

Załącznik do
Zarządzenia nr ZD - PO.120.03.2021.AK
Dyrektora Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim
z dnia 22 lutego 2021 r.

REGULAMIN

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI POWYŻEJ 130 000 ZŁOTYCH



Sępólno Krajeńskie, 22 lutego 2021 r.

§1 **Definicje**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Zarząd Drogowy w Sępolnie Krajeńskim;
2. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę Prawo Zamówień Publicznych;
3. Kierownikowi Zamawiającego – należy przez to rozumieć Dyrektora Zarządu Drogowego w Sępolnie Krajeńskim;
4. Stronie internetowej – należy przez to rozumieć stronę internetową Zamawiającego, tj. www.bip213.lo.pl;
5. Wniosku o wszczęcie postępowania – należy przez to rozumieć podstawowy dokument rozpoczynający procedurę udzielenia zamówienia publicznego o wartości powyżej 130 000 złotych;
6. SWZ – należy przez to rozumieć Specyfikację Warunków Zamówienia;
7. Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
8. Koordynatorze ds. zamówień publicznych – należy przez to rozumieć osobę, której powierzono obowiązki z zakresu udzielania zamówień publicznych;
9. Komisji przetargowej – należy przez to rozumieć zespół powołany do przeprowadzania postępowań w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego;
10. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości powyżej 130 000 złotych.

§ 2 **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, tj. zamówień których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych.
2. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób:
 - 1) zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców;
 - 2) przejrzysty;
 - 3) proporcjonalny.
3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający:
 - 1) najlepszą jakość dostaw, usług oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które Zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, oraz
 - 2) uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest przez komisję przetargową, której stały lub tymczasowy skład powołuje Kierownik Zamawiającego stosownym zarządzeniem.
5. Wszelkie sprawy związane z udzielaniem zamówień publicznych prowadzone są pod nadzorem koordynatora ds. zamówień publicznych.
6. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.

§ 3 **Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia**

1. Przed wszczęciem postępowania Zamawiający szacuje, z należytą starannością, wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Pzp;
 - 2) czy zaplanowano środki na realizację planowanego wydatku;
 - 3) czy wydatek jest uwzględniony w Planie zamówień publicznych.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenia Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, wyrażone w złotych.

3. Ustalona wartość szacunkowa jest ważna dla dostaw i usług przez okres 3 miesięcy oraz dla robót budowlanych przez okres 6 miesięcy od daty ustalenia.
4. Szacunkową wartość zamówienia ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na zamówienia danego rodzaju w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych i z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujący analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych;
 - 4) w przypadku robót budowlanych na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub innego zestawienia rodzaju, zakresu i ilości robót wraz z ich cenami rynkowymi.
5. W wypadku, gdy Zamawiający planuje udzielić zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych lub dodatkowych dostaw, jak w zamówieniu podstawowym, do szacowania wartości zamówienia przyjmuje się łączną wartość.
6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Pzp

§ 4

Plan postępowań

1. Koordynator ds. zamówień publicznych, nie później niż 30 dni od dnia przyjęcia budżetu, sporządza plan postępowań o udzielenie zamówień na dany rok oraz zamieszcza go w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Koordynator ds. zamówień publicznych zapewnia aktualność planu postępowań o udzielenie zamówienia. Każdorazową aktualizację zamieszcza się w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Plan zamówień sporządza się według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. i stanowi on podstawę do realizacji zamówień w nim ujętych.

§ 5

Przygotowanie postępowania

1. Warunkiem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego wniosek o wszczęcie postępowania.
2. Wniosek o wszczęcie postępowania przygotowuje koordynator ds. zamówień publicznych zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Do wniosku załącza się do zaakceptowania przygotowany projekt umowy (istotne postanowienia umowy).
4. Po zatwierdzeniu wniosku, na podstawie informacji w nim zawartych, koordynator ds. zamówień publicznych, opracowuje specyfikację warunków zamówienia (SWZ).
5. SWZ przygotowuje się zgodnie z ustawą Pzp z uwzględnieniem trybu i specyfiki przedmiotu zamówienia.
6. Treść SWZ zatwierdza Kierownik Zamawiającego.
7. W odniesieniu do udzielania zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne osoba odpowiedzialna za dane zamówienie zobowiązana jest poprzedzić wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego analizą potrzeb i wymagań, przeprowadzoną zgodnie z art. 83 ustawy Pzp, chyba, że zachodzi podstawa udzielenia zamówienia w trybie:
 - 1) negocjacji bez ogłoszenia, o której mowa w art. 209 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp;
 - 2) zamówienia z wolnej ręki, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

§ 6

Oświadczenia w postępowaniu

1. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

2. Kierownik Zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub udzielające zamówienia, podlegają wyłączeniu, jeżeli po ich stronie występuje konflikt interesów, oraz w wypadku, gdy zostały one prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
3. Osoby wymienione w § 6 ust. 2 składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenia w formie pisemnej dotyczące:
 - 1) konfliktu interesów zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy Pzp – oświadczenie to składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o istnieniu konfliktu interesów, lub w wypadku braku istnienia tych okoliczności, nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 2) skazania prawomocnym wyrokiem zgodnie z art. 56 ust. 3 – oświadczenie to składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

§ 7

Przebieg postępowania

1. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o dane i informacje zawarte w zatwierdzonym przez Kierownika Zamawiającego wniosku o udzielenie zamówienia publicznego i załącznikach do niego.
2. Za przebieg postępowania odpowiada Komisja przetargowa, która działa w oparciu o Regulamin Komisji przetargowej.
3. Prace Komisji przetargowej rozpoczynają się z chwilą publikacji ogłoszenia o udzielenie zamówienia, a kończą z chwilą wyboru najkorzystniejszej oferty, bądź z chwilą unieważnienia postępowania.
4. Dla zamówień powyżej 130 000 złotych, a nie przekraczających wartości progów unijnych, zamówienia udziela się zgodnie z rozdziałem 4 ustawy Pzp według procedury dla wybranego trybu udzielania zamówień.
5. Do zamówień o wartości przekraczającej wartości progów unijnych zastosowanie mają przepisy rozdziału 3 ustawy Pzp.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego rozpoczyna publikacja ogłoszenia o zamówieniu na stronie Biuletynu Zamówień Publicznych lub skierowanie zaproszenia do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
7. Ogłoszenie o zamówieniu jest również publikowane na stronie internetowej Zamawiającego www.bip213.lo.pl.
8. Od dnia ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zapewnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania dostęp do SWZ oraz dokumentacji niezbędnej do sporządzenia oferty.
9. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
10. Składanie oraz otwarcie ofert następuje za pomocą dedykowanej do tego celu platformy, w terminach podanych w ogłoszeniu o zamówieniu oraz SWZ.
11. Oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. Komisja przetargowa dokonuje oceny złożonych ofert na podstawie kryteriów oceny ofert.
13. Z przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządza się protokół postępowania według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, który następnie przedstawia się do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego.
14. Postępowanie kończy zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą w formie pisemnej.

15. Koordynator ds. zamówień publicznych wpisuje postępowanie do Rejestru zamówień publicznych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

Tryby udzielania zamówień publicznych

1. Wyboru Wykonawców przy zamówieniach, których wartość nie przekracza progów unijnych, dokonuje się w jednym z następujących trybów:
 - 1) **tryb podstawowy** – to tryb, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający:
 - a) wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji, albo
 - b) może negocjować treść ofert w celu ich ulepszenia, o ile przewidział taką możliwość, albo
 - c) negocjuje treść ofert złożonych w celu ich ulepszenia;
 - 2) **partnerstwo innowacyjne** - Zamawiający może udzielić zamówienia w tym trybie w przypadku zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane, jeżeli nie są one dostępne na rynku;
 - 3) **negocjacje bez ogłoszenia** - to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego z wybranymi przez siebie Wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert;
 - 4) **zamówienie z wolnej ręki** - to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.
2. Wyboru Wykonawców przy zamówieniach, których wartość przekracza progi unijne dokonuje się w jednym z następujących trybów:
 - 1) **przetarg nieograniczony** – to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy;
 - 2) **przetarg ograniczony** – to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a oferty mogą składać wyłącznie Wykonawcy zaproszeni do składania ofert;
 - 3) **negocjacje z ogłoszeniem** – to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy. Zamawiający zaprasza Wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych, prowadzi z nimi negocjacje w celu ulepszenia treści ofert wstępnych, po zakończeniu których zaprasza Wykonawców do składania ofert ostatecznych;
 - 4) **dialog konkurencyjny** – to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy. Zamawiający prowadzi dialog z zaproszonymi do udziału w dialogu Wykonawcami w zakresie zaproponowanych przez nich rozwiązań, po zakończeniu którego zaprasza ich do składania ofert;
 - 5) **partnerstwo innowacyjne;**
 - 6) **negocjacje bez ogłoszenia;**
 - 7) **zamówienie z wolnej ręki .**
3. Podstawowymi trybami udzielenia zamówień dla wartości powyżej progów unijnych jest przetarg nieograniczony oraz przetarg ograniczony, a w pozostałych trybach Zamawiający może udzielić zamówienia w przypadkach określonych w ustawie.

§ 9

Umowy w sprawach zamówień publicznych

1. W oparciu o dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a szczególności w oparciu o treść istotnych postanowień umowy, koordynator ds. zamówień publicznych sporządza ostateczną treść umowy.
2. Koordynator upoważniony jest do:
 - 1) wyznaczenia Wykonawcy terminu zawarcia umowy, w uzgodnieniu z Kierownikiem Zamawiającego;
 - 2) wezwania Wykonawcy do zawarcia umowy;

- 3) stosowania określonych ustawą Pzp procedur w przypadku uchylenia się Wykonawcy od zawarcia umowy.
3. Zamawiający i Wykonawca wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia obowiązani są współdziałać przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego w celu należytej realizacji zamówienia.
4. Umowa zawiera postanowienia określające w szczególności:
 - 1) planowany termin zakończenia usługi, dostawy lub robót budowlanych, oraz w razie potrzeby, planowane terminy wykonania poszczególnych części usługi, dostawy lub roboty budowlanej, określone w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, chyba że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną;
 - 2) warunki zapłaty wynagrodzenia;
 - 3) łączną maksymalną wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony;
5. Po uzyskaniu informacji od osoby odpowiedzialnej za realizację umowy, koordynator ds. zamówień publicznych, w terminie 30 dni od wykonania umowy, zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wykonaniu umowy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Koordynator ds. zamówień publicznych przygotowuje roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, które przekazuje w wersji elektronicznej Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.
2. Zamawiający sporządza raport z realizacji zamówienia, w którym dokonuje oceny tej realizacji, w przypadku, gdy:
 - 1) na realizację zamówienia wydatkowano kwotę wyższą o 10% od wartości ceny ofertowej;
 - 2) na Wykonawcę zostały nałożone kary umowne w wysokości co najmniej 10% wartości oceny ofertowej;
 - 3) wystąpiły opóźnienia w realizacji umowy przekraczające co najmniej 30 dni,
 - 4) Zamawiający lub Wykonawca odstąpił od umowy w całości lub w części, albo dokonał jej wypowiedzenia w całości lub w części.

Opracowała:

Anita Kobus

Zatwierdził:

Edwin Eckert

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
O WARTOŚCI POWYŻEJ 130 000 ZŁOTYCH**

1. Nazwa zamówienia.

.....

2. CPV

3. Opis przedmiotu zamówienia, warunki i sposób jego realizacji

.....

Osoba dokonująca opisu przedmiotu zamówienia

4. Wykaz dokumentów stanowiących Opis przedmiotu zamówienia niezbędnych do wszczęcia procedury i realizacji zamówienia publicznego

W przypadku robót budowlanych:

- przedmiar robót
- dokumentacja projektowa
- opis przedmiotu zamówienia / opis potrzeb i wymagań
- wzór umowy
- inne

W przypadku usług i dostaw:

- opis przedmiotu zamówienia / opis potrzeb i wymagań
- wzór umowy
- inne

5. Pozycja w planie zamówień publicznych

6. Oferty częściowe

Tak

.....

.....

Nie

7. Tryb udzielenia zamówienia publicznego:

Tryb podstawowy art. 275

- ust. 1 – Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji
- ust. 2 – Zamawiający będzie negocjować treść ofert w celu ich ulepszenia
- ust. 3 – Zamawiający negocjuje treść ofert złożonych w celu ich ulepszenia

Inny tryb

8. Rodzaj wnioskowanego zamówienia:

- Robota budowlana
- Dostawa

Usługa

9. Termin realizacji zamówienia:

.....
(należy podać termin w dniach, tygodniach, miesiącach, latach licząc od daty zawarcia umowy, chyba, że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną)

.....

10. Szacunkowa wartość zamówienia netto :

Zamówienia podstawowe		
Zamówienia podobne art. 214 ust. 1 pkt 7 %	
Zamówienia dodatkowe art. 214 ust. 1 pkt 8 %	
Razem szacunkowa wartość zamówienia		

dokonana na podstawie:

.....
(określić, na jakiej podstawie dokonani szacowania wartości, np. planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno – użytkowy, rozeznanie rynku, dotychczas ponoszone wydatki powiększone o wskaźnik inflacji zgodnie z danymi GUS)

Jeżeli Zamawiający planuje udzielić zamówienia na roboty budowlane lub usługi w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

Osoba dokonująca szacowania wartości

11. Kwota przeznaczona na realizację przedmiotu zamówienia (zabezpieczenie budżetowe)

..... PLN brutto

12. Skład Komisji przetargowej

- 1)
- 2)
- 3)

13. Kryteria oceny ofert:

Cena %
..... %
..... %

14. Warunki udziału w postępowaniu i sposób oceny ich spełnienia

1) dotyczące zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.

- Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że
- Zamawiający nie określa w/w warunku.

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

odpowiednie zezwolenia, licencje, koncesje lub wpis do rejestru działalności regulowanej, jeżeli ich posiadanie jest niezbędne do świadczenia określonych usług w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania)

- Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że
- Zamawiający nie określa w/w warunku.

3) **dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że:

- posiada określone minimalne roczne przychody, w tym określone minimalne roczne przychody w zakresie działalności objętej zamówieniem, za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe – oświadczenie
- złożył informacje na temat rocznych sprawozdań finansowych wykazujących w szczególności stosunek aktywów do zobowiązań, za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe;
- posiada odpowiednie ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia – polisa lub inny dokument potwierdzający ubezpieczenie na sumę gwarancyjną co najmniej
- posiada określoną zdolność kredytową lub środki finansowe – informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem
- Zamawiający nie określa w/w warunku.

4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

wykaz robót budowlanych wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, porównywalnych z robotami budowlanymi stanowiącymi przedmiot zamówienia, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty.

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że wykonał roboty budowlane o wartości nie mniejszej niż PLN brutto każda.

wykaz dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że wykonał dostawy/usługi o wartości nie mniejszej niż PLN brutto każda.

- Zamawiający nie określa w/w warunku.

wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że

Zamawiający nie określa w/w warunku.

wykaz narzędzi, wyposażenia lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami.

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że będzie dysponował

Zamawiający nie określa w/w warunku.

Inne warunki i wymagania (nie wymienione wyżej)

5) **Podmiotowe środki dowodowe** składane na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia:

informacja z Krajowego Rejestru Karnego;

oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową, lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy;

zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy;

odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy;

inne podmiotowe środki dowodowe

6) **Warunek zatrudnienia na umowę o pracę.**

Zamawiający określa na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp w zamówieniach na usługi lub roboty budowlane wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy Kodeks pracy:

dotyczy – należy wskazać rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia

nie dotyczy

7) **Wymagania finansowe.**

1) **Wadium** (do 1,5 % wartości zamówienia)

2) **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**
(do 5% ceny całkowitej podanej w ofercie)

3) **Sposób rozliczania** się z wybranym Wykonawcą:

fakturowanie częściowe

fakturowanie całościowe, termin płatności

8) Wizja lokalna

Informacja dotycząca przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia:

tak

nie

9) **Finansowanie zamówienia** ze środków pochodzących z

Unii Europejskiej

własnych Powiatu Sępoleńskiego

inne, np. współfinansowanie gminy

.....
miejsowość oraz data złożenia wniosku

.....
podpis osoby składającej wniosek

Zatwierdził:

.....
*data oraz podpis
Kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej*

