

ZARZĄDZENIE NR 61/2023
STAROSTY CHODZIESKIEGO

z dnia 29 grudnia 2023 r.

w sprawie Regulaminu zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł

Na podstawie art.34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 130.000,00 zł, dokonywane są z pominięciem trybów postępowania, określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą.

§ 2. 1. Przed rozpoczęciem procedury zakupowej należy przeprowadzić analizę potrzeb Zamawiającego, której zasadniczym celem jest badanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb z wykorzystaniem zasobów własnych lub w inny sposób niż przez udzielenie zamówienia.

2. Udzielając zamówienia należy kierować się zasadą:

- 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości postępowania oraz proporcjonalności wymagań,
- 2) dokonywania wydatków w sposób gospodarny, celowy, oszczędny, rzetelny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszych zasad z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego Regulaminu a wytycznymi dotyczącymi zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, zastosowanie znajdują postanowienia wytycznych.

4. Zaleca się by przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego uwzględniać kwestie związane ze zrównoważonym rozwojem, co oznacza dokonywanie tylko dobrze przemyślanych i niezbędnych zakupów oraz nabywanie produktów, usług, robót budowlanych możliwie w najmniejszym stopniu oddziałujących na środowisko, a także uwzględniających społeczne i ekonomiczne skutki decyzji zakupowych.

5. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

6. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:

- 1) kierownicy wydziałów oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy, upoważnieni do zaciągania w imieniu Zamawiającego zobowiązań z tytułu zakupów,
- 2) pozostałe osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

7. Procedury udzielania zamówień uregulowano w następujących przedziałach wartości:

- 1) zamówienia o wartości nieprzekraczającej 25 000,00 zł netto,
- 2) zamówienia o wartości równej lub wyższej 25 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 50.000,00 zł netto,

- 3) zamówienia o wartości równej lub wyższej 50 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto.

§ 3. 1. Do zamówień o wartości nieprzekraczającej **25 000,00 zł netto** nie stosuje się przepisów ustawy oraz postanowień niniejszego Regulaminu przy równoczesnym obowiązku stosowania reguł wynikających z ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych. Zamówienie może być realizowane bez pisemnego zlecenia zatwierdzonego przez Kierownika Zamawiającego.

2. Do zamówień niezbędnych do zapewnienia pomocy, o której mowa w art. 12 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2023 r. poz.103 z późn. zm.) lub niezbędnych do informowania o pomocy kierowanej do obywateli Ukrainy, o których mowa w art. 1 ust. 1 tej ustawy, nie stosuje się przepisów ustawy oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§ 4. 1. Przed udzieleniem zamówienia o wartości równej lub przekraczającej 25 000,00 zł netto, należy:

- 1) dokonać analizy rynku w celu zapewnienia odpowiedniej jakości i ceny lub kosztu przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb Zamawiającego,
- 2) analiza rynku polega w szczególności na przeprowadzeniu rozeznania cenowego poprzez zebranie informacji np. za pośrednictwem poczty elektronicznej, stron internetowych, rozeznania telefonicznego od potencjalnych wykonawców.
- 3) każdorazowo należy sporządzać notatkę z dokonywanych czynności, w której udokumentowany zostanie fakt przeprowadzenia analizy rynku. Do notatki należy dołączyć uzyskane wyceny, o ile jest to możliwe. Notatka powinna również zawierać informację dotyczącą szacunkowej wartości zamówienia oraz terminu (daty) i miejsca sporządzenia notatki i przeprowadzenia szacunku. Wzór notatki służbowej z prowadzonej analizy rynku **stanowi załącznik nr 1 do regulaminu**, a wzór notatki z szacowania wartości zamówienia **załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu**.

- 4) do przeprowadzenia analizy rynku można wykorzystać zapytanie cenowe.

2. Zapytanie cenowe powinno zawierać w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zamówienia,
- 2) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
- 3) warunki udziału w postępowaniu i realizacji zamówienia (istotne postanowienia przyszłej umowy),
- 4) termin i sposób złożenia zapytania cenowego przez wykonawcę..

Wzór zapytania cenowego stanowi **załącznik nr 3 do Regulaminu**.

§ 5. 1. Udzielając zamówienia o wartości równej lub wyższej od 25 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 50 000,00 zł netto, należy poprzedzić ten proces o czynności zawarte w § 4 oraz skierować Zaproszenie do złożenia oferty (załącznik nr 4 do Regulaminu), do co najmniej 3 wykonawców o ile jest to możliwe w formie pisemnej, elektronicznej.

2. Po otrzymaniu ofert, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za dokonanie zamówienia wybiera wykonawcę, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę,

3. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:

- 1) jakość, funkcjonalność,

- 2) parametry techniczne,
- 3) aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne,
- 4) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób kierowanych do realizacji zamówienia, o ile mogą mieć znaczący wpływ na jakość nabywanego zamówienia,
- 5) koszty eksploatacji,
- 6) serwis,
- 7) termin wykonania zamówienia,
- 8) sposób realizacji zamówienia/ koncepcja realizacji zamówienia.

4. Po wyborze najkorzystniejszej oferty i skompletowaniu dokumentów wymaganych dla danej procedury zamówienie jest udzielane przez Kierownika Zamawiającego bądź przez osoby dysponujące właściwymi pełnomocnictwami do zaciągania w imieniu Zamawiającego zobowiązań z tytułu zakupu wyrobów lub usług.

§ 6. 1. Udzielając zamówienia o wartości równej lub wyższej od 50 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto, należy poprzedzić ten proces o czynności zawarte w § 4 oraz skierować Zaprośzenie do złożenia oferty (załącznik nr 4 do Regulaminu), do co najmniej 3 wykonawców, o ile jest to możliwe w formie pisemnej, elektronicznej oraz zamieścić ogłoszenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w zakładce „Ogłoszenia/ Zamówienia publiczne”, z podaniem terminu składania ofert. Do zaproszenia do złożenia oferty dołącza się:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - **załącznik nr 5 do Regulaminu,**
- 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - **załącznik nr 6 do Regulaminu.**

2. Po otrzymaniu ofert, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za dokonanie zamówienia wybiera wykonawcę, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę,

3. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:

- 1) jakość, funkcjonalność,
- 2) parametry techniczne,
- 3) aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne,
- 4) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób kierowanych do realizacji zamówienia o ile mogą mieć znaczący wpływ na jakość nabywanego zamówienia,
- 5) koszty eksploatacji,
- 6) serwis,
- 7) termin wykonania zamówienia,
- 8) sposób realizacji zamówienia/ koncepcja realizacji zamówienia.

4. Po wyborze najkorzystniejszej oferty i skompletowaniu dokumentów wymaganych dla danej procedury, zamówienie jest udzielane przez Kierownika Zamawiającego bądź przez osoby dysponujące właściwymi pełnomocnictwami do zaciągania w imieniu Zamawiającego zobowiązań z tytułu zakupu wyrobów lub usług.

§ 7. 1. Zasady określone w § 4, 5, 6 nie mają zastosowania, jeżeli ze względu na specyfikę zamówienia, dokonanie analizy rynku poprzedzającej wybór wykonawcy nie jest zasadne, w szczególności z następujących powodów:

- 1) zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedyny wykonawca przedmiotu zamówienia, jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia,
- 2) przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy,
- 3) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia,
- 4) przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną,
- 5) występują inne przyczyny takie jak np. ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze, techniczne, faktyczne lub społeczne powodujące, że w danych okolicznościach zamówienie może zrealizować jeden wykonawca.

2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

3. Obowiązek dokonania analizy rynku nie dotyczy usług szkoleniowych, zakupów artykułów spożywczych, środków czystości, komputerowych programów użytkowych, wykonania kart do głosowania i obwieszczeń wyborczych oraz usług prawnych.

§ 8. W razie awarii wymagającej natychmiastowego dokonania naprawy, jeśli wartość usługi nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 130 000,00 zł, dopuszcza się odstępianie od obowiązku dokonania analizy rynku, oraz od zawarcia umowy w formie pisemnej. W takim przypadku usunięcie awarii następuje na podstawie pisemnego zlecenia.

§ 9. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest przez pracownika merytorycznego, który jest odpowiedzialny za jego realizację oraz archiwizację, z zastrzeżeniem obowiązku poinformowania o danym zamówieniu Sekretarza Powiatu.

§ 10. Zbiorczy rejestr zamówień do 130 000,00 zł prowadzony jest przez Sekretarza Powiatu, na podstawie zamówień udzielanych przez wydziały merytoryczne.

§ 11. W przypadku zlecenia lub powierzenia, na podstawie umowy, realizacji zadań publicznych finansowanych z udziałem środków publicznych lub udzielania zamówień publicznych podmiotom innym niż podmioty publiczne, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za dokonanie zamówienia jest obowiązany do określenia w treści umowy warunków służących zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240) .

§ 12. W sytuacji ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, jeżeli wartość dostawy, usługi lub roboty budowlanej stanowi równowartość od 50 000,00 zł do 130 000,00 zł, dopuszcza się wysyłanie zapytania ofertowego drogą elektroniczną, do co najmniej dwóch Wykonawców bez obowiązku zamieszczania ogłoszenia na stronie BIP Starostwa Powiatowego.

§ 13. 1. Zamawiający ma prawo odrzucić złożoną ofertę w ogłoszonym postępowaniu, jeżeli:

- 1) została złożona po terminie składania ofert,

- 2) została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
- 3) jest niezgodna z przepisami ustawy,
- 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia,
- 6) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 7) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu,
- 8) została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert,
- 9) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania z ofertą.

2. Zamawiający w przypadkach określonych w ust. 1 może wystąpić do wykonawcy o pisemne wyjaśnienia do złożonej oferty. Po rozpatrzeniu otrzymanych wyjaśnień, Zamawiający podejmuje decyzję o udzieleniu bądź nieudzieleniu zamówienia publicznego.

§ 14. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty,
- 2) wszystkie złożone oferty zostały odrzucone,
- 3) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty,
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie było można przewidzieć wcześniej,
- 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

§ 15. Postępowanie zatwierdza do realizacji Starosta Chodzieski.

§ 16. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu, Kierownikom Wydziałów oraz pracownikom zatrudnionym na stanowiskach jednoosobowych.

§ 17. Traci moc zarządzenie Nr 78/2021 Starosty Chodzieskiego z dnia 28 grudnia 2021 roku w sprawie Regulaminu zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł, zmienione Zarządzeniem Nr 14/2022 z dnia 14 marca 2022 r.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r..

Starosty Chodzieskiego

z dnia 29 grudnia 2023 r.

Chodzież, data

Numer sprawy -

Notatka służbowa z analizy rynku dotycząca zamówienia, którego udzielenie wyłączone jest z obowiązku stosowania ustawy z 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.)

1. Przedmiotem zamówienia jest:

.....
.....
.....

2. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia została określona na kwotę zł netto,

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:,

Data oszacowania wartości zamówienia:

3. Podstawa prawna udzielenia zamówienia:

Zamówienia udziela się na podstawie (§ 4 lub § 5 albo § 6 Regulaminu)

(podkreślić podstawę)

Opis dokonanych czynności:

.....
.....
.....
.....

4. Uzasadnienie faktyczne (w przypadku zamówienia udzielanego na podstawie § 4 i 5 Regulaminu należy wskazać w szczególności od jakich wykonawców otrzymano oferty, natomiast w przypadku zamówienia udzielanego na podstawie § 6 - należy uzasadnić brak możliwości dokonania analizy rynku).

.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Załączniki:

- 1) Zapytanie cenowe kierowane do wykonawców,
- 2) Korespondencja z wykonawcami,
- 3) Protokół dokumentujący prowadzone negocjacje.

.....

(Data, miejsce i podpis osoby sporządzającej notatkę)

Zatwierdzam do realizacji:

(Data, miejsce i podpis osoby zatwierdzającej)

Starosty Chodzieskiego

z dnia 29 grudnia 2023 r.

Chodzież, data

Numer sprawy -

**Notatka z dnia r.
z czynności szacowania wartości zamówienia**

do zamówienia na "....."

(nazwa nadana zamówieniu)

1. Rodzaj zamówienia:

- usługi
- dostawy
- roboty budowlane

2. Wartość

- zamówienia została ustalona na kwotę zł netto,
 - * uzupełniających została ustalona na kwotę zł,
 - * prawo opcji została ustalona na kwotę zł,
- jest to zamówienie udzielane w częściach, a wartość poszczególnych części zamówienia została ustalona na kwotę[#]:

Część 1 zł,

Część 2 zł,

3. Podstawa ustalenia wartości szacunkowej zamówienia- kwota zaplanowana w budżecie:
..... zł netto, zł brutto.

4. Stawka podatku VAT wynosi%

5. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu r. na podstawie
(zaznaczyć jedną lub kilka z podanych niżej możliwości):

- 1) kosztorysu inwestorskiego opracowanego na etapie przygotowania dokumentacji projektowej.
- 2) planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 07.07.1994 r. - Prawo budowlane.
- 3) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest

zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 07.07.1994 r. - Prawo budowlane (dotyczy zaprojektowania i wykonania robót budowlanych);

- 4) wartości historycznych dotyczących kosztów podobnych zamówień (dotyczy usług i dostaw);
- 5) analizy danych z innych postępowań o udzielenie zamówienia;
- 6) informacji rynkowych zebranych na podstawie:
 - odpowiedzi na zapytania cenowe od potencjalnych wykonawców,
 - analizy ogólnodostępnych źródeł (np. katalogi branżowe, cenniki, sklepy internetowe),
 - innych danych na temat kształtowania się cen na rynku.

6. Sposób obliczenia szacunkowej wartości:

.....

7. Osoba/y dokonujące oszacowania wartości zamówienia:

1)

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

2)

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe.)

.....

(podpis osoby szacującej wartość zamówienia)

.....

(podpis osoby zatwierdzającej czynność
oszacowania wartości zamówienia)

Załączniki:

Dokumentacja źródłowa, na podstawie której dokonano oszacowania wartości zamówienia[#]:

- 1) *kalkulacje, katalogi, cenniki, adresy stron www itp..*
- 2) *kosztorysy inwestorskie (dot. zam. na roboty budowlane).*
- 3) *oferty wykonawców, notatki z rozmów telefonicznych.*
- 4) *inne.*

Starosty Chodzieskiego

z dnia 29 grudnia 2023 r.

ZAPYTANIE CENOWE

Chodzież, data

Numer sprawy -

1. W celu zbadania oferty rynkowej oraz szacowania wartości przyszłego zamówienia publicznego, Starostwo Powiatowe w Chodzieży zwraca się z prośbą o przedstawienie informacji dotyczących szacunkowych kosztów realizacji zamówienia określonego w pkt.2.

Miejsce i termin złożenia informacji:

.....
.....

2. Przedmiot zamówienia

.....
.....

3. Wartość przedmiotu zamówienia:

Kwota netto:

Podatek VAT % :

Kwota brutto:

4. Termin realizacji zamówienia:

5. Okres gwarancji:

6. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

.....

.....

(podpis osoby wyceniającej przedmiot zamówienia)

Informacja ta ma na celu wyłącznie rozpoznanie rynku i uzyskanie wiedzy nt. kosztów zrealizowania opisanego zamówienia. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

Starosty Chodzieskiego

z dnia 29 grudnia 2023 r.

Chodzież, data

Numer sprawy -

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU

o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2023 r. poz. 1720 z późn. zm.) określonego w art. 2 ust. 1 pkt 1.

1. Nazwa zadania.

.....

przedmiot zamówienia określa – specyfikacja techniczna przedmiotu zamówienia.

2. Wspólny Słownik Zamówień.

.....–

.....–

.....–

3. Termin wykonania zamówienia.

.....

Proszę o podanie w ofercie (na własnym formularzu cenowym) ceny netto i brutto za zrealizowanie niniejszego zamówienia.

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

.....

.....

Miejsce i termin złożenia oferty:

Starostwo Powiatowe w Chodzieży

Ofertę należy złożyć:

do dnia:do godz.

w siedzibie zamawiającego w Biurze Obsługi Klienta

Nazwa Zamawiającego:

Powiat Chodzieski

Ul. Wiosny Ludów nr 1

64 - 800 Chodzież

Biuro Obsługi Klienta (parter)

Osobami do kontaktów w sprawie niniejszego zapytania jest/są:

..... zajmowane stanowisko,

..... zajmowane stanowisko,

tel.

fax.

w godz. pomiędzy 8.00 - 14.00

Załącznikami do niniejszego zaproszenia są:

- **specyfikacja techniczna przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1,**
- **druk oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne - załącznik nr 2**
- **druk oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o zamówienie publiczne - załącznik nr 3**

Kierownik Zamawiającego

Starosty Chodzieskiego

z dnia 29 grudnia 2023 r.

Załącznik do formularza ofertowego nr 2

Miejscowość

Data

**Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
wraz z informacją w zakresie dysponowania wiedzą i doświadczeniem oraz odpowiednimi
zasobami zdolnymi do wykonywania zamówienia w postępowaniu na:**

.....

.....

Nazwa i adres Wykonawcy/ców*:

.....

.....

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego
oświadczam/y*, że spełniam/y* warunki udziału w niniejszym postępowaniu, tj.:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności w zakresie objętym zamówieniem,
- 2) posiadamy wiedzę i doświadczenie/polegamy na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów*,
- 3) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia/ dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz polegamy na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów/ dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz polegamy na potencjale technicznym innych podmiotów*
- 4) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia/ znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz polegamy na zdolnościach finansowych innych podmiotów*.

*)niepotrzebne skreślić

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do działania w imieniu Wykonawcy/ Wykonawców wspólnie
biorących udział w postępowaniu lub pełnomocnika)

Starosty Chodzieskiego

z dnia 29 grudnia 2023 r.

Miejscowość.....

Data.....

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w postępowaniu na:

.....
Nazwa i adres Wykonawcy/ców*:

.....
Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego **oświadczam/y***, że na dzień składania oferty brak jest podstaw do wykluczenia nas z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, tj.:

- 1) w stosunku do nas nie otwarto likwidacji i nie ogłoszono upadłości,
- 2) nie zalegamy z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskaliśmy przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 3) nie należymy do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1705), nie złożyliśmy odrębnych ofert w tym samym postępowaniu/ wykazujemy, że istniejące między nami powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz załączamy listę podmiotów, należących do tej samej grupy kapitałowej, co reprezentowany przeze mnie podmiot: *,
- 4) nie jesteśmy powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym,
- 5) na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), dalej: rozporządzenie 2022/576 ¹,
- 6) na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

.....

(czytelny podpis osoby uprawnionej/osób uprawnionych do działania w imieniu
Wykonawcy/ Wykonawców wspólnie biorących udział
w postępowaniu lub pełnomocnika)

* niepotrzebne skreślić

-
- 1) Zgodnie z treścią art. 5k ust. 1 rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 zakazuje się udzielania lub dalszego wykonywania wszelkich zamówień publicznych lub koncesji objętych zakresem dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, a także zakresem art. 10 ust. 1, 3, ust. 6 lit. a)–e), ust. 8, 9 i 10, art. 11, 12, 13 i 14 dyrektywy 2014/23/UE, art. 7 i 8, art. 10 lit. b)–f) i lit. h)–j) dyrektywy 2014/24/UE, art. 18, art. 21 lit. b)–e) i lit. g)–i), art. 29 i 30 dyrektywy 2014/25/UE oraz art. 13 lit. a)–d), lit. f)–h) i lit. j) dyrektywy 2009/81/WE na rzecz lub z udziałem:
- a) obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
 - b) osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a) niniejszego ustępu; lub
 - c) osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b) niniejszego ustępu, w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.