

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Dyrektor
Polskiego Wydawnictwa Muzycznego
al. Krasieńskiego 11a
31-111 Kraków
zaprasza do złożenia oferty

w

postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
na : **Sukcesywna dostawa publikacji wydawanych przez Wydawnictwo Baerenreiter**

Postępowanie ZZP.261.16.2019

Kraków, dnia 16.10.2019 r.

Zatwierdzam:

Daniel Cichy

dyrektor – redaktor naczelny

Administratorem danych osobowych osób fizycznych wskazanych w toku postępowania o udzielenie zamówienia, jest Polskie Wydawnictwo Muzyczne w Krakowie z siedzibą przy al. Krasieńskiego 11a, 31-111. Dane osobowe będą przetwarzane w celu udzielenia zamówienia oraz wypełnienia obowiązku archiwizacyjnego. Dane osobowe wskazanych osób będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (RODO). Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, oraz do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Osobom, których dane dotyczą nie przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO, prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, prawo sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres związany z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a także później tj. w związku z realizacją obowiązku archiwizacyjnego. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą te podmioty, którym mamy obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa, w tym ustawy o dostępie do informacji publicznej. W przypadku jakichkolwiek pytań w zakresie RODO możliwy jest kontakt poprzez adres email: iod@pwm.com.pl **Po stronie Wykonawcy leży obowiązek uzyskania zgody osoby fizycznej na wskazanie jej danych w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym w składanej ofercie.**

I. Nazwa i adres zamawiającego.

Polskie Wydawnictwo Muzyczne
al. Krasińskiego 11a, 31-111 Kraków

Zespół Zamówień Publicznych

Telefon: (+48) 12 422 40 44 Fax.: (+48) 12 422 01 74

e – mail: zamowienia_publiczne@pwm.com.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie jest prowadzone w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 18) zwaną dalej ustawą Pzp oraz wydane na jej podstawie rozporządzenia.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa publikacji nutowych publikowanych przez Wydawnictwo Baerenreiter

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

22114000-2 – Słowniki, mapy, zeszyty nutowe i inne książki

2. Przedmiotowe zamówienie powinno być zrealizowane zgodnie z wzorem umowy (załącznik nr 3 do SIWZ).
3. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (w Formularzu Oferty) zakresu zamówienia, którego wykonanie powierzy podwykonawcom oraz nazw podwykonawców.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp dotychczasowemu Wykonawcy.

IV. Termin wykonania zamówienia

1. Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w terminie: sukcesywnie przez okres **36 miesięcy od daty zawarcia umowy**.
2. Termin dostaw:
 - a) do 7 dni roboczych – w wypadku materiałów dostępnych „od ręki”
 - b) do 30 dni roboczych – w wypadku materiałów drukowanych na życzenie (PNŻ)

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust 5 pkt. 1 oraz spełniają warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp dotyczące:
 - 1.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

1.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

1.3 zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

VI. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu.

1. Dokumenty dołączane do oferty:

1. Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w Załączniku 2 do SIWZ. Oświadczenie składane jest na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ), sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE, zwanym dalej „oświadczeniem”. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
 2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie o którym mowa w pkt VI.1.1 SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie te ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oraz brak podstaw wykluczenia.
 3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie o którym mowa w pkt VI.1.1 SIWZ dotyczące tych podmiotów.
 4. Dokumenty potwierdzające udostępnienie wykonawcy zasobów przez inny podmiot na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, w szczególności zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia - jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach innych podmiotów.
 5. Na potwierdzenie, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków, o których mowa w pkt V, w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów Zamawiający wymaga złożenia dokumentów, z których będzie wynikać:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4) oraz czy inne podmioty, na zdolności, których wykonawca powołuje się w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizują usługi których wskazane zdolności dotyczą.
- 2. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązany będzie złożyć wykonawca, którego oferta zostanie najwyższej oceniona, lub wykonawcy, których Zamawiający wezwie do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz nie zachodzą wobec nich podstawy wykluczenia, w przypadkach, o których mowa w art. 26 ust. 2f ustawy Pzp:**
1. oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub

- decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności (wzór stanowi załącznik nr 5 do SIWZ)
2. informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13 -14 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, dla każdej z osób dla której zgodnie z ustawą Pzp informacja taka jest składana;
 3. informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 21 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 3.1. Jeżeli w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca w odniesieniu do tych osób składa wyciąg z innego odpowiedniego rejestru lub, w przypadku braku takiego rejestru w państwie, w którym ww. osoby mają miejsce zamieszkania, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny państwa, w którym ww. osoby mają miejsce zamieszkania, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp. W przypadku, gdy w państwie, w którym mają miejsce zamieszkania wskazane w zdaniu pierwszym osoby, nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie tych osób złożonym przed notariuszem lub przed właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tych osób organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, złożone nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 4. oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne (wzór stanowi załącznik nr 6 do SIWZ)
 5. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do takiego rejestru w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia określonych w art. 24 ust 5 pkt 1 ustawy Pzp. W przypadku gdy rejestr jest dostępny publicznie nie wymaga się złożenia tego dokumentu (dotyczy np. rejestru przedsiębiorców KRS, CEIDG).
 6. Ponadto w terminie 3 dni od zamieszczenia przez zamawiającego informacji z otwarcia ofert na stronie internetowej, na której udostępniana jest SIWZ, wykonawcy składają bez wezwania oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej oraz, w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, dowody potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
- 1) zamiast dokumentów, o którym mowa w pkt VI.2.3 i VI.2.4 (informacje z Krajowego Rejestru Karnego) składa wyciąg z innego odpowiedniego rejestru lub, w przypadku braku takiego rejestru w państwie, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny państwa, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) zamiast dokumentów, o których mowa w pkt VI.2.6 (odpis z rejestru) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 3) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt VI.3.1 – VI.3.2 SIWZ zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, odpowiednio wykonawcy, ze wskazaniem osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczeniem tych osób, złożonym przed notariuszem lub przed właściwym – ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tych osób – organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, złożone nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4. Zamawiający wymaga, aby w sytuacji gdy oferta wykonawcy, który wykazując się spełnieniem warunków udziału w postępowaniu polegał na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, została uznana za najkorzystniejszą, wykonawca przedstawił w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w pkt od VI.2.2 do VI.2.7, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. W przypadku złożenia przez wykonawców dokumentów zawierających dane wyrażone w innych walutach niż PLN, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty, w której oszacowano daną wartość, przyjmie średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP) obowiązujący w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym UE.
6. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”.

Zamawiający, stosownie do dyspozycji art. 24aa ustawy Pzp, przewiduje możliwość dokonania najpierw oceny ofert, a następnie zbadania czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

VII. Forma składanych dokumentów.

1. Ofertę należy złożyć w oryginale w formie elektronicznej i opatrzoną kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.
2. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane tylko w formie oryginałów w postaci dokumentów elektronicznych lub poświadczonych elektronicznie przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia, w tym sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do SIWZ, powinny być złożone w oryginale i opatrzone kwalifikowalnym podpisem elektronicznym. Zgodność z oryginałem wszystkich stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest kilka osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
3. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.
4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu lub oświadczeń wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

VIII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w pkt. XI SIWZ.

IX. Wymagania dotyczące wadium.

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: 500,00 zł (słownie: pięćset zł 00/100)
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach, określonych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp, tj.:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
4. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić na rachunek bankowy zamawiającego nr: 46 1130 1150 0012 1271 2620 0011 Bank Gospodarstwa Krajowego(dla przelewów zagranicznych w PLN (IBAN): SWIFT/BIC: GOSKPLPW)
5. W przypadku dokonywania przelewu środków na wskazane powyżej konto w walucie innej niż PLN na wykonawcy spoczywa obowiązek zlecenia we własnym banku przewalutowania kwoty przelewanych kwoty przelanych środków. Koszty operacji bankowej ponosi wykonawca.
6. Przelew należy opisać w celu jego identyfikacji w następujący sposób:

„Wadium zabezpieczające ofertę złożoną przez..... (wskazać podmioty składające ofertę) na, sprawa nr” .
7. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu do oferty należy załączyć dokument potwierdzający dokonanie przelewu (wpłaty wadium) oryginał lub kopię poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę.
8. Wadium wnoszone w pieniądzu musi zostać zaksięgowane na rachunku bankowym zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeśli wadium zostało wniesione w innej formie niż w pieniądzu to należy złożyć dokument gwarancji/poręczenia w oryginale w formie elektronicznej za pośrednictwem miniPortalu z zastrzeżeniem, że dokument będzie podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Gwaranta tj. wystawcę gwarancji/poręczenia.
10. Dokument wadium powinien być wystawiony na beneficjenta: Polskie Wydawnictwo Muzyczne, al. Krasińskiego 11a, 31-111 Kraków.
11. Gwarancje lub poręczenia powinny być nieodwołalne, bezwarunkowe i płatne na pierwsze żądanie Beneficjenta.

Dokument gwarancji lub poręczenia musi zawierać w treści możliwość zatrzymania wadium przez zamawiającego na zasadach określonych w art. 46 ust. 4a i 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Dokument gwarancji lub poręczenia musi być sporządzony w języku polskim lub angielskim pod rygorem nieważności.
12. Wadium powinno obejmować cały okres związania ofertą, poczynając od daty składania ofert.
13. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy.

X. Termin związania ofertą.

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 60 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania

ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

XI. Opis sposobu przygotowywania oferty:

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę w niniejszym postępowaniu. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
2. c) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.
Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim lub angielskim, **z zachowaniem postaci elektronicznej w szczególności w formacie danych .doc, .docx, .txt, .xls, .xlsx, .ppt, .csv, .pdf, .jpg, .git, .png, .tif, .dwg, .ath, .kst, .zip, .rar., 7z, pades, xades i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione pod rygorem nieważności**. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu.
4. Do oferty należy dołączyć JEDZ Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotów na zasobach, których Wykonawca polega, (jeżeli dotyczy) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
5. Oferta i JEDZ muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotów składających te dokumenty.
6. Wykonawca może wykorzystać w dokumencie JEDZ zamówienia nadal aktualne informacje zawarte w innym dokumencie JEDZ złożonym w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
7. Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy - musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski lub angielski winno być ono złożone wraz z przysięgłym tłumaczeniem na język polski.
8. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
9. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
10. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w pkt 12 SIWZ następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
11. Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie

zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia.

12. W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.
13. W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
14. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt. 12 SIWZ, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

15. **ZAWARTOŚĆ OFERTY:**

- 1) formularz oferty sporządzony na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
- 2) dokument lub dokumenty JEDZ wymagane zgodnie z treścią niniejszej SIWZ, sporządzone na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ,
- 3) dokument potwierdzający wniesienie wadium – zgodnie z pkt IX SIWZ,
- 4) pełnomocnictwa (jeżeli umocowanie podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych),
- 5) pełnomocnictwa dla lidera konsorcjum (jeśli oferta składana jest przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia),
- 6) umowa spółki cywilnej określająca sposób reprezentacji wykonawcy (jeśli dotyczy).

16. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. W związku z powyższym, zamawiający wymaga, aby wykonawca załączył do oferty uzasadnienie faktyczne i prawne zastrzeżenia informacji, jako tajemnicy przedsiębiorstwa.

17. **Dokument JEDZ:**

- 1) JEDZ jako własne oświadczenie Wykonawcy pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 2) Sposób wypełnienia JEDZ jest podany na stronie Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>;

18. **Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej e-mail: zamowienia_publiczne@pwm.com.pl
- 2) Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się zgodnie z:

- Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320),

- Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1991).

- 3) Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest p. Małgorzata Karbownik.
- 4) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
- 5) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 6) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 7) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 8) Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu.

19. **Złożenie oferty**

- 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 2) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim lub angielskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w szczególności w formacie danych .doc, .docx i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale.
- 3) Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (np. ZIP).

20. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)**

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt 19 SIWZ), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania ZP.261.16.2019).
- 2) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: zamowienia_publiczne@pwm.com.pl
- 3) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji

jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt IX.20.2 SIWZ adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

- 4) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 5) Korespondencja w postępowaniu prowadzona jest w języku polskim lub angielskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w języku obcym winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski lub angielski.
- 6) W przypadku podmiotów wspólnych wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Ofertę należy złożyć do **dnia 22.11.2019 r. o godz. 11.00**
3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie w siedzibie Zamawiającego: Polskie Wydawnictwo Muzyczne al. Krasińskiego 11a, 31-111 Kraków, w dniu **22.11.2019 r. o godz. 11:30**.
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

XIII. Sposób obliczenia ceny.

1. Oferta powinna zawierać cenę za wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w specyfikacji powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki. W szczególności Wykonawca powinien uwzględnić w wycenie koszty materiałów, robocizny, konfekcjonowania i pakowania przedmiotu zamówienia.
3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIV. Kryteria oceny ofert, ich znaczenie oraz sposób oceny ofert.

1. Zamawiający dokona oceny ofert w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium (%)
1	Cena - rabat	Łącznie 60%
1.1	Cena - rabat na publikacje	60%

2.	Termin dostawy	Łącznie 40%
2.1.	Termin dostawy towarów dostępnych od ręki	20%
2.2.	Termin dostawy PNŻ	20%

2. Kryterium zostanie ocenione na podstawie podanej przez Wykonawcę w ofercie wysokości udzielonego rabatu od cen detalicznych katalogowych brutto Wydawcy.

Ocena punktowa w ramach kryterium *Cena* (pkt. 1.1 tabeli) – rozumiana jako procent udzielonego rabatu od cen detalicznych katalogowych brutto Wydawcy będzie dokonana zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{C_{bad}}{C_{max}} \times 60\% \times 100$$

gdzie:

C_{bad} - oznacza wysokość (procent) rabatu zaoferowanego w ocenianej ofercie

C_{max} - oznacza najwyższy procentowo rabat zaoferowany

C - liczbę punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium ceny z pkt. 1.1 tabeli

Maksymalna ilość punktów jaką można otrzymać w tym kryterium – 60

3. Punkty za kryterium „termin dostawy”

- a) Punkty za kryterium „termin dostawy towarów dostępnych od ręki”

Kryterium termin dostawy towarów dostępnych od ręki będzie rozpatrywana na podstawie informacji zawartych w formularzu oferty w pkt 5. Punkty w tym kryterium zostaną przyznane wg poniższej zasady:

7 dni – 0 pkt

6 dni – 10 pkt

5 dni – 20 pkt

Informacja dotycząca terminu dostawy nie podlega uzupełnieniu po terminie składania ofert. Jeżeli Wykonawca nie określi terminu dostawy, oznacza to, że zobowiązuje się realizować zlecenia w terminie 7 dni roboczych. W przypadku zaoferowania terminu dłuższego niż 7 dni oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako niezgodna z wymaganiami Zamawiającego. W przypadku Zaoferowania przez Wykonawcę terminu krótszego niż 5 dni roboczych, Zamawiający będzie brał pod uwagę termin dostawy 5 dni roboczych i taki zostanie wpisany do umowy z wybranym Wykonawcą, gdyż wg wiedzy Zamawiającego termin 5 dni roboczych jest minimalnym realnym terminem dostawy dla PNŻ.

Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 20 punktów.

- b) Punkty za kryterium „termin dostawy PNŻ”

Kryterium termin dostawy PNŻ będzie rozpatrywana na podstawie informacji zawartych w formularzu oferty w pkt 5.

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane wg poniższej zasady:

30 dni – 0 pkt

22 – 29 dni – 5 pkt

15 – 21 dni – 10 pkt

14 dni – 20 pkt

Informacja dotycząca terminu dostawy nie podlega uzupełnieniu po terminie składania ofert. Jeżeli Wykonawca nie określi terminu dostawy, oznacza to, że zobowiązuje się realizować zlecenia w terminie 30 dni roboczych. W przypadku zaoferowania terminu dłuższego niż 30 dni oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako niezgodna z wymaganiami Zamawiającego. W przypadku Zaoferowania przez Wykonawcę terminu krótszego niż 14 dni, Zamawiający będzie brał pod uwagę termin dostawy 14 dni roboczych i taki zostanie wpisany do umowy z wybranym Wykonawcą, gdyż wg wiedzy Zamawiającego minimalny realny termin realizacji PNŻ to 14 dni roboczych.

Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 20 punktów.

Suma punktów uzyskanych w wszystkich wskazanych powyżej kryteriach stanowi podstawę porównania ofert.

Maksymalnie we wszystkich postawionych kryteriach można otrzymać 100 pkt.

2. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą sumę punktów w kryterium cena i termin dostawy.

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

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty, na zasadach określonych w art. 92 ustawy Pzp.
2. Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy. Nastąpi to w terminie zgodnym z terminami określonymi w art. 94 ustawy Pzp.
3. W przypadku gdy wybrana zostanie oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przed podpisaniem umowy Wykonawcy przedstawiają Zamawiającemu umowę stwierdzającą solidarną odpowiedzialność wszystkich Wykonawców za wykonanie zamówienia oraz zawierającą upoważnienie jednego spośród Wykonawców do składania i przyjmowania oświadczeń wobec Zamawiającego w imieniu wszystkich Wykonawców, a także do otrzymania należnych płatności.
4. Do umowy wpisana zostanie kwota brutto jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych części zamówienia oraz wysokość zaoferowanego przez Wykonawcę rabatu.

XVI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. Istotne dla stron postanowienia treści umowy.

Wzór umowy został określony w załączniku nr 3 do SIWZ.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy

Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
4. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. i postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy Pzp.
5. Zgodnie z treścią art. 182 ustawy Pzp odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób,
 - 2) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – w przypadku odwołania wnoszonego wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 3) 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – w przypadku odwołania wobec czynności innych niż określone w lit. 1) i 2).
6. Szczegółowe zasady dotyczące odwołania i postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy Pzp.

XIX. Załączniki

1. Formularz oferty – załącznik nr 1,
2. Jednolity Europejski Dokument Zamówieniowy (JEDZ) – załącznik nr 2,
3. Wzór umowy – załącznik nr 3,
4. Wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 4,
5. Wzór oświadczenia o braku wydania prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – załącznik nr 5
6. Wzór oświadczenia o braku orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne – załącznik nr 6

Komisja Przetargowa:

SR -

MJ -

MK -