich dokumentów bezpośrednio przez Zamawiającego za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, Wykonawca nie musi ich składać o ile wskaże dane umożliwiające dostęp (adres strony internetowej) do tych dokumentów,
  - b) **pełnomocnictwo** - jeżeli upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentu, o którym mowa w pkt a),
  - c) **pełnomocnictwo dla pełnomocnika** do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – w przypadku ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - d) **pisemne zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny dokument** w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów.
  - e) **oświadczenie o braku podlegania zakazowi udzielenia zamówienia dotyczące podmiotu udostępniającego zasoby** - zgodnie z wymogiem nałożonym przez art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014, w jego aktualnej wersji, o treści **ZAŁĄCZNIKA nr 9 do SWZ**, w przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów,
  - f) **Formularz cenowy, opracowany na podstawie Przedmiaru.**
4. Oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim. Wszelkie dokumenty obcojęzyczne załączone do oferty muszą być zaopatrzone w tłumaczenie na język polski.

**Oznaczenie sprawy: ZP.01.2026**

5. Ofertę należy złożyć w oryginale w formie elektronicznej pod rygorem nieważności. Przez formę elektroniczną należy rozumieć dokument sporządzony w postaci elektronicznej opatrzonej w kwalifikowany podpis elektroniczny.
6. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale, w takiej samej formie jak składana jest oferta (tzn. w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym). W przypadku dysponowania papierową wersją pełnomocnictwa, sposób jego odwzorowania cyfrowego i uwierzytelnienia określa Rozporządzenie, o którym mowa w rozdz. 11 ust. 6.
7. Jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
8. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm Podwykonawców (o ile są już znane).
9. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. **Wykonawca zastrzegając określoną informację, jako tajemnicę przedsiębiorstwa musi wykazać, że:**
  - informacja ta ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,
  - informacje te jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób,
  - podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
10. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wraz z oświadczeniem o tajemnicy przedsiębiorstwa (np. o treści **ZAŁĄCZNIKA NR 8 do SWZ**), Wykonawca - w celu utrzymania w poufności tych informacji – przekazuje w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Nie można zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
11. Wykonawca przygotowuje ofertę wraz z niezbędnymi załącznikami na swój koszt. Wszelkie inne koszty związane z uczestnictwem Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, aż do podpisania umowy, ponosi wyłącznie Wykonawca.

**17. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty za pośrednictwem Platformy e-zamówienia należy złożyć do dnia **17-08-2026 r. do godz. 15:00. Inny sposób składania oferty** (np. pocztą elektroniczną) **jest niedopuszczalny.**
2. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **17-06-2026 o godz. 15:30.** otwarcie ofert jest niejawne.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**Oznaczenie sprawy: ZP.01.2026**

5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje:
- o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
  - o cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

**18. Opis sposobu obliczania ceny**

- Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wykonawca podaje cenę łączną oraz ceny za poszczególne zakresy zamówienia zgodnie z **Przedmiarem**, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ (OPZ)**. **W celu kalkulacji ceny oraz jej uszczegółowienia Wykonawca zobowiązany jest sporządzić i dołączyć do oferty wypełniony Formularz cenowy, opracowany na podstawie Przedmiaru, stanowiący Załącznik nr 3 do SWZ. Wartości wykazane w Formularzu cenowym muszą być zgodne z ceną podaną w Formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SWZ).**
- Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.**
- Zamawiający poprawi w treści ofert oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zgodnie z art. 223 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, stosując zasadę arytmetyki, przyjmując za prawidłowe ceny jednostkowe netto podane w formularzu oferty.
- Jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
- Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały we Wzorze umowy stanowiącym **ZAŁĄCZNIK nr 4 do SWZ**.

**19. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

- Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
  - Kryterium „Cena”:

| Nazwa kryterium | Waga (znaczenie)% | Sposób liczenia punktacji                       |
|-----------------|-------------------|-------------------------------------------------|
| Cena            | Wa=60%            | $Ka = ((C_{MIN}/C_{OF}) \times 60 \text{ pkt})$ |

**Ka** - liczba punktów przyznana danemu wykonawcy w kryterium „cena”;

**C<sub>MIN</sub>** – najniższa cena;

**C<sub>OF</sub>** – cena badanej oferty

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza".

**Oznaczenie sprawy: ZP.01.2026**

## b) Kryterium „Okres gwarancji i rękojmi”

| Nazwa kryterium           | Waga (znaczenie)% | Sposób liczenia punktacji                        |
|---------------------------|-------------------|--------------------------------------------------|
| Okres gwarancji i rękojmi | Wa=40%            | $P_G = [(G_{OF} - 24)/24] \times 40 \text{ pkt}$ |

**P<sub>G</sub>** – liczba punktów przyznanych danemu wykonawcy w kryterium „okres gwarancji i rękojmi”;

**G<sub>OF</sub>** – oferowany okres gwarancji i rękojmi.

Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium „Okres gwarancji i rękojmi” zaokrąglona będzie do dwóch miejsc po przecinku.

W tym kryterium, Zamawiający będzie punktował okres gwarancji i rękojmi zaproponowany w formularzu oferty przez Wykonawcę. W tym kryterium okres gwarancji i rękojmi musi być wyrażony w całych miesiącach (minimum 24 miesiące, maksimum 48 miesięcy licząc od dnia podpisania „Protokołu odbioru końcowego usług bez uwag”; dalej w treści niniejszego dokumentu jako: „Protokół”).

Zaoferowanie terminu dłuższego niż 48 miesięcy licząc od dnia podpisania Protokołu, nie będzie dodatkowo punktowane. W takiej sytuacji Wykonawca otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. 40 punktów. Zaoferowanie terminu krótszego niż 24 miesiące lub pozostawienie w formularzu oferty pola w zakresie przedmiotowego kryterium bez wypełnienia będzie uznane za niezgodne z treścią SWZ i będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Punktowany okres gwarancji i rękojmi musi być wyrażony w pełnych miesiącach. Nie dopuszcza się podawania okresu gwarancji i rękojmi w inny sposób niż określono powyżej, tj. np. w dniach, tygodniach bądź okresach połowkowych, np. „36,5 miesiąca”.

Zamawiający zwraca uwagę, że okres rękojmi jest równy okresowi gwarancji.

**UWAGA:** Łączna liczba punktów przyznana ofercie zostanie obliczona według wzoru:

$$P = K_a + P_G$$

gdzie:

- **P** – łączna liczba punktów przyznana ofercie,
- **K<sub>a</sub>** – liczba punktów uzyskana w kryterium „Cena”,
- **P<sub>G</sub>** – liczba punktów uzyskana w kryterium „Okres gwarancji i rękojmi”.

- Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie powyższych kryteriów. Oferta spełniająca w najwyższym możliwym stopniu wyżej wymienione kryteria otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt.
- Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów.
- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z treścią SWZ oraz ustawą Pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria.

**Oznaczenie sprawy: ZP.01.2026**

**UWAGA!** Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza".

**20. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Z Wykonawcą, którego oferta będzie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa zawierająca projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego o treści **ZAŁĄCZNIKA NR 4**.
2. Podpisanie umowy nastąpi nie wcześniej niż po upływie terminów, o których mowa w art. 308 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.
3. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani będą do złożenia - nie później niż dzień przed terminem podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego – kopii umowy o współpracy podmiotów działających wspólnie.
4. W przypadku, gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana(e) w dokumentach rejestrowych należy złożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru.
5. Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedłoży oryginał dokumentu potwierdzającego jego siedzibę podatkową, tzw. certyfikat rezydencji.
6. Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa poniżej.

**21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**22. Projektowane postanowienia umowy**

Wzór umowy wraz z warunkami jej zmiany zawiera: **ZAŁĄCZNIK nr 4 do SWZ**

**23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505-590).
2. Odwołanie przysługuje na:
  - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
  - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

**Oznaczenie sprawy: ZP.01.2026**

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.

**24. Klauzula informacyjna RODO****Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gminna Biblioteka Publiczna w Rudzińcu**, ul. Gliwicka 3, 44-160 Rudziniec.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się:
  - o e-mail: [biuro@bibliotekarudziniec.pl](mailto:biuro@bibliotekarudziniec.pl)
  - o adres do korespondencji: Gminna Biblioteka Publiczna w Rudzińcu, ul. Gliwicka 3, 44-160 Rudziniec.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia i realizacji umowy, na podstawie:
  - o art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,
  - o ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych,
  - o art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w zakresie niezbędnym do zawarcia i wykonania umowy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych mogą być również podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi informatyczne, prawne, pocztowe oraz podmioty obsługujące platformę zakupową.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji, a w przypadku zawartej umowy – przez okres jej obowiązywania oraz po jego zakończeniu przez czas wymagany przepisami prawa.
6. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu lub zawarcia umowy.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu, stosownie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
  - o prawo dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO),
  - o prawo do sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO), z zastrzeżeniem, że skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników,
  - o prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - o prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - o prawo do usunięcia danych osobowych (art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO),
  - o prawo do przenoszenia danych osobowych (art. 20 RODO),

**Oznaczenie sprawy: ZP.01.2026**

- prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO), ponieważ podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. Jeżeli dane osobowe nie zostały pozyskane bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, zostały one pozyskane od wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i obejmują w szczególności: imię i nazwisko, dane kontaktowe, stanowisko służbowe, informacje o kwalifikacjach zawodowych, doświadczeniu oraz uprawnieniach – w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania i realizacji zamówienia.

**25. Załączniki do specyfikacji**

- 1) **ZAŁĄCZNIK NR 1** - formularz oferty,
- 2) **ZAŁĄCZNIK NR 2** - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- 3) **ZAŁĄCZNIK NR 3** – opis przedmiotu zamówienia
- 4) **ZAŁĄCZNIK NR 4** - wzór umowy,
- 5) **ZAŁĄCZNIK NR 5** – wykaz dostaw,
- 6) **ZAŁĄCZNIK NR 6** – wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby,
- 7) **ZAŁĄCZNIK NR 7** – oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp,
- 8) **ZAŁĄCZNIK NR 8** - oświadczenie o tajemnicy przedsiębiorstwa,
- 9) **ZAŁĄCZNIK NR 9** - oświadczenie o braku podlegania zakazowi udzielenia zamówienia dotyczące podmiotu udostępniającego zasoby,