**INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA**

**JEDNOLITEGO EUROPEJSKIEGO DOKUMENTU ZAMÓWIENIA**

**(dalej: JEDZ)**

1. W celu wypełnienia JEDZ należy pobrać ze strony internetowej prowadzonego postępowania plik w formacie XML o nazwie „espd-request” (znajdujący się w folderze Załącznik nr 4 do SWZ - JEDZ) i zapisać go na komputerze.
2. Następnie należy wejść na stronę <https://espd.uzp.gov.pl/>

zaimportować pobrany plik i wypełnić.



1. Sekcję D w części II Wykonawca jest zobowiązany wypełnić.
2. Wykonawca wypełniając JEDZ w części IV: ,,Kryteria kwalifikacji” wypełnia jedynie punkt α (alfa): ,,Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji”.
3. Na stronie internetowej:

<https://www.gov.pl/web/uzp/jednolity-europejski-dokument-zamowienia> - znajduje się pełna instrukcja wypełniania JEDZ/ESPD.

1. Po wypełnieniu formularza JEDZ Wykonawca ma możliwość wyeksportowania go w formacie XML lub PDF (Zamawiający zaleca format PDF). Wyeksportowany formularz Wykonawca zapisuje na dysku lokalnym lub innym nośniku danych (serwis ESPD nie przechowuje wygenerowanych formularzy).
2. Wypełniony i wygenerowany JEDZ **Wykonawca opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym**.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku polegania na zasobach podmiotów udostępniających Wykonawca składa również JEDZ tych podmiotów.