

Zarządzenie Nr 52/2016
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 2 września 2016 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 poz. 446), w związku z art. 19, art. 20, art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.),

zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 104/2014 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa, w załączniku „Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa”, zwanym dalej „Regulaminem”, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 2 ust. 1 pkt 29) otrzymuje brzmienie:
„wniosek ws zamówienia publicznego – wniosek w sprawie zamówienia publicznego wraz załącznikami, którego wzór, odpowiednio dla danego trybu, stanowią załączniki nr 3a, 3b, 3c, 3d do Regulaminu.” ;
- 2) § 4 otrzymuje brzmienie:
„§ 4 Wniosek ws. zamówienia publicznego
1. Postępowanie wszczyna się na podstawie prawidłowego wniosku ws. zamówienia publicznego, zaakceptowanego przez Głównego Księgowego, Dyrektora ZP w zakresie trybu (z wyjątkiem trybu zamówienia z wolnej ręki) i zatwierdzonego przez Kierownika zamawiającego lub osobę nadzorującą Wydział zamawiający, której Kierownik zamawiającego powierzył wykonanie czynności przygotowania postępowania. Wzory wniosku ws. zamówienia publicznego, w zależności od trybu, określają załączniki nr 3a, 3b, 3c i 3d do Regulaminu.
2. Wniosek ws. zamówienia publicznego wraz z wymaganymi dokumentami winien być złożony w ZP w terminie wynikającym z zatwierdzonego wstępnego planu/planu, z uwzględnieniem czasu trwania procedury postępowania oraz zawarcia umowy. Należy przyjąć, że średni czas trwania procedury dla trybu przetargu nieograniczonego wynosi:
 - 1) dostawy i usługi poniżej progów UE – min. 6 tygodni,
 - 2) roboty budowlane poniżej progów UE – min. 8 tygodni,
 - 3) zamówienia powyżej progów UE (bez względu na rodzaj zamówienia) – min. 16 tygodni.Powyższe terminy mogą ulec wydłużeniu w przypadku wniesienia środków ochrony prawnej lub w innych okolicznościach.
3. W przypadku, gdy zamówienie będące przedmiotem wniosku ws. zamówienia publicznego nie zostało ujęte we wstępnym planie/planie lub gdy wniosek ws. zamówienia publicznego zawiera inne dane niż we wstępnym planie/planie,

wskazane w ust. 2 terminy mogą ulec wydłużeniu.

4. W celu ustalenia trybu postępowania, z wyjątkiem trybu zamówienia z wolnej ręki, Dyrektor Wydziału zamawiającego składa do ZP wniosek ws zamówienia publicznego wraz z załącznikiem nr 1 *Wartość zamówienia*.
5. W celu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie z wolnej ręki, Dyrektor Wydziału zamawiającego składa do ZP zatwierdzony wniosek ws. zamówienia publicznego wraz z załącznikami, których wzór określa załącznik nr 3d do Regulaminu.
6. W celu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (z wyjątkiem zamówienia z wolnej ręki), Dyrektor Wydziału zamawiającego składa do ZP zatwierdzony wniosek ws. zamówienia publicznego wraz z załącznikami odpowiednimi dla ustalonego trybu postępowania, których wzory określają odpowiednio załączniki nr 3a, 3b, 3c do Regulaminu.
7. Wraz z wnioskiem ws. zamówienia publicznego należy złożyć załączniki i wszystkie wymagane dokumenty, w zależności od rodzaju wniosku, tj.:
 - 1) załącznik - *Wartość zamówienia*,
 - 2) załącznik - *Informacje wstępne*,
 - 3) załącznik - *Przedmiot zamówienia*,
 - 4) załącznik - *Kryteria oceny ofert*,
 - 5) załącznik - *Warunki udziału w postępowaniu*,
 - 6) załącznik - *Komisja przetargowa*,
 - 7) załącznik - *Informacje dotyczące współfinansowania ze środków zewnętrznych*,
 - 8) załącznik - *Dodatkowe dokumenty/oświadczenia do wniosku*,
 - 9) wzór umowy, która będzie zawarta z wybranym wykonawcą, zaparafowany przez Dyrektora Wydziału zamawiającego, Radcę Prawnego, Głównego Księgowego, a w przypadku zamówień objętych dofinansowaniem ze środków zewnętrznych, również przez Dyrektora FP pod względem zgodności z warunkami umowy o dofinansowanie, zawierający w szczególności informacje o dopuszczalności zmian postanowień umowy i warunki tych zmian, jeżeli przewiduje się wprowadzenie takich zmian po podpisaniu umowy,
 - 10) inne dokumenty nie wymienione powyżej, a wynikające z treści załączników do wniosku ws. zamówienia publicznego lub specyfikacji zamówienia.
8. Wniosek ws. zamówienia publicznego wraz z załącznikami odpowiednimi do ustalonego trybu oraz dokumentami wynikającymi z załączników należy złożyć w wersji papierowej i elektronicznej, z wyłączeniem dokumentacji projektowej, którą należy złożyć w wersji elektronicznej.
9. Wniosek ws. zamówienia publicznego sprawdza pracownik ZP, sporządza kartę weryfikacji wniosku ws. zamówienia publicznego, która stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu i przekazuje do Dyrektora ZP celem uznania go za prawidłowy.
10. Dyrektor ZP zwraca się do Dyrektora Wydziału zamawiającego o wyjaśnienie treści wniosku ws. zamówienia publicznego, gdy jego treść budzi wątpliwości co do poprawności. W tym celu organizuje spotkanie w ZP lub uzyskuje wyjaśnienie poprzez wymianę korespondencji. Ze spotkania, na wniosek każdego uczestnika sporządzany jest protokół przez pracownika ZP. W wyniku wyjaśnień, treść wniosku ws. zamówienia publicznego może ulec zmianie.
11. Dyrektor ZP uznaje wniosek ws. zamówienia publicznego za prawidłowy podpisując kartę weryfikacji wniosku ws. zamówienia publicznego. Po uznaniu wniosku ws. zamówienia publicznego za prawidłowy Dyrektor ZP nadaje mu dalszy

- bieg zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
12. W przypadku złożenia nieprawidłowego wniosku ws. zamówienia publicznego, Dyrektor ZP informuje o tym Dyrektora Wydziału zamawiającego, który zobowiązany jest do złożenia prawidłowego wniosku ws. zamówienia publicznego lub do jego uzupełnienia. Nieprawidłowy wniosek ws. zamówienia publicznego pozostaje w ZP.
 13. W przypadku złożenia wniosku ws. zamówienia publicznego zawierającego dane inne niż we wstępnym planie/planie Dyrektor ZP informuje o tym Dyrektora Wydziału Zamawiającego, który zobowiązany jest przedłożyć aktualizację wstępnego planu/planu wydziałowego. Zapisy § 3 ust. 7 stosuje się odpowiednio.
 14. Dyrektor Wydziału zamawiającego może do dnia poprzedzającego wszczęcie postępowania przekazać do ZP pismo o anulowanie wniosku ws. zamówienia publicznego zatwierdzone przez Kierownika zamawiającego lub osobę nadzorującą Wydział zamawiający, której Kierownik zamawiającego powierzył wykonanie czynności przygotowania postępowania. Kopię pisma Dyrektor Wydziału zamawiającego przekazuje do KR.
 15. Dyrektor ZP i Komisja przetargowa na każdym etapie postępowania może żądać od składającego wniosek ws. zamówienia publicznego dostarczenia dodatkowych informacji, niezbędnych do prawidłowego prowadzenia postępowania.” ;
- 3) W wykazie załączników wyszczególnionych po § 17 Regulaminu, wykreśla się załącznik nr 3 - Wniosek ws. zamówienia publicznego oraz załączniki (1-8), a po załączniku nr 2 dodaje się załączniki:
- a) „3a – wzór wniosku ws. zamówienia publicznego”, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
 - b) „3b – wzór wniosku ws zamówienia publicznego z podziałem zamówienia na części”, w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - c) „3c – wzór wniosku ws zamówienia publicznego w trybie licytacji elektronicznej”, w brzmieniu określonym w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia,
 - d) „3d - wzór wniosku ws zamówienia publicznego w trybie z wolnej ręki”, w brzmieniu określonym w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 września 2016 roku.

Z up. PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Marek Ustrobiński
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Zamówień Publicznych

DYREKTOR WYDZIAŁU
Organizacyjno-Administracyjnego

mgr Artur Kondrat

INSPEKTOR Kosińska-Koś

Paula Nocoń

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 52/2016
Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 2 września 2016 r.
Załącznik nr 3a do Regulaminu udzielania zamówień
publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa**

Pieczętka Wydziału Zamawiającego z nazwą Wydziału

Data wpływu wniosku do ZP

WNIOSEK WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Nazwa zamówienia:
2. Nazwa zadania w Budżecie Miasta:
3. Rodzaj zamówienia: robota budowlana usługa dostawa
4. Określenie przedmiotu zamówienia:
.....
.....
.....
5. Czas trwania zamówienia: miesięcy / dni (*)
lub
 Termin wykonania: r.
6. a) Wartość szacunkowa zamówienia zł netto
b) Kwota, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia zł brutto
7. Środki zabezpieczone na sfinansowanie zadania: ... zł brutto
W roku 20... zł brutto
W roku 20...zł brutto(*)
8. Kwota została ujęta w:
Uchwale w sprawie: budżetu/ wieloletniej prognozy finansowej (*)
Nr..... z dn.
Zarządzeniu Prezydenta Nr
Dz. Rozdz. §

.....
Osoba do kontaktu ws. wniosku

.....
data i podpis osoby odpowiedzialnej
za finanse Wydziału Zamawiającego

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału Zamawiającego

9. Potwierdzam zabezpieczenie środków zgodnie z informacjami zawartymi w pkt. 7 i 8.

(*) - niepotrzebne usunąć

.....
data i podpis Głównego Księgowego

10. Tryb udzielenia zamówienia.
(wypełnia Dyrektor Wydziału ZP)

Uwaga:

W przypadku zaproponowania innego trybu niż przetarg nieograniczony lub ograniczony należy załączyć uzasadnienie faktyczne i prawne podpisane przez Dyrektora Wydziału zamawiającego. Tryb licytacji elektronicznej i negocjacji z ogłoszeniem, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp nie wymaga uzasadnienia - należy traktować jako tryb podstawowy.

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału Zamówień Publicznych

ZATWIERDZAM

.....
data i podpis Kierownika zamawiającego /osoby nadzorującej
Wydział zamawiający, której Kierownik zamawiającego powierzył
wykonanie czynności przygotowania postępowania

WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

1. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi **zł netto**
(kwota musi być tożsama z kwotą z pkt. 6a z Wniosku ws. zamówienia publicznego)

i została ustalona w dniu r. na podstawie
.....
(np. rozeznanie rynku, cenniki internetowe, kosztorys inwestorski - w przypadku robót budowlanych, planowane koszty prac projektowych oraz planowane koszty robót budowlanych - w przypadku zamówień w formule zaprojektuj-wybuduj)

2. Stawka podatku VAT dla zamówienia podstawowego: %

3. Wartość zamówienia brutto (wraz z podatkiem VAT):zł

4. Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Pzp:

TAK

Wartość przewidywanych zamówień: **zł netto.**

NIE

5. Kwota, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:
..... zł brutto (kwota musi być tożsama z kwotą z pkt. 6b z Wniosku
ws. zamówienia publicznego)

6. Wartość zamówienia przewidziana w Planie zamówień publicznych:
..... **zł netto** , nr pozycji z Planu
lub

Zamówienie nie było przewidziane w planie ZP.

7. Czy zamówienie jest częścią większego zamówienia udzielanego przez Wydział zamawiający:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Numer pozycji z Planu ZP i/lub informacja o innych zamówieniach nieplanowanych tego samego rodzaju (należy wówczas podać inf. o ilości tych zamówień, ich nazwę i wartość szacunkową):

.....

Uwaga:

➤ Dostawy i usługi:

W przypadku, gdy zamówienie jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju, wartość wszystkich części w bieżącym roku wynosi:**zł netto**

➤ Roboty budowlane:

W przypadku zamówienia, którego przedmiotem są roboty budowlane, wartość wszystkich robót budowlanych wynosi:**zł netto**

Zamówienia objęte dofinansowaniem ze środków zewnętrznych lub zamówienia, z których część jest objęta dofinansowaniem ze środków zewnętrznych:

➤ Dostawy i usługi:

W przypadku, gdy zamówienie jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju, wartość wszystkich części przez cały okres trwania projektu/programu wynosi:**zł netto**

➤ Roboty budowlane:

W przypadku zamówienia, którego przedmiotem są roboty budowlane, wartość wszystkich robót budowlanych przez cały okres trwania projektu/programu wynosi:**zł netto**

Osoba/osoby, której/ym Kierownik zamawiającego powierzył czynność ustalenia wartości zamówienia:

.....
imię i nazwisko

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

WYPEŁNIA PRACOWNIK WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH:

- 1) Nr z planu ZP lub inf., że zamówienie jest nieplanowane:
- 2) Wartość szacunkowa zamówienia/wartość szacunkowa wszystkich części zamówienia (wraz z zamówieniami, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 Pzp oraz nr z planu ZP (na podstawie planu ZP i zał. nr 1 do wniosku):

.....
.....

.....
Data i podpis pracownika
Wydziału Zamówień Publicznych

INFORMACJE WSTĘPNE

1. Czy zamówienie jest współfinansowane (została zawarta umowa o współfinansowanie) /planowane do współfinansowania (został złożony wniosek o współfinansowanie) ze środków zewnętrznych:

NIE

TAK należy złożyć wypełniony Załącznik nr 7 Informacje dotyczące współfinansowania ze środków zewnętrznych

2. O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Należy podać minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 Pzp, nie mniejszy niż 30%, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich jednostki -%

3. Przeprowadzono procedurę, o której mowa w art. 31a ust. 1 Pzp, w szczególności dialog techniczny:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Wskazać podmioty, które uczestniczyły w dialogu technicznym:

1)

2)

Wskazać wpływ dialogu technicznego na opis przedmiotu zamówienia, specyfikację istotnych warunków zamówienia lub warunki umowy:

.....
.....

4. Istnieje możliwość, że o udzielenie zamówienia będzie ubiegał się podmiot, który uczestniczył w przygotowaniu postępowania:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Wskazać środki mające na celu zapobieżenie zakłócenia uczciwej konkurencji:

.....
.....

5. Czy przewiduje się bezpośrednie poinformowanie wykonawców o wszczęciu postępowania:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Lista wykonawców (nazwa i adres poczty elektronicznej), których można bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania (po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w BZP lub przekazaniu ogłoszenia o zamówieniu UPUE):

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

6. Czy powołano biegłego do wykonania czynności związanych z przygotowaniem postępowania:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

.....
imię i nazwisko biegłego

.....
zakres czynności, które wykonywał

7. Czy postępowanie jest prowadzone we współpracy z innymi wydziałami:

NIE

TAK - należy załączyć decyzję o ustanowieniu wydziału koordynującego.

(decyzja winna być podpisana przez Prezydenta nadzorującego wydział koordynujący oraz Dyrektorów wydziałów współpracujących)

8. Przewidywane możliwości dokonania istotnych zmian umowy oraz warunki tych zmian

(można podać nr paragrafu ze wzoru umowy) : (powinny być też zawarte we wzorze umowy)

.....
.....

9. Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części:

(w przypadku, gdy zamówienie nie jest częścią większego zamówienia, uzasadnienie będzie stanowiło załącznik do protokołu postępowania)

.....
.....

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Krótki opis przedmiotu zamówienia (niezbędne do wpisania w ogłoszeniu o zamówieniu)
wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań

.....

.....

.....

.....

.....

2. Wspólny Słownik Zamówień (kod i nazwa wg CPV)

Główny przedmiot:

.....
kod nazwa

Dodatkowe przedmioty (maksymalnie 5 kodów CPV):

.....

.....

.....
kod nazwa

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa:.....
(załączyć odpowiedni dokument.)

Załączniki w wersji elektronicznej* (W przypadku, gdy opis przedmiotu zamówienia jest dołączony w wersji elektronicznej, należy wskazać nazwy wszystkich plików):

- 1.....
- 2.....
- 3.....

***np. „folder nr 1- Branża sanitarna (6 plików w folderze)”**

4. Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Pzp:
 NIE

TAK
(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

1) Określenie przedmiotu:

.....

2) Zakres usług/robót budowlanych jest następujący:

.....

3) Warunki, na jakich zostanie udzielone zamówienie są następujące:

.....

5. Czy w przedmiocie zamówienia określono wymagania art. 29 ust. 3a Pzp (dotyczy robót budowlanych i usług):

TAK

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób do wykonywania następujących czynności w zakresie realizacji zamówienia:

.....

Sposób dokumentowania zatrudnienia ww. osób, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę powyższych wymagań oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań określa

(zaleca się by określał to wzór umowy)

NIE - przedmiot zamówienia nie obejmuje czynności, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.).

6. Czy w przedmiocie zamówienia określono wymagania art. 29 ust. 4 Pzp:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagania, o których mowa w art. 29 ust 4 Pzp tj.

7. Termin realizacji (spójny z pkt. 5 Wniosku ws zamówienia publicznego):

Czas trwania zamówienia: miesięcy / dni (niepotrzebne usunąć)
 lub

Termin wykonania: r.

8. Oferty wariantowe:

Czy wymaga się złożenia oferty wariantowej: TAK NIE

Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: TAK NIE

Złożenie oferty wariantowej dopuszcza się tylko z jednoczesnym złożeniem oferty zasadniczej: TAK NIE

(w przypadku wymagania albo dopuszczenia złożenia oferty wariantowej wypełnić niżej)

Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe:

.....

.....

.....

9. Czy Zamawiający zastrzega osobiste wykonanie przez wykonawcę kluczowych części zamówienia:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Kluczowe części zamówienia, które wykonawca ma wykonać osobiście:

.....

.....

10. Czy w celu potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane, dostawy lub usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający będzie żądał dokumentów:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Szczegółowy opis wymaganych dokumentów:

.....

.....

Zgodnie z § 13. 1. Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia w celu potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane, dostawy lub usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający może żądać w szczególności:

1) próbek, opisów, fotografii, planów, projektów, rysunków, modeli, wzorów, programów komputerowych oraz innych podobnych materiałów, których autentyczność musi zostać poświadczona przez wykonawcę na żądanie zamawiającego;

2) certyfikatu wydanego przez jednostkę oceniającą zgodność lub sprawozdania z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę, jako środka dowodowego potwierdzającego zgodność z wymaganiami lub cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach oceny ofert lub warunkach realizacji zamówienia;

3) zaświadczenia niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym;

4) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełniania przez wykonawcę określonych norm zapewnienia jakości, jeżeli zamawiający odwołuje się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich seriach norm europejskich;

5) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełniania przez wykonawcę wymogów określonych systemów lub norm zarządzania środowiskowego, jeżeli zamawiający wskazuje środki zarządzania środowiskowego, które wykonawca będzie stosował podczas wykonywania zamówienia publicznego, odwołując się do unijnego systemu zarządzania środowiskiem i audytu (EMAS) lub do innych norm zarządzania środowiskowego opartych na odpowiednich normach europejskich lub międzynarodowych opracowanych przez akredytowane jednostki.

11. Czy przed zawarciem umowy (tj. dopiero po wyborze najkorzystniejszej oferty) Wykonawca ma złożyć dodatkowe dokumenty niezbędne do zawarcia umowy:

TAK należy wymienić dokumenty, jakie należy wymagać od Wykonawców w SIWZ (jako formalności niezbędne do zawarcia umowy) np. harmonogram rzeczowo-finansowy, polisa ubezpieczeniowa (szczególnie, gdy wynika to ze wzoru umowy), formularz cenowy, tabela opracowań projektowych, kosztorys ofertowy, dokumenty potwierdzające wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia)

Wykaz dokumentów:

1.
2.
3.

NIE

12. Oświadczam, że opis przedmiotu zamówienia nie narusza zasad uczciwej konkurencji oraz przepisów ustawy Pzp, w szczególności:

opis przedmiotu zamówienia nie zawiera znaków towarowych, patentów lub pochodzenia

lub

w przypadku, gdy do opisu przedmiotu zamówienia użyto znaków towarowych, patentów lub pochodzenia a uzasadnione jest to specyfiką przedmiotu zamówienia i nie można opisać go za pomocą dostatecznie dokładnych określeń - wskazaniu znaków towarowych, patentów lub pochodzenia towarzyszą wyrazy „lub równoważny”

13. Oświadczam, że opis przedmiotu zamówienia na roboty budowlane nie zawiera kosztorysu inwestorskiego. (dotyczy tylko zamówień na wykonanie robót budowlanych)

Podpis Osoby/osób, której/ym Kierownik zamawiającego powierzył czynność przygotowania opisu przedmiotu zamówienia:

.....
imię i nazwisko

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

KRYTERIA OCENY OFERT

Cena i inne kryteria:

Nazwa/opis kryterium	Sposób oceny kryterium (wskazać sposób przyznawania punktów np. według wzoru lub inny sposób określony obiektywnie, mierzalnie)	Znaczenie kryterium/ waga kryterium w % %=1 pkt
1. cena	P1 = cena najniższa /cena badana x 100 x (waga kryterium) % (max. 60%)
2.	P2 = (wpisać wzór lub sposób przyznawania punktów) %
3.	P3 = (wpisać wzór lub sposób przyznawania punktów) %

Suma punktów (P) zostanie obliczona według wzoru:

$$P = P1 + P2 + \dots$$

P1 – liczba punktów obliczona dla danej oferty w kryterium cena

P2 – liczba punktów obliczona dla danej oferty w kryterium

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów (maksymalnie 100).

Cena 100%

Uzasadnienie zastosowania jedynie kryterium cena:

Jak w opisie przedmiotu zamówienia określono standardy jakościowe odnoszące się do wszystkich istotnych cech przedmiotu zamówienia:

.....
.....

Dodatkowo należy załączyć dokument określający w jaki sposób zostały uwzględnione w opisie przedmiotu zamówienia koszty cyklu życia.

Osoba/by, której/ym Kierownik zamawiającego powierzył czynność określenia kryteriów oceny ofert:

.....
imię i nazwisko

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Określenie warunków:

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

Określenie sposobu spełniania ww. warunku przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

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

W celu potwierdzenia spełniania warunku wykonawca wezwany będzie do złożenia:

- koncesji, zezwolenia, licencji lub dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania
Szczegółowy opis dokumentu:

- w przypadku zamówienia na usługi – dokumentu potwierdzającego status członkowski wykonawcy w określonej organizacji, od którego uzależnione jest prawo do świadczenia nabywanej przez zamawiającego usługi w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania
Szczegółowy opis dokumentu:

Uzasadnienie wskazujące związek i proporcjonalność warunku z opisem przedmiotu zamówienia:

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

2. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa

Określenie warunków:

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

Określenie sposobu spełniania ww. warunku przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

.....

.....
.....
W celu potwierdzenia spełniania warunku wykonawca wezwany będzie do złożenia:

- sprawozdania finansowego albo jego części, w przypadku gdy sporządzenie sprawozdania wymagane jest przepisami prawa kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, również odpowiednio z opinią o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzenia sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających na przykład obroty oraz aktywa i zobowiązania – za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres;
- oświadczenia wykonawcy o rocznym obrocie wykonawcy lub o obrocie wykonawcy w obszarze objętym zamówieniem, za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres;
- informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego.

Uzasadnienie wskazujące związek i proporcjonalność warunku z opisem przedmiotu zamówienia:

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

3. Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunków:

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

Określenie sposobu spełniania ww. warunku przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

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

Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób: TAK NIE

W celu potwierdzenia spełniania warunku wykonawca wezwany będzie do złożenia:

- wykazu robót budowlanych wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania

i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione 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 dokumenty;

- wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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 wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;
- opisu urządzeń technicznych oraz środków organizacyjno-technicznych zastosowanych przez wykonawcę w celu zapewnienia jakości oraz opisu zaplecza naukowo-badawczego posiadanego przez wykonawcę lub które będzie pozostawało w dyspozycji wykonawcy;
- wykazu systemów zarządzania łańcuchem dostaw i śledzenia łańcucha dostaw, które wykonawca będzie mógł zastosować w celu wykonania zamówienia publicznego;
- wykazu środków zarządzania środowiskowego, które wykonawca będzie mógł zastosować w celu wykonania zamówienia publicznego;
- oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie kontroli zdolności produkcyjnych lub zdolności technicznych wykonawcy, a w razie konieczności także dostępnych mu środków naukowych i badawczych, jak również środków kontroli jakości, z których będą korzystać – w przypadku gdy przedmiot zamówienia obejmuje produkty lub usługi o złożonym charakterze, które mają zostać dostarczone, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach w odniesieniu do produktów lub usług o szczególnym przeznaczeniu;
- oświadczenia na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy oraz liczebności kadry kierowniczej w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie;
- oświadczenia na temat wykształcenia i kwalifikacji zawodowych wykonawcy lub kadry kierowniczej wykonawcy;
- wykazu 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.

Uzasadnienie wskazujące związek i proporcjonalność warunku z opisem przedmiotu zamówienia:

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

Podpis osoby/osób, której/ym Kierownik zamawiającego powierzył czynność opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

.....
imię i nazwisko

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

KOMISJA PRZETARGOWA

proponuję powołanie w skład Komisji przetargowej następujących osób:

1. z Wydziału zamawiającego:

Lp	Funkcja	Imię i nazwisko	Nr tel.	Adres e-mail
1.	Wiceprzewodniczący			
2.	Członek			

2. z innych wydziałów/jednostek (np. w przypadku gdy Wydział zamawiający jest wydziałem koordynującym, gdy przedmiot zamówienia tego wymaga, gdy zamówienie jest udzielane wspólnie z innymi jednostkami, itp.)

Lp	Funkcja	Imię i nazwisko	Nr tel.	Adres e-mail	Akceptacja dyrektora wydziału/jednostki w której pracuje proponowana osoba
1.	Członek				
2.	Członek				

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

Oświadczenie osób przewidzianych do składu Komisji przetargowej

Oświadczam, że zapoznałam/em się z przedmiotem zamówienia, *Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa* oraz zgadzam się na pełnienie przeze mnie funkcji przewidzianej w Komisji przetargowej.

1

2

Data i podpis

**INFORMACJE DOTYCZĄCE WSPÓLFINANSOWANIA
ZE ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH**
dotyczy tylko wniosków ws zamówień współfinansowanych
lub planowanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych

1. Zamówienie jest

- współfinansowane ze środków zewnętrznych
(została zawarta umowa o współfinansowanie)

Udział tych środków w wartości zamówienia wynosi:% (podać, o ile jest znany)

- planowane do współfinansowania ze środków zewnętrznych
(został złożony wniosek o współfinansowanie)

Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia.

2. Informacje dotyczące podmiotu dofinansowującego, projektu/programu (np. NFOŚiGW, fundusze UE, itp.):

Podmiot dofinansowujący:

Projekt/program (nazwa)

3. Czy istnieją specjalne wymagania związane z dokumentacją i prowadzeniem postępowania (np. informacja o projekcie, wytyczne/wymogi wynikające z umów o dofinansowanie, wzory dokumentów do wykorzystania wynikające z umów o dofinansowanie, logo itp.): TAK NIE

Opis tych wymagań (wytyczne, wymogi, wzory, znaki graficzne w załączeniu):

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

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału Pozyskiwania Funduszy

DODATKOWE DOKUMENTY/OŚWIADCZENIA DO WNIOSKU:

Należy zaznaczyć, jakie dokumenty zostały złożone:

wzór umowy/istotne postanowienia umowy*
+ ewentualne załączniki do wzoru umowy (np. formularz cenowy, harmonogram rzeczowo-finansowy, TOP, oświadczenie podwykonawcy/dalszego podwykonawcy/dostawcy, zestawienie zbiorcze faktur podwykonawcy, książka obmiaru robót), tj.:

-
-
-

* wzór umowy zaparafowany przez Dyrektora Wydziału zamawiającego, Radcę Prawnego, Głównego Księgowego (oraz jego wersję elektroniczną w standardzie umożliwiającym edycję wzoru w programie Microsoft Word). Wzór umowy winien w szczególności zawierać informacje o dopuszczalności zmian postanowień umowy i warunki tych zmian, jeżeli przewiduje się wprowadzenie takich zmian po podpisaniu umowy. W przypadku zamówień objętych dofinansowaniem ze środków zewnętrznych, wzór umowy winien być również zaparafowany przez Dyrektora FP pod względem zgodności z warunkami umowy o dofinansowanie.

- dokument z szacowania wartości zamówienia
 opis przedmiotu zamówienia
 logotypy (jeśli zamówienie jest współfinansowane lub planowane do współfinansowania ze środków zewnętrznych)
 wytyczne/wymogi wynikające z umów o dofinansowanie
 porozumienie, umowa o wspólnym przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/umowa o współpracy (w przypadku zamówień wspólnych z innymi zamawiającymi)
 decyzja o ustanowieniu wydziału koordynującego (w przypadku, jeśli zamówienie jest prowadzone we współpracy z innymi wydziałami)
 oświadczenie użytkownika obiektu*
** jeśli zamówienie dot. robót budowlanych i budynku użyteczności publicznej- dodatkowo musi być złożone pismo (oryginał) od Dyrekcji tego budynku z wyrażeniem zgody na wykonanie w danym terminie konkretnych robót, że Dyr. akceptuje OPZ i wzór umowy*
 pozwolenie na budowę / zgłoszenie / inf., że roboty nie wymagają pozwolenia na budowę (zaznaczyć prawidłowe)
 inne dokumenty:, tj.:

-
-

Wszystkie dodatkowe załączniki do wniosku winny być złożone w oryginalne lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Dyrektora wydziału zamawiającego.

.....
data i podpis Dyrektora Wydziału zamawiającego

WYPEŁNIA PRACOWNIK WYDZIAŁU ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH:

Informacja dot. wersji elektronicznej wniosku, załączników do wniosku, innych dokumentów (np. 2 e-maile z dn., 2 płyty CD):

.....
data i podpis pracownika
Wydziału Zamówień Publicznych

Pieczętka Wydziału Zamawiającego z nazwą Wydziału

Data wpływu wniosku do ZP

WNIOSEK WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
z podziałem zamówienia na części

1. **Ogólna nazwa zamówienia:**

Część 1:

Nazwa zamówienia:

Część 2:

Nazwa zamówienia:

2. Nazwa zadania w Budżecie Miasta:

3. Rodzaj zamówienia: robota budowlana usługa dostawa

4. Określenie przedmiotu zamówienia:

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

5. Czas trwania zamówienia: miesięcy / dni (*)

lub

Termin wykonania: r.

6. a) Wartość szacunkowa zamówienia **(wszystkich części)** zł netto

b) Kwota, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia zł brutto

Część 1:

a) Wartość szacunkowa zamówienia zł netto

b) Kwota, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia zł brutto

Część 2:

a) Wartość szacunkowa zamówienia zł netto

b) Kwota, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia zł brutto

7. Środki zabezpieczone na sfinansowanie zadania: zł brutto

W roku 20... zł brutto

W roku 20...zł brutto(*)

(*) - niepotrzebne usunąć

8. Kwota została ujęta w:

Uchwale w sprawie: budżetu/ wieloletniej prognozy finansowej (*)

Nr..... z dn.

Zarządzeniu Prezydenta Nr

Dz. Rozdz. §

.....
osoba do kontaktu ws. wniosku

.....
data i podpis osoby odpowiedzialnej
za finanse Wydziału Zamawiającego

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału Zamawiającego

9. Potwierdzam zabezpieczenie środków zgodnie z informacjami zawartymi w pkt. 7 i 8.

.....
data i podpis Głównego Księgowego

10. Tryb udzielenia zamówienia.

(wypełnia Dyrektor ZP)

Uwaga:

W przypadku zaproponowania innego trybu niż przetarg nieograniczony lub ograniczony należy załączyć uzasadnienie faktyczne i prawne podpisane przez Dyrektora Wydziału zamawiającego.

Tryb licytacji elektronicznej i negocjacji z ogłoszeniem, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp nie wymaga uzasadnienia -

- należy traktować jako tryb podstawowy.

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału Zamówień Publicznych

ZATWIERDZAM

.....
data i podpis Kierownika zamawiającego /osoby nadzorującej
Wydział zamawiający, której Kierownik zamawiającego powierzył
wykonanie czynności przygotowania postępowania

(*) - niepotrzebne usunąć

ZAŁĄCZNIK nr 1 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
z podziałem zamówienia na części pn.:

.....

WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

1. Część 1:

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi **zł netto**
(kwota musi być tożsama z kwotą z pkt. 6a dot. części z Wniosku ws. zamówienia publicznego)

i została ustalona w dniu r. na podstawie

(np. rozeznanie rynku, cenniki internetowe, kosztorys inwestorski - w przypadku robót budowlanych, planowane koszty prac projektowych oraz planowane koszty robót budowlanych - w przypadku zamówień w formule zaprojektuj-wybuduj)

Część 2:

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi **zł netto**
(kwota musi być tożsama z kwotą z pkt. 6a dot. części z Wniosku ws. zamówienia publicznego)

i została ustalona w dniu r. na podstawie

(np. rozeznanie rynku, cenniki internetowe, kosztorys inwestorski - w przypadku robót budowlanych, planowane koszty prac projektowych oraz planowane koszty robót budowlanych - w przypadku zamówień w formule zaprojektuj-wybuduj)

2. Część 1:

Stawka podatku VAT dla zamówienia podstawowego: %

Część 2:

Stawka podatku VAT dla zamówienia podstawowego: %

3. Część 1:

Wartość zamówienia brutto (wraz z podatkiem VAT):zł

Część 2:

Wartość zamówienia brutto (wraz z podatkiem VAT):zł

4. Część 1:

Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Pzp:

TAK

Wartość przewidywanych zamówień: **zł netto.**

NIE

Część 2:

Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Pzp:

TAK

Wartość przewidywanych zamówień: **zł netto.**

NIE

ZAŁĄCZNIK nr 1 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
z podziałem zamówienia na części pn.:

.....

5. Część 1:

Kwota, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:
..... zł brutto (kwota musi być tożsama z kwotą z pkt. 6b części
z *Wniosku ws. zamówienia publicznego*)

Część 2:

Kwota, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:
..... zł brutto (kwota musi być tożsama z kwotą z pkt. 6b części
z *Wniosku ws. zamówienia publicznego*)

6. Wartość zamówienia przewidziana w Planie zamówień publicznych:

..... **zł netto** , nr pozycji z Planu
lub

Zamówienie nie było przewidziane w planie ZP.

7. Czy zamówienie jest częścią większego zamówienia udzielanego przez Wydział zamawiający:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Numer pozycji z Planu ZP i/lub informacja o innych zamówieniach nieplanowanych tego samego rodzaju (należy wówczas podać inf. o ilości tych zamówień, ich nazwę i wartość szacunkową):

.....

Uwaga:

➤ **Dostawy i usługi:**

W przypadku, gdy zamówienie jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju wartość wszystkich części w bieżącym roku wynosi:..... **zł netto**

➤ **Roboty budowlane:**

W przypadku zamówienia, którego przedmiotem są roboty budowlane wartość wszystkich robót budowlanych wynosi: **zł netto**

Zamówienia objęte dofinansowaniem ze środków zewnętrznych lub zamówienia, z których część jest objęta dofinansowaniem ze środków zewnętrznych:

➤ **Dostawy i usługi:**

W przypadku, gdy zamówienie jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju wartość wszystkich części przez cały okres trwania projektu/programu wynosi:

..... **zł netto**

➤ **Roboty budowlane:**

ZAŁĄCZNIK nr 1 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
z podziałem zamówienia na części pn.:

.....

W przypadku zamówienia, którego przedmiotem są roboty budowlane wartość wszystkich robót budowlanych przez cały okres trwania projektu/programu wynosi:

..... **zł netto**

Osoba/osoby, której/ym Kierownik zamawiającego powierzył czynność ustalenia wartości zamówienia:

.....
imię i nazwisko

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

WYPEŁNIA PRACOWNIK WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH:

- 1) Nr z planu ZP lub inf., że zamówienie jest nieplanowane:
- 2) Wartość szacunkowa zamówienia/wartość szacunkowa wszystkich części zamówienia (wraz z zamówieniami, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Pzp) oraz nr z planu ZP (na podstawie planu ZP i zał. nr 1 do wniosku):

.....
.....

.....
data i podpis pracownika Wydziału
Zamówień Publicznych

**INFORMACJE WSTĘPNE
(CZĘŚĆ NR)**

***Jeśli w każdej części zamówienia są takie same informacje wstępne to można wypełnić jeden zał. nr 2 podając informację, że dot. on wszystkich części zamówienia lub / jeśli kilka części zamówienia wskazuje inne informacje wstępne, a pozostałe części odmienne wówczas należy wypełnić zał. nr 2 dla tych części (np. część nr 1,2- jeden załącznik nr 2, część nr 3,4,5- drugi załącznik nr 2)**

1. Zamówienie zostało podzielone na części

Oferty można składać w odniesieniu do:

- wszystkich części,
 maksymalnej liczby części, (wpisać ile części)
 tylko jednej części.

Maksymalna liczba części zamówienia, na które zostanie udzielone zamówienie jednemu wykonawcy (wpisać liczbę).

Kryteria lub zasady, które będą miały zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części:

.....
.....

2. Czy zamówienie jest współfinansowane (została zawarta umowa o współfinansowanie) /planowane do współfinansowania (został złożony wniosek o współfinansowanie) ze środków zewnętrznych:

- NIE
 TAK należy złożyć wypełniony załącznik nr 7 informacje dotyczące współfinansowania ze środków zewnętrznych

3. O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Należy podać minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 Pzp, nie mniejszy niż 30%, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich jednostki -%

**ZAŁĄCZNIK nr 2 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
z podziałem zamówienia na części pn.:**

.....

4. Przeprowadzono procedurę, o której mowa w art. 31a ust. 1 Pzp, w szczególności dialog techniczny:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Wskazać podmioty, które uczestniczyły w dialogu technicznym:

- 1);
- 2);

Wskazać wpływ dialogu technicznego na opis przedmiotu zamówienia, specyfikację istotnych warunków zamówienia lub warunki umowy:

.....

.....

5. Istnieje możliwość, że o udzielenie zamówienia będzie ubiegał się podmiot, który uczestniczył w przygotowaniu postępowania:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Wskazać środki mające na celu zapobieżenie zakłócenia uczciwej konkurencji:

.....

.....

6. Czy przewiduje się bezpośrednie poinformowanie wykonawców o wszczęciu postępowania:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Lista wykonawców (nazwa i adres poczty elektronicznej), których można bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania (po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w BZP lub przekazaniu ogłoszenia o zamówieniu UPUE):

.....

.....

.....

7. Czy powołano biegłego do wykonania czynności związanych z przygotowaniem postępowania:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

.....

imię i nazwisko biegłego

ZAŁĄCZNIK nr 2 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
z podziałem zamówienia na części pn.:

.....
zakres czynności, które wykonywał

8. Czy postępowanie jest prowadzone we współpracy z innymi wydziałami:

NIE

TAK - należy załączyć decyzję o ustanowieniu wydziału koordynującego.

(decyzja winna być podpisana przez Prezydenta nadzorującego wydział koordynujący oraz Dyrektorów wydziałów współpracujących)

9. Przewidywane możliwości dokonania istotnych zmian umowy oraz warunki tych zmian

(można podać nr paragrafu ze wzoru umowy) : (powinny być też zawarte we wzorze umowy)

.....
.....

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA
(CZĘŚĆ NR)**

1. Krótki opis przedmiotu zamówienia (niezbędne do wpisania w ogłoszeniu o zamówieniu)
wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań

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

2. Wspólny Słownik Zamówień (kod i nazwa wg CPV)

Główny przedmiot:

.....
kod	nazwa

Dodatkowe przedmioty (maksymalnie 5 kodów CPV):

.....
.....
.....
kod	nazwa

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa:.....
(załączyć odpowiedni dokument.)

Załączniki w wersji elektronicznej* (W przypadku, gdy opis przedmiotu zamówienia jest dołączony w wersji elektronicznej, należy wskazać nazwy wszystkich plików):

- 1.....
2.....
3.....

*np. „folder nr 1- Branża sanitarna (6 plików w folderze)”

4. Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Pzp:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

ZAŁĄCZNIK nr 3 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
z podziałem zamówienia na części pn.:

.....

1) Określenie przedmiotu:

.....
.....

2) Zakres usług/robót budowlanych jest następujący:

.....
.....

3) Warunki, na jakich zostanie udzielone zamówienie są następujące:

.....
.....

5. Czy w przedmiocie zamówienia określono wymagania art. 29 ust. 3a Pzp (dotyczy robót budowlanych i usług):

TAK

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób do wykonywania następujących czynności w zakresie realizacji zamówienia:

.....
.....

Sposób dokumentowania zatrudnienia ww. osób, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę powyższych wymagań oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań określa

(zaleca się by określał to wzór umowy)

NIE - przedmiot zamówienia nie obejmuje czynności, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.).

6. Czy w przedmiocie zamówienia określono wymagania art. 29 ust. 4 Pzp:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagania, o których mowa w art. 29 ust 4 Pzp tj.

7. Termin realizacji (spójny z pkt. 5 wniosku ws. zamówienia publicznego):

Czas trwania zamówienia: miesięcy / dni (niepotrzebne usunąć)
lub

Termin wykonania: r.

8. Oferty wariantowe:

Czy wymaga się złożenia oferty wariantowej: TAK NIE

Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: TAK NIE

ZAŁĄCZNIK nr 3 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
z podziałem zamówienia na części pn.:

.....

Złożenie oferty wariantowej dopuszcza się tylko z jednoczesnym złożeniem oferty zasadniczej: TAK NIE

(w przypadku wymagania albo dopuszczenia złożenia oferty wariantowej wypełnić niżej)

Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe:

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

9. Czy Zamawiający zastrzega osobiste wykonanie przez wykonawcę kluczowych części zamówienia:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Kluczowe części zamówienia, które wykonawca ma wykonać osobiście:

.....
.....

10. Czy w celu potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane, dostawy lub usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający będzie żądał dokumentów:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Szczegółowy opis wymaganych dokumentów:

.....
.....

Zgodnie z § 13. 1. Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia w celu potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane, dostawy lub usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający może żądać w szczególności:

1) próbek, opisów, fotografii, planów, projektów, rysunków, modeli, wzorów, programów komputerowych oraz innych podobnych materiałów, których autentyczność musi zostać poświadczona przez wykonawcę na żądanie zamawiającego;

2) certyfikatu wydanego przez jednostkę oceniającą zgodność lub sprawozdania z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę, jako środka dowodowego potwierdzającego zgodność z wymaganiami lub cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach oceny ofert lub warunkach realizacji zamówienia;

3) zaświadczenia niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym;

4) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełniania przez wykonawcę określonych norm zapewnienia jakości, jeżeli zamawiający odwołuje się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich seriach norm europejskich;

5) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełnienia przez wykonawcę wymogów określonych systemów lub norm zarządzania środowiskowego, jeżeli zamawiający wskazuje środki zarządzania środowiskowego, które wykonawca będzie stosował podczas wykonywania zamówienia publicznego, odwołując się do unijnego systemu zarządzania środowiskiem i audytu (EMAS) lub do innych norm zarządzania środowiskowego opartych na odpowiednich normach europejskich lub międzynarodowych opracowanych przez akredytowane jednostki.

ZAŁĄCZNIK nr 3 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
z podziałem zamówienia na części pn.:

.....

11. Czy przed zawarciem umowy (tj. dopiero po wyborze najkorzystniejszej oferty)

Wykonawca ma złożyć dodatkowe dokumenty niezbędne do zawarcia umowy:

TAK należy wymienić dokumenty, jakie należy wymagać od Wykonawców w SIWZ (jako formalności niezbędne do zawarcia umowy) np. harmonogram rzeczowo-finansowy, polisa ubezpieczeniowa (szczególnie, gdy wynika to ze wzoru umowy), formularz cenowy, tabela opracowań projektowych, kosztorys ofertowy, dokumenty potwierdzające wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia)

Wykaz dokumentów:

1.
2.
3.

NIE

12. Oświadczam, że opis przedmiotu zamówienia nie narusza zasad uczciwej konkurencji oraz przepisów Pzp, w szczególności:

opis przedmiotu zamówienia nie zawiera znaków towarowych, patentów lub pochodzenia

lub

w przypadku, gdy do opisu przedmiotu zamówienia użyto znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, a uzasadnione jest to specyfiką przedmiotu zamówienia i nie można opisać go za pomocą dostatecznie dokładnych określeń - wskazaniu znaków towarowych, patentów lub pochodzenia towarzyszą wyrazy „lub równoważny”

13. Oświadczam, że opis przedmiotu zamówienia na roboty budowlane nie zawiera kosztorysu inwestorskiego. (dotyczy tylko zamówień na wykonanie robót budowlanych)

Podpis Osoby/osób, której/ym Kierownik zamawiającego powierzył czynność przygotowania opisu przedmiotu zamówienia:

.....
imię i nazwisko

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

ZAŁĄCZNIK nr 4 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
z podziałem zamówienia na części pn.:

.....

KRYTERIA OCENY OFERT
(CZĘŚĆ NR)*

***Jeśli w każdej części zamówienia są takie same kryteria oceny ofert to można wypełnić jeden zał. nr 4 podając informację, że dot. ona wszystkich części zamówienia lub / jeśli kilka części zamówienia wskazuje inne kryteria, a pozostałe części odmiennie kryteria wówczas należy wypełnić zał. nr 4 dla tych części (np. część nr 1,2- jeden załącznik nr 4, część nr 3,4,5- drugi załącznik nr 4)**

Cena i inne kryteria:

Nazwa/opis kryterium	Sposób oceny kryterium (wskazać sposób przyznawania punktów np. według wzoru lub inny sposób określony obiektywnie, mierzalnie)	Znaczenie kryterium/ waga kryterium w % %=1 pkt
1. cena	$P1 = \text{cena najniższa} / \text{cena badana} \times 100 \times$ (waga kryterium) % (max. 60%)
2.	$P2 =$ (wpisać wzór lub sposób przyznawania punktów) %
3.	$P3 =$ (wpisać wzór lub sposób przyznawania punktów) %

Suma punktów (P) zostanie obliczona według wzoru:

$$P = P1 + P2 + \dots$$

P1 – liczba punktów obliczona dla danej oferty w kryterium cena

P2 – liczba punktów obliczona dla danej oferty w kryterium

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów (maksymalnie 100).

Cena 100%

Uzasadnienie zastosowania jedynie kryterium cena:

Jak w opisie przedmiotu zamówienia określono standardy jakościowe odnoszące się do wszystkich istotnych cech przedmiotu zamówienia:

.....

.....
Dodatkowo należy załączyć dokument określający w jaki sposób zostały uwzględnione w opisie przedmiotu zamówienia koszty cyklu życia.

ZAŁĄCZNIK nr 4 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
z podziałem zamówienia na części pn.:

.....

Osoba/by, której/ym Kierownik zamawiającego powierzył czynność określenia kryteriów
oceny ofert:

.....
imię i nazwisko

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
(CZĘŚĆ NR)***

***Jeśli w każdej części zamówienia są takie same warunki to można wypełnić jeden zał. nr 5 podając informację, że dot. ona wszystkich części zamówienia lub / jeśli kilka części zamówienia dotyczy tych samych warunków, a pozostałe części dot. innych warunków wówczas należy wypełnić zał. nr 5 dla tych części (np. część nr 1,2- jeden załącznik nr 5, część nr 3,4,5- drugi załącznik nr 5)**

1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Określenie warunków:

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

Określenie sposobu spełniania ww. warunku przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

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

W celu potwierdzenia spełniania warunku wykonawca wezwany będzie do złożenia:

koncesji, zezwolenia, licencji lub dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania
Szczegółowy opis dokumentu:

w przypadku zamówienia na usługi – dokumentu potwierdzającego status członkowski wykonawcy w określonej organizacji, od którego uzależnione jest prawo do świadczenia nabywanej przez zamawiającego usługi w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania
Szczegółowy opis dokumentu:

Uzasadnienie wskazujące związek i proporcjonalność warunku z opisem przedmiotu zamówienia:

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

2. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa

Określenie warunków:

ZAŁĄCZNIK nr 5 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
z podziałem zamówienia na części pn.:

.....
.....
.....
Określenie sposobu spełniania ww. warunku przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

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

W celu potwierdzenia spełniania warunku wykonawca wezwany będzie do złożenia:

- sprawozdania finansowego albo jego części, w przypadku gdy sporządzenie sprawozdania wymagane jest przepisami prawa kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, również odpowiednio z opinią o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzenia sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających na przykład obroty oraz aktywa i zobowiązania – za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres;
- oświadczenia wykonawcy o rocznym obrocie wykonawcy lub o obrocie wykonawcy w obszarze objętym zamówieniem, za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres;
- informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego.

Uzasadnienie wskazujące związek i proporcjonalność warunku z opisem przedmiotu zamówienia:

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

3. Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunków:

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

Określenie sposobu spełniania ww. warunku przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

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

ZAŁĄCZNIK nr 5 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
z podziałem zamówienia na części pn.:

.....

Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób: TAK NIE

W celu potwierdzenia spełniania warunku wykonawca wezwany będzie do złożenia:

- wykazu robót budowlanych wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione 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 dokumenty;
- wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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 wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;
- opisu urządzeń technicznych oraz środków organizacyjno-technicznych zastosowanych przez wykonawcę w celu zapewnienia jakości oraz opisu zaplecza naukowo-badawczego posiadanego przez wykonawcę lub które będzie pozostawało w dyspozycji wykonawcy;
- wykazu systemów zarządzania łańcuchem dostaw i śledzenia łańcucha dostaw, które wykonawca będzie mógł zastosować w celu wykonania zamówienia publicznego;
- wykazu środków zarządzania środowiskowego, które wykonawca będzie mógł zastosować w celu wykonania zamówienia publicznego;
- oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie kontroli zdolności produkcyjnych lub zdolności technicznych wykonawcy, a w razie konieczności także dostępnych mu środków naukowych i badawczych, jak również środków kontroli jakości, z których będą korzystać – w przypadku gdy przedmiot zamówienia obejmuje produkty lub usługi o złożonym charakterze, które mają zostać dostarczone, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach w odniesieniu do produktów lub usług o szczególnym przeznaczeniu;
- oświadczenia na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy oraz liczebności kadry kierowniczej w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie;
- oświadczenia na temat wykształcenia i kwalifikacji zawodowych wykonawcy lub kadry kierowniczej wykonawcy;
- wykazu 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.

Uzasadnienie wskazujące związek i proporcjonalność warunku z opisem przedmiotu zamówienia:

ZAŁĄCZNIK nr 5 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
z podziałem zamówienia na części pn.:

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

Podpis osoby/osób, której/ym Kierownik zamawiającego powierzył czynność opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

.....
imię i nazwisko

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

ZAŁĄCZNIK nr 6 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

z podziałem zamówienia na części pn.:

KOMISJA PRZETARGOWA

(dotyczy wszystkich części postępowania)

proponuję powołanie w skład Komisji przetargowej następujących osób:

1. z Wydziału zamawiającego:

Lp	Funkcja	Imię i nazwisko	Nr tel.	Adres e-mail
1.	Wiceprzewodniczący			
2.	Członek			

2. z innych wydziałów/jednostek (np. w przypadku gdy Wydział zamawiający jest wydziałem koordynującym, gdy przedmiot zamówienia tego wymaga, gdy zamówienie jest udzielane wspólnie z innymi jednostkami, itp.)

Lp	Funkcja	Imię i nazwisko	Nr tel.	Adres e-mail	Akceptacja dyrektora wydziału/jednostki w której pracuje proponowana osoba
1.	Członek				
2.	Członek				

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

ZAŁĄCZNIK nr 6 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

z podziałem zamówienia na części pn.:

.....

Oświadczenie osób przewidzianych do składu Komisji przetargowej

Oświadczam, że zapoznałam/em się z przedmiotem zamówienia, *Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa* oraz zgadzam się na pełnienie przeze mnie funkcji przewidzianej w Komisji przetargowej.

1

2

Data i podpis

ZAŁĄCZNIK nr 6 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGOz podziałem zamówienia na części pn.:
.....**KOMISJA PRZETARGOWA****(dotyczy wszystkich części zamówienia)****proponuję powołanie w skład Komisji przetargowej następujących osób:****1. z Wydziału zamawiającego:**

Lp	Funkcja	Imię i nazwisko	Nr tel.	Adres e-mail
1.	Wiceprzewodniczący			
2.	Członek			

2. z innych wydziałów/jednostek (np. w przypadku gdy Wydział zamawiający jest wydziałem koordynującym, gdy przedmiot zamówienia tego wymaga, gdy zamówienie jest udzielane wspólnie z innymi jednostkami, itp.)

Lp	Funkcja	Imię i nazwisko	Nr tel.	Adres e-mail	Akceptacja dyrektora wydziału/jednostki w której pracuje proponowana osoba
1.	Członek				
2.	Członek				

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

ZAŁĄCZNIK nr 6 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

z podziałem zamówienia na części pn.:

.....

Oświadczenie osób przewidzianych do składu Komisji przetargowej

Oświadczam, że zapoznałam/em się z przedmiotem zamówienia, *Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa* oraz zgadzam się na pełnienie przeze mnie funkcji przewidzianej w Komisji przetargowej.

1

2

Data i podpis

**INFORMACJE DOTYCZĄCE WSPÓLFINANSOWANIA
ZE ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH**
dotyczy tylko wniosków ws zamówień współfinansowanych
lub planowanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych
(CZĘŚĆ NR)

***Jeśli w każdej części zamówienia są takie same informacje dot. współfinansowania ze środków zewnętrznych to można wypełnić jeden zał. nr 7 podając informację, że dot. on wszystkich części zamówienia lub / jeśli kilka zamówienia wskazuje inne inne inf. dot. współfinansowania ze środków zewnętrznych, a pozostałe części odmienne wówczas należy wypełnić zał. nr 7 dla tych części (np. część nr 1,2- jeden załącznik nr 7, część nr 3,4,5- drugi załącznik nr 7)**

1. Zamówienie jest

współfinansowane ze środków zewnętrznych
(została zawarta umowa o współfinansowanie)

Udział tych środków w wartości zamówienia wynosi:% (podać, o ile jest znany)

planowane do współfinansowania ze środków zewnętrznych
(został złożony wniosek o współfinansowanie)

Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia.

2. Informacje dotyczące podmiotu dofinansowującego, projektu/programu (np. NFOŚiGW, fundusze UE, itp.):

Podmiot dofinansowujący:

.....
Projekt/program (nazwa)

3. Czy istnieją specjalne wymagania związane z dokumentacją i prowadzeniem postępowania (np. informacja o projekcie, wytyczne/wymogi wynikające z umów o dofinansowanie, wzory dokumentów do wykorzystania wynikające z umów o dofinansowanie, logo itp.): TAK NIE

Opis tych wymagań (wytyczne, wymogi, wzory, znaki graficzne w załączeniu):

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

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału Pozyskiwania Funduszy

DODATKOWE DOKUMENTY/OŚWIADCZENIA DO WNIOSKU:
**Należy złożyć osobne dokumenty dot. każdej części (np. „Opis przedmiotu zamówienia-
część nr 1” itd. , „Dokument z szacowania wartości zamówienia- cz. 1” itd.).**

Należy zaznaczyć, jakie dokumenty zostały złożone:

wzór umowy/istotne postanowienia umowy*

+ ewentualne załączniki do wzoru umowy (np. formularz cenowy, harmonogram rzeczowo-finansowy, TOP, oświadczenie podwykonawcy/dalszego podwykonawcy/dostawcy, zestawienie zbiorcze faktur podwykonawcy, książka obmiaru robót), tj.:

-

-

-

* wzór umowy zaparafowany przez Dyrektora Wydziału zamawiającego, Radcę Prawnego, Głównego Księgowego (oraz jego wersję elektroniczną w standardzie umożliwiającym edycję wzoru w programie Microsoft Word). Wzór umowy winien w szczególności zawierać informacje o dopuszczalności zmian postanowień umowy i warunki tych zmian, jeżeli przewiduje się wprowadzenie takich zmian po podpisaniu umowy. W przypadku zamówień objętych dofinansowaniem ze środków zewnętrznych, wzór umowy winien być również zaparafowany przez Dyrektora FP pod względem zgodności z warunkami umowy o dofinansowanie.

dokument z szacowania wartości zamówienia

opis przedmiotu zamówienia

logotypy (jeśli zamówienie jest współfinansowane lub planowane do współfinansowania ze środków zewnętrznych)

wytyczne/wymogi wynikające z umów o dofinansowanie

porozumienie, umowa o wspólnym przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/umowa o współpracy (w przypadku zamówień wspólnych z innymi zamawiającymi)

decyzja o ustanowieniu wydziału koordynującego (w przypadku, jeśli zamówienie jest prowadzone we współpracy z innymi wydziałami)

oświadczenie użytkownika obiektu*

* jeśli zamówienie dot. robót budowlanych i budynku użyteczności publicznej- dodatkowo musi być złożone pismo (oryginał) od Dyrekcji tego budynku z wyrażeniem zgody na wykonanie w danym terminie konkretnych robót, że Dyr. akceptuje OPZ i wzór umowy

pozwolenie na budowę / zgłoszenie / inf., że roboty nie wymagają pozwolenia na budowę (zaznaczyć prawidłowe)

inne dokumenty:, tj.:

-

-

Wszystkie dodatkowe załączniki do wniosku winny być złożone w oryginalne lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Dyrektora wydziału zamawiającego.

.....
data i podpis Dyrektora Wydziału zamawiającego

WYPEŁNIA PRACOWNIK WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH:

Informacja dot. wersji elektronicznej wniosku, załączników do wniosku, innych dokumentów (np. 2 e-maile z dn., 2 płyty CD):

.....
data i podpis pracownika
Wydziału Zamówień Publicznych

**Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 52/2016
Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 2 września 2016 r.
Załącznik nr 3c do Regulaminu udzielania zamówień
publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa**

Pieczętka Wydziału Zamawiającego z nazwą Wydziału

Data wpływu wniosku do ZP

WNIOSEK WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Nazwa zamówienia:
2. Nazwa zadania w Budżecie Miasta:
3. Rodzaj zamówienia: robota budowlana usługa dostawa
4. Określenie przedmiotu zamówienia:
.....
.....
.....
5. Czas trwania zamówienia: miesięcy / dni (*)
lub
 Termin wykonania: r.
6. a) Wartość szacunkowa zamówienia zł netto
b) Kwota, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia zł brutto
7. Środki zabezpieczone na sfinansowanie zadania: ... zł brutto
W roku 20... zł brutto
W roku 20...zł brutto(*)
8. Kwota została ujęta w:
Uchwale w sprawie: budżetu/ wieloletniej prognozy finansowej (*)
Nr..... z dn.
Zarządzeniu Prezydenta Nr
Dz. Rozdz. §

.....
Osoba do kontaktu ws. wniosku

.....
data i podpis osoby odpowiedzialnej
za finanse Wydziału Zamawiającego

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału Zamawiającego

9. Potwierdzam zabezpieczenie środków zgodnie z informacjami zawartymi w pkt. 7 i 8.

.....
data i podpis Głównego Księgowego

10. Tryb udzielenia zamówienia.

(wypełnia Dyrektor Wydziału ZP)

Uwaga:

W przypadku zaproponowania innego trybu niż przetarg nieograniczony lub ograniczony należy załączyć uzasadnienie faktyczne i prawne podpisane przez Dyrektora Wydziału zamawiającego. Tryb licytacji elektronicznej i negocjacji z ogłoszeniem, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp nie wymaga uzasadnienia - należy traktować jako tryb podstawowy.

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału Zamówień Publicznych

ZATWIERDZAM

.....
data i podpis Kierownika zamawiającego /osoby nadzorującej
Wydział zamawiający, której Kierownik zamawiającego powierzył
wykonanie czynności przygotowania postępowania

WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

1. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi **zł netto**
(kwota musi być tożsama z kwotą z pkt. 6a z Wniosku ws. zamówienia publicznego)

i została ustalona w dniu r. na podstawie
.....
(np. rozeznanie rynku, cenniki internetowe, kosztorys inwestorski - w przypadku robót budowlanych, planowane koszty prac projektowych oraz planowane koszty robót budowlanych - w przypadku zamówień w formule zaprojektuj-wybuduj)

2. Stawka podatku VAT dla zamówienia podstawowego: %

3. Wartość zamówienia brutto (wraz z podatkiem VAT):zł

4. Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Pzp:

TAK

Wartość przewidywanych zamówień: **zł netto.**

NIE

5. Kwota, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:
..... zł brutto (kwota musi być tożsama z kwotą z pkt. 6b z Wniosku
ws. zamówienia publicznego)

6. Wartość zamówienia przewidziana w Planie zamówień publicznych:
.....**zł netto**, nr pozycji z Planu

lub

zamówienie nie było przewidziane w Planie ZP

7. Czy zamówienie jest częścią większego zamówienia udzielanego przez Wydział zamawiający:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Numer pozycji z Planu ZP i/lub informacja o innych zamówieniach nieplanowanych tego samego rodzaju (należy wówczas podać inf. o ilości tych zamówień, ich nazwę i wartość szacunkową):
.....

Uwaga:

➤ Dostawy i usługi:

W przypadku, gdy zamówienie jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju wartość wszystkich części w bieżącym roku wynosi:.....**zł netto**

➤ Roboty budowlane:

W przypadku zamówienia, którego przedmiotem są roboty budowlane wartość wszystkich robót budowlanych wynosi:**zł netto**

Zamówienia objęte dofinansowaniem ze środków zewnętrznych lub zamówienia, z których część jest objęta dofinansowaniem ze środków zewnętrznych:

➤ Dostawy i usługi:

W przypadku, gdy zamówienie jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju, wartość wszystkich części przez cały okres trwania projektu/programu wynosi:

..... **zł netto**

➤ Roboty budowlane:

W przypadku zamówienia, którego przedmiotem są roboty budowlane – wartość wszystkich robót budowlanych przez cały okres trwania projektu/programu wynosi:

..... **zł netto**

Osoba/osoby, której/ym Kierownik zamawiającego powierzył czynność ustalenia wartości zamówienia:

.....
imię i nazwisko

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

WYPEŁNIA PRACOWNIK WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH:

1) Nr z planu ZP lub inf., że zamówienie jest nieplanowane:

2) Wartość szacunkowa zamówienia/wartość szacunkowa wszystkich części zamówienia (wraz z zamówieniami, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7) Pzp oraz nr z planu ZP (na podstawie planu ZP i zał. nr 1 do wniosku):

.....
.....

.....
data i podpis pracownika
Wydziału Zamówień Publicznych

INFORMACJE WSTĘPNE

1. Czy zamówienie jest współfinansowane (została zawarta umowa o współfinansowanie) /planowane do współfinansowania (został złożony wniosek o współfinansowanie) ze środków zewnętrznych:

NIE

TAK należy złożyć wypełniony załącznik nr 6 informacje dotyczące współfinansowania ze środków zewnętrznych.

2. O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Należy podać minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 Pzp, nie mniejszy niż 30%, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich jednostki -%

3. Przeprowadzono procedurę, o której mowa w art. 31a ust. 1 Pzp, w szczególności dialog techniczny:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Wskazać podmioty, które uczestniczyły w dialogu technicznym:

1)

2)

Wskazać wpływ dialogu technicznego na opis przedmiotu zamówienia, specyfikację istotnych warunków zamówienia lub warunki umowy:

.....

.....

4. Istnieje możliwość, że o udzielenie zamówienia będzie ubiegał się podmiot, który uczestniczył w przygotowaniu postępowania

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Wskazać środki mające na celu zapobieżenie zakłócenia uczciwej konkurencji:

.....

.....

**ZAŁĄCZNIK nr 2 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ pn.:**

.....

5. Czy przewiduje się bezpośrednie poinformowanie wykonawców o wszczęciu postępowania:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Lista wykonawców (nazwa i adres poczty elektronicznej), których można bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania (po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w BZP lub przekazaniu ogłoszenia o zamówieniu UPUE):

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

6. Czy powołano biegłego do wykonania czynności związanych z przygotowaniem postępowania:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

.....
imię i nazwisko biegłego

.....
zakres czynności, które wykonywał

7. Czy postępowanie jest prowadzone we współpracy z innymi wydziałami:

NIE

TAK - należy załączyć decyzję o ustanowieniu wydziału koordynującego.

(decyzja winna być podpisana przez Prezydenta nadzorującego wydział koordynujący oraz Dyrektorów wydziałów współpracujących)

8. Przewidywane możliwości dokonania istotnych zmian umowy oraz warunki tych zmian

(można podać nr paragrafu ze wzoru umowy) : (powinny być też zawarte we wzorze umowy)

.....
.....

9. Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej:

Minimalna wysokość postąpienia wynosi.....zł brutto

Cena wywoławcza wynosi.....zł brutto (podać kwotę bez groszy)

Nazwa zadania (zawierająca max 50 znaków):

.....

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Krótki opis przedmiotu zamówienia (niezbędne do wpisania w ogłoszeniu o zamówieniu)
wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań

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

2. Wspólny Słownik Zamówień (kod i nazwa wg CPV)

Główny przedmiot:

.....
kod	nazwa

Dodatkowe przedmioty (maksymalnie 5 kodów CPV):

.....
.....
.....
kod	nazwa

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa:.....
(załączyć odpowiedni dokument.)

Załączniki w wersji elektronicznej* (W przypadku, gdy opis przedmiotu zamówienia jest dołączony w wersji elektronicznej, należy wskazać nazwy wszystkich plików):

- 1.....
2.....
3.....

***np. „folder nr 1- Branża sanitarna (6 plików w folderze)”**

4. Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Pzp:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

**ZAŁĄCZNIK nr 3 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ pn.:**

1) Określenie przedmiotu:

.....
.....

2) Zakres usług/robót budowlanych jest następujący:

.....
.....

3) Warunki, na jakich zostanie udzielone zamówienie są następujące:

.....
.....

5. Czy w przedmiocie zamówienia określono wymagania art. 29 ust. 3a Pzp (dotyczy robót budowlanych i usług):

TAK

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób do wykonywania następujących czynności w zakresie realizacji zamówienia:

.....
.....

Sposób dokumentowania zatrudnienia ww. osób, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę powyższych wymagań oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań określa

(zaleca się by określał to wzór umowy)

NIE - przedmiot zamówienia nie obejmuje czynności, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.).

6. Czy w przedmiocie zamówienia określono wymagania art. 29 ust. 4 Pzp:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagania, o których mowa w art. 29 ust 4 Pzp tj.

7. Termin realizacji (spójny z pkt. 5 wniosku o ws. ZP):

Czas trwania zamówienia: miesięcy / dni (niepotrzebne usunąć)

lub

Termin wykonania: r.

8. Czy Zamawiający zastrzega osobiste wykonanie przez wykonawcę kluczowych części zamówienia:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

**ZAŁĄCZNIK nr 3 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ pn.:**

Kluczowe części zamówienia, które wykonawca ma wykonać osobiście:

.....
.....

9. Czy w celu potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane, dostawy lub usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający będzie żądał dokumentów:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Szczegółowy opis wymaganych dokumentów:

.....
.....

Zgodnie z § 13. 1. Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia w celu potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane, dostawy lub usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający może żądać w szczególności:

- 1) próbek, opisów, fotografii, planów, projektów, rysunków, modeli, wzorów, programów komputerowych oraz innych podobnych materiałów, których autentyczność musi zostać poświadczona przez wykonawcę na żądanie zamawiającego;
- 2) certyfikatu wydanego przez jednostkę oceniającą zgodność lub sprawozdania z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę, jako środka dowodowego potwierdzającego zgodność z wymaganiami lub cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach oceny ofert lub warunkach realizacji zamówienia;
- 3) zaświadczenia niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym;
- 4) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełniania przez wykonawcę określonych norm zapewnienia jakości, jeżeli zamawiający odwołuje się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich seriach norm europejskich;
- 5) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełniania przez wykonawcę wymogów określonych systemów lub norm zarządzania środowiskowego, jeżeli zamawiający wskazuje środki zarządzania środowiskowego, które wykonawca będzie stosował podczas wykonywania zamówienia publicznego, odwołując się do unijnego systemu zarządzania środowiskiem i audytu (EMAS) lub do innych norm zarządzania środowiskowego opartych na odpowiednich normach europejskich lub międzynarodowych opracowanych przez akredytowane jednostki.

10. Czy przed zawarciem umowy (tj. dopiero po wyborze najkorzystniejszej oferty) Wykonawca ma złożyć dodatkowe dokumenty niezbędne do zawarcia umowy:

TAK należy wymienić dokumenty, jakie należy wymagać od Wykonawców w SIWZ (jako formalności niezbędne do zawarcia umowy) np. harmonogram rzeczowo-finansowy, polisa ubezpieczeniowa (szczególnie, gdy wynika to ze wzoru umowy), formularz cenowy, tabela opracowań projektowych, kosztorys ofertowy, dokumenty potwierdzające wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia)

Wykaz dokumentów:

1.
2.
3.

NIE

ZAŁĄCZNIK nr 3 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ pn.:

11. Oświadczam, że opis przedmiotu zamówienia nie narusza zasad uczciwej konkurencji oraz przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności:

opis przedmiotu zamówienia nie zawiera znaków towarowych, patentów lub pochodzenia

lub

w przypadku gdy do opisu przedmiotu zamówienia użyto znaków towarowych, patentów lub pochodzenia a uzasadnione jest to specyfiką przedmiotu zamówienia i nie można opisać go za pomocą dostatecznie dokładnych określeń - wskazaniu znaków towarowych, patentów lub pochodzenia towarzyszą wyrazy „lub równoważny”

12. Oświadczam, że opis przedmiotu zamówienia na roboty budowlane nie zawiera kosztorysu inwestorskiego. (dotyczy tylko zamówień na wykonanie robót budowlanych)

Podpis Osoby/osób, której/ym Kierownik zamawiającego powierzył czynność przygotowania opisu przedmiotu zamówienia:

.....
imię i nazwisko

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Określenie warunków:

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

Określenie sposobu spełniania ww. warunku przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

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

W celu potwierdzenia spełniania warunku wykonawca wezwany będzie do złożenia:

- koncesji, zezwolenia, licencji lub dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania
Szczegółowy opis dokumentu:

- w przypadku zamówienia na usługi – dokumentu potwierdzającego status członkowski wykonawcy w określonej organizacji, od którego uzależnione jest prawo do świadczenia nabywanej przez zamawiającego usługi w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania
Szczegółowy opis dokumentu:

.....

Uzasadnienie wskazujące związek i proporcjonalność warunku z opisem przedmiotu zamówienia:

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

2. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa

Określenie warunków:

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

**ZAŁĄCZNIK nr 4 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ pn.:**

.....

Określenie sposobu spełniania ww. warunku przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

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

W celu potwierdzenia spełniania warunku wykonawca wezwany będzie do złożenia:

- sprawozdania finansowego albo jego części, w przypadku gdy sporządzenie sprawozdania wymagane jest przepisami prawa kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, również odpowiednio z opinią o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzenia sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających na przykład obroty oraz aktywa i zobowiązania – za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres;
- oświadczenia wykonawcy o rocznym obrocie wykonawcy lub o obrocie wykonawcy w obszarze objętym zamówieniem, za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres;
- informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego.

Uzasadnienie wskazujące związek i proporcjonalność warunku z opisem przedmiotu zamówienia:

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

3. Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunków:

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

Określenie sposobu spełniania ww. warunku przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

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

Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób: TAK NIE

**ZAŁĄCZNIK nr 4 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ pn.:**

.....

W celu potwierdzenia spełniania warunku wykonawca wezwany będzie do złożenia:

- wykazu robót budowlanych wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione 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 dokumenty;
- wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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 wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;
- opisu urządzeń technicznych oraz środków organizacyjno-technicznych zastosowanych przez wykonawcę w celu zapewnienia jakości oraz opisu zaplecza naukowo-badawczego posiadanego przez wykonawcę lub które będzie pozostawało w dyspozycji wykonawcy;
- wykazu systemów zarządzania łańcuchem dostaw i śledzenia łańcucha dostaw, które wykonawca będzie mógł zastosować w celu wykonania zamówienia publicznego;
- wykazu środków zarządzania środowiskowego, które wykonawca będzie mógł zastosować w celu wykonania zamówienia publicznego;
- oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie kontroli zdolności produkcyjnych lub zdolności technicznych wykonawcy, a w razie konieczności także dostępnych mu środków naukowych i badawczych, jak również środków kontroli jakości, z których będą korzystać – w przypadku gdy przedmiot zamówienia obejmuje produkty lub usługi o złożonym charakterze, które mają zostać dostarczone, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach w odniesieniu do produktów lub usług o szczególnym przeznaczeniu;
- oświadczenia na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy oraz liczebności kadry kierowniczej w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie;
- oświadczenia na temat wykształcenia i kwalifikacji zawodowych wykonawcy lub kadry kierowniczej wykonawcy;
- wykazu 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.

Uzasadnienie wskazujące związek i proporcjonalność warunku z opisem przedmiotu zamówienia:

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

ZAŁĄCZNIK nr 4 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ pn.:

.....

Podpis osoby/osób, której/ym Kierownik zamawiającego powierzył czynność opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

.....
imię i nazwisko

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

KOMISJA PRZETARGOWA

proponuję powołanie w skład Komisji przetargowej następujących osób:

1. z Wydziału zamawiającego:

Lp	Funkcja	Imię i nazwisko	Nr tel.	Adres e-mail
1.	Wiceprzewodniczący			
2.	Członek			

2. z innych wydziałów/jednostek (np. w przypadku gdy Wydział zamawiający jest wydziałem koordynującym, gdy przedmiot zamówienia tego wymaga, gdy zamówienie jest udzielane wspólnie z innymi jednostkami, itp.)

Lp	Funkcja	Imię i nazwisko	Nr tel.	Adres e-mail	Akceptacja dyrektora wydziału/ jednostki w której pracuje proponowana osoba
1.	Członek				
2.	Członek				

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

ZAŁĄCZNIK nr 5 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ pn.:

.....

Oświadczenie osób przewidzianych do składu Komisji przetargowej

Oświadczam, że zapoznałam/em się z przedmiotem zamówienia, *Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa* oraz zgadzam się na pełnienie przeze mnie funkcji przewidzianej w Komisji przetargowej.

1

2

Data i podpis

**INFORMACJE DOTYCZĄCE WSPÓLFINANSOWANIA
ZE ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH**
dotyczy tylko wniosków ws zamówień współfinansowanych
lub planowanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych

1. Zamówienie jest

- współfinansowane ze środków zewnętrznych
(została zawarta umowa o współfinansowanie)

Udział tych środków w wartości zamówienia wynosi:% (podać, o ile jest znany)

- planowane do współfinansowania ze środków zewnętrznych
(został złożony wniosek o współfinansowanie)

Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia.

2. Informacje dotyczące podmiotu dofinansowującego, projektu/programu (np. NFOŚiGW, fundusze UE, itp.):

Podmiot dofinansowujący:

.....
Projekt/program (nazwa)

3. Czy istnieją specjalne wymagania związane z dokumentacją i prowadzeniem postępowania (np. informacja o projekcie, wytyczne/wymogi wynikające z umów o dofinansowanie, wzory dokumentów do wykorzystania wynikające z umów o dofinansowanie, logo itp.): TAK NIE

Opis tych wymagań (wytyczne, wymogi, wzory, znaki graficzne w załączeniu):

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

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału Pozyskiwania Funduszy

**ZAŁĄCZNIK nr 7 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ pn.:**

.....

DODATKOWE DOKUMENTY/OŚWIADCZENIA DO WNIOSKU:

Należy zaznaczyć, jakie dokumenty zostały złożone:

wzór umowy/istotne postanowienia umowy*
+ ewentualne załączniki do wzoru umowy (np. formularz cenowy, harmonogram rzeczowo-finansowy, TOP, oświadczenie podwykonawcy/dalszego podwykonawcy/dostawcy, zestawienie zbiorcze faktur podwykonawcy książka obmiaru robót), tj.:

-
-
-

* wzór umowy zaparafowany przez Dyrektora Wydziału zamawiającego, Radcę Prawnego, Głównego Księgowego (oraz jego wersję elektroniczną w standardzie umożliwiającym edycję wzoru w programie Microsoft Word). Wzór umowy winien w szczególności zawierać informacje o dopuszczalności zmian postanowień umowy i warunki tych zmian, jeżeli przewiduje się wprowadzenie takich zmian po podpisaniu umowy. W przypadku zamówień objętych dofinansowaniem ze środków zewnętrznych, wzór umowy winien być również zaparafowany przez Dyrektora FP pod względem zgodności z warunkami umowy o dofinansowanie.

- dokument z szacowania wartości zamówienia
 opis przedmiotu zamówienia
 logotypy (jeśli zamówienie jest współfinansowane lub planowane do współfinansowania ze środków zewnętrznych)
 wytyczne/wymogi wynikające z umów o dofinansowanie
 porozumienie, umowa o wspólnym przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/umowa o współpracy (w przypadku zamówień wspólnych z innymi zamawiającymi)
 decyzja o ustanowieniu wydziału koordynującego (w przypadku, jeśli zamówienie jest prowadzone we współpracy z innymi wydziałami)
 oświadczenie użytkownika obiektu*
** jeśli zamówienie dot. robót budowlanych i budynku użyteczności publicznej- dodatkowo musi być złożone pismo (oryginał) od Dyrekcji tego budynku z wyrażeniem zgody na wykonanie w danym terminie konkretnych robót, że Dyr. akceptuje OPZ i wzór umowy*
 pozwolenie na budowę / zgłoszenie / inf., że roboty nie wymagają pozwolenia na budowę (zaznaczyć prawidłowe)
 inne dokumenty:, tj.:

-
-

Wszystkie dodatkowe załączniki do wniosku winny być złożone w oryginalne lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Dyrektora wydziału zamawiającego.

.....
data i podpis Dyrektora Wydziału zamawiającego

WYPEŁNIA PRACOWNIK WYDZIAŁU ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH:

Informacja dot. wersji elektronicznej wniosku, załączników do wniosku, innych dokumentów (np. 2 e-maile z dn., 2 płyty CD):

.....
data i podpis pracownika
Wydziału Zamówień Publicznych

**Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 52/2016
Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 2 września 2016 r.
Załącznik nr 3d do Regulaminu udzielania zamówień
publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa**

Pieczętka Wydziału Zamawiającego z nazwą Wydziału

Data wpływu wniosku do ZP

**WNIOSEK WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE Z WOLNEJ RĘKI**

1. Nazwa zamówienia:
2. Nazwa zadania w Budżecie Miasta:
3. Rodzaj zamówienia: robota budowlana usługa dostawa
4. Określenie przedmiotu zamówienia:
.....
.....
.....
5. Czas trwania zamówienia: miesięcy / dni (*)
lub
 Termin wykonania: r.
6. a) Wartość szacunkowa zamówienia zł netto.
b) Kwota, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia zł brutto.
7. Środki zabezpieczone na sfinansowanie zadania: zł brutto
W roku 20... .. zł brutto
W roku 20... .. zł brutto(*)
8. Kwota została ujęta w:
Uchwale w sprawie: budżetu/ wieloletniej prognozy finansowej (*)
Nr..... z dn.
Zarządzeniu Prezydenta Nr
Dz. Rozdz. §

.....
Osoba do kontaktu ws. wniosku

.....
data i podpis osoby odpowiedzialnej
za finanse Wydziału Zamawiającego

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału Zamawiającego

9. Potwierdzam zabezpieczenie środków zgodnie z informacjami zawartymi w pkt. 7 i 8.

.....
data i podpis Głównego Księgowego

10. Uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu z wolnej ręki:

art. 67 ust. pkt ustawy Pzp

Uzasadnienie:

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

(należy wskazać uzasadnienie faktyczne i prawne, a w przypadku zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp należy dodatkowo wskazać nazwę i numer zamówienia podstawowego oraz numer umowy)

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału Zamawiającego

ZATWIERDZAM

.....
data i podpis Kierownika zamawiającego /osoby nadzorującej
Wydział zamawiający, której Kierownik zamawiającego powierzył
wykonanie czynności przygotowania postępowania

**ZAŁĄCZNIK nr 1 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE Z WOLNEJ RĘKI pn.:**

.....

WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

1. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi **zł netto**
(kwota musi być tożsama z kwotą z pkt. 6a z Wniosku ws. zamówienia publicznego)

i została ustalona w dniu r. na podstawie

.....
(np. rozeznanie rynku, cenniki internetowe, kosztorys inwestorski - w przypadku robót budowlanych, planowane koszty prac projektowych oraz planowane koszty robót budowlanych - w przypadku zamówień w formule zaprojektuj-wybuduj)

2. Stawka podatku VAT dla zamówienia podstawowego: %

3. Wartość zamówienia brutto (wraz z podatkiem VAT):zł

4. Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Pzp:

TAK

Wartość przewidywanych zamówień: **zł netto.**

NIE

5. Kwota, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:
..... zł brutto (kwota musi być tożsama z kwotą z pkt. 6b z Wniosku
ws. zamówienia publicznego)

6. Wartość zamówienia przewidziana w Planie zamówień publicznych:
.....**zł netto** , nr pozycji z Planu

lub

Zamówienie nie było przewidziane w planie ZP.

7. Czy zamówienie jest częścią większego zamówienia udzielanego przez Wydział zamawiający:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Numer pozycji z Planu ZP i/lub informacja o innych zamówieniach nieplanowanych tego samego rodzaju (należy wówczas podać inf. o ilości tych zamówień, ich nazwę i wartość szacunkową):

.....

**ZAŁĄCZNIK nr 1 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE Z WOLNEJ RĘKI pn.:**

.....

Uwaga:

➤ Dostawy i usługi:

W przypadku, gdy zamówienie jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju, wartość wszystkich części w bieżącym roku wynosi:**zł netto**

➤ Roboty budowlane:

W przypadku zamówienia, którego przedmiotem są roboty budowlane, wartość wszystkich robót budowlanych wynosi:**zł netto**

Zamówienia objęte dofinansowaniem ze środków zewnętrznych lub zamówienia, z których część jest objęta dofinansowaniem ze środków zewnętrznych:

➤ Dostawy i usługi:

W przypadku, gdy zamówienie jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju, wartość wszystkich części przez cały okres trwania projektu/programu wynosi:**zł netto**

➤ Roboty budowlane:

W przypadku zamówienia, którego przedmiotem są roboty budowlane, wartość wszystkich robót budowlanych przez cały okres trwania projektu/programu wynosi:**zł netto**

Osoba/osoby, której/ym Kierownik zamawiającego powierzył czynność ustalenia wartości zamówienia:

.....
imię i nazwisko

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

WYPEŁNIA PRACOWNIK WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH:

- 1) Nr z planu ZP lub inf., że zamówienie jest nieplanowane:
- 2) Wartość szacunkowa zamówienia/wartość szacunkowa wszystkich części zamówienia (wraz z zamówieniami, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 Pzp oraz nr z planu ZP (na podstawie planu ZP i zał. nr 1 do wniosku):

.....
.....

.....
Data i podpis pracownika
Wydziału Zamówień Publicznych

INFORMACJE WSTĘPNE

1. Wykonawca, który zostanie zaproszony do negocjacji:

Nazwa i adres:

.....
.....

e-mail:

2. Przedmiot i warunki negocjacji:

.....
.....

3. Czy zostaną określone jakiegokolwiek warunki udziału w postępowaniu?

NIE

TAK należy złożyć wypełniony *Załącznik nr 4 Warunki udziału w postępowaniu*

4. Czy zamówienie jest współfinansowane (została zawarta umowa o współfinansowanie) /planowane do współfinansowania (został złożony wniosek o współfinansowanie) ze środków zewnętrznych:

NIE

TAK należy złożyć wypełniony *Załącznik nr 6 Informacje dotyczące współfinansowania ze środków zewnętrznych*

5. Przeprowadzono procedurę, o której mowa w art. 31a ust. 1 Pzp, w szczególności dialog techniczny:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Wskazać podmioty, które uczestniczyły w dialogu technicznym:

- 1);
2)

Wskazać wpływ dialogu technicznego na opis przedmiotu zamówienia, specyfikację istotnych warunków zamówienia lub warunki umowy:

.....
.....

**ZAŁĄCZNIK nr 2 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE Z WOLNEJ RĘKI pn.:**

.....

6. Istnieje możliwość, że o udzielenie zamówienia będzie ubiegał się podmiot, który uczestniczył w przygotowaniu postępowania

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Wskazać środki mające na celu zapobieżenie zakłócenia uczciwej konkurencji:

.....
.....

7. Czy powołano biegłego do wykonania czynności związanych z przygotowaniem postępowania:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

.....
imię i nazwisko biegłego

.....
zakres czynności, które wykonywał

8. Czy postępowanie jest prowadzone we współpracy z innymi wydziałami:

NIE

TAK - należy załączyć decyzję o ustanowieniu wydziału koordynującego.

(decyzja winna być podpisana przez Prezydenta nadzorującego wydział koordynujący oraz Dyrektorów wydziałów współpracujących)

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Krótki opis przedmiotu zamówienia (niezbędne do wpisania w ogłoszeniu o zamówieniu)
wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań

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

2. Wspólny Słownik Zamówień (kod i nazwa wg CPV)

Główny przedmiot:

.....
kod	nazwa

Dodatkowe przedmioty (maksymalnie 5 kodów CPV):

.....
.....
.....
.....
.....
kod	nazwa

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa:.....
(załączyć odpowiedni dokument.)

Załączniki w wersji elektronicznej* (W przypadku, gdy opis przedmiotu zamówienia jest dołączony w wersji elektronicznej, należy wskazać nazwy wszystkich plików):

1.....
2.....
3.....

*np. „folder nr 1- Branża sanitarna (6 plików w folderze)”

4. Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Pzp:
 NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

**ZAŁĄCZNIK nr 3 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE Z WOLNEJ RĘKI pn.:**

.....

1) Określenie przedmiotu:

.....
.....

2) Zakres usług/robót budowlanych jest następujący:

.....
.....

3) Warunki, na jakich zostanie udzielone zamówienie są następujące:

.....
.....

5. Czy w przedmiocie zamówienia określono wymagania art. 29 ust. 3a Pzp (dotyczy robót budowlanych i usług):

TAK

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób do wykonywania następujących czynności w zakresie realizacji zamówienia:

.....
.....

Sposób dokumentowania zatrudnienia ww. osób, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę powyższych wymagań oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań określa
(zaleca się by określał to wzór umowy)

NIE - przedmiot zamówienia nie obejmuje czynności, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.).

6. Czy w przedmiocie zamówienia określono wymagania art. 29 ust. 4 Pzp:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagania, o których mowa w art. 29 ust 4 Pzp tj.

7. Termin realizacji (spójny z pkt. 5 Wniosku ws zamówienia publicznego):

Czas trwania zamówienia: miesięcy / dni (niepotrzebne usunąć)
lub

Termin wykonania: r.

8. Czy Zamawiający zastrzega osobiste wykonanie przez wykonawcę kluczowych części zamówienia:

NIE

**ZAŁĄCZNIK nr 3 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE Z WOLNEJ RĘKI pn.:**

.....

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Kluczowe części zamówienia, które wykonawca ma wykonać osobiście:

.....

.....

9. Czy w celu potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane, dostawy lub usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający będzie żądał dokumentów:

NIE

TAK

(wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak)

Szczegółowy opis wymaganych dokumentów:

.....

.....

Zgodnie z § 13. 1. Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia w celu potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane, dostawy lub usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający może żądać w szczególności:

1) próbek, opisów, fotografii, planów, projektów, rysunków, modeli, wzorów, programów komputerowych oraz innych podobnych materiałów, których autentyczność musi zostać poświadczona przez wykonawcę na żądanie zamawiającego;

2) certyfikatu wydanego przez jednostkę oceniającą zgodność lub sprawozdania z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę, jako środka dowodowego potwierdzającego zgodność z wymaganiami lub cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach oceny ofert lub warunkach realizacji zamówienia;

3) zaświadczenia niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym;

4) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełniania przez wykonawcę określonych norm zapewnienia jakości, jeżeli zamawiający odwołuje się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich seriach norm europejskich;

5) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełniania przez wykonawcę wymogów określonych systemów lub norm zarządzania środowiskowego, jeżeli zamawiający wskazuje środki zarządzania środowiskowego, które wykonawca będzie stosował podczas wykonywania zamówienia publicznego, odwołując się do unijnego systemu zarządzania środowiskiem i audytu (EMAS) lub do innych norm zarządzania środowiskowego opartych na odpowiednich normach europejskich lub międzynarodowych opracowanych przez akredytowane jednostki.

10. Oświadczam, że opis przedmiotu zamówienia nie narusza zasad uczciwej konkurencji oraz przepisów Pzp, w szczególności:

opis przedmiotu zamówienia nie zawiera znaków towarowych, patentów lub pochodzenia

lub

w przypadku gdy do opisu przedmiotu zamówienia użyto znaków towarowych, patentów lub pochodzenia a uzasadnione jest to specyfiką przedmiotu zamówienia i nie można opisać go za pomocą dostatecznie dokładnych określeń - wskazaniu znaków towarowych, patentów lub pochodzenia towarzyszą wyrazy „lub równoważny”

ZAŁĄCZNIK nr 3 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE Z WOLNEJ RĘKI pn.:

.....

11. Oświadczam, że opis przedmiotu zamówienia na roboty budowlane nie zawiera kosztorysu inwestorskiego. (dotyczy tylko zamówień na wykonanie robót budowlanych)
12. Oświadczam, że zakres zamówienia oraz warunki na jakich zostanie ono udzielone są zgodne z tym, jakie zawarto w opisie zamówienia podstawowego. (dotyczy tylko zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp)

Podpis Osoby/osób, której/ym Kierownik zamawiającego powierzył czynność przygotowania opisu przedmiotu zamówienia:

.....
imię i nazwisko

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Określenie warunków:

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

Określenie sposobu spełniania ww. warunku przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

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

W celu potwierdzenia spełniania warunku wykonawca wezwany będzie do złożenia:

- koncesji, zezwolenia, licencji lub dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania
Szczegółowy opis dokumentu:

- w przypadku zamówienia na usługi – dokumentu potwierdzającego status członkowski wykonawcy w określonej organizacji, od którego uzależnione jest prawo do świadczenia nabywanej przez zamawiającego usługi w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania
Szczegółowy opis dokumentu:

Uzasadnienie wskazujące związek i proporcjonalność warunku z opisem przedmiotu zamówienia:

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

2. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa

Określenie warunków:

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

Określenie sposobu spełniania ww. warunku przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

.....

**ZAŁĄCZNIK nr 4 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE Z WOLNEJ RĘKI pn.:**

.....

.....

W celu potwierdzenia spełniania warunku wykonawca wezwany będzie do złożenia:

- sprawozdania finansowego albo jego części, w przypadku gdy sporządzenie sprawozdania wymagane jest przepisami prawa kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, również odpowiednio z opinią o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzenia sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających na przykład obroty oraz aktywa i zobowiązania – za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres;
- oświadczenia wykonawcy o rocznym obrocie wykonawcy lub o obrocie wykonawcy w obszarze objętym zamówieniem, za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres;
- informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego.

Uzasadnienie wskazujące związek i proporcjonalność warunku z opisem przedmiotu zamówienia:

.....

.....

.....

3. Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunków:

.....

.....

.....

Określenie sposobu spełniania ww. warunku przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

.....

.....

.....

Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób: TAK NIE

W celu potwierdzenia spełniania warunku wykonawca wezwany będzie do złożenia:

- wykazu robót budowlanych wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia

**ZAŁĄCZNIK nr 4 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE Z WOLNEJ RĘKI pn.:**

.....

działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione 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 dokumenty;

- wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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 wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;
- opisu urządzeń technicznych oraz środków organizacyjno-technicznych zastosowanych przez wykonawcę w celu zapewnienia jakości oraz opisu zaplecza naukowo-badawczego posiadanego przez wykonawcę lub które będzie pozostawało w dyspozycji wykonawcy;
- wykazu systemów zarządzania łańcuchem dostaw i śledzenia łańcucha dostaw, które wykonawca będzie mógł zastosować w celu wykonania zamówienia publicznego;
- wykazu środków zarządzania środowiskowego, które wykonawca będzie mógł zastosować w celu wykonania zamówienia publicznego;
- oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie kontroli zdolności produkcyjnych lub zdolności technicznych wykonawcy, a w razie konieczności także dostępnych mu środków naukowych i badawczych, jak również środków kontroli jakości, z których będą korzystać – w przypadku gdy przedmiot zamówienia obejmuje produkty lub usługi o złożonym charakterze, które mają zostać dostarczone, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach w odniesieniu do produktów lub usług o szczególnym przeznaczeniu;
- oświadczenia na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy oraz liczebności kadry kierowniczej w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie;
- oświadczenia na temat wykształcenia i kwalifikacji zawodowych wykonawcy lub kadry kierowniczej wykonawcy;
- wykazu 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.

Uzasadnienie wskazujące związek i proporcjonalność warunku z opisem przedmiotu zamówienia:

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

ZAŁĄCZNIK nr 4 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE Z WOLNEJ RĘKI pn.:

.....

Podpis osoby/osób, której/ym Kierownik zamawiającego powierzył czynność opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

.....
imię i nazwisko

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

**ZAŁĄCZNIK nr 5 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE Z WOLNEJ RĘKI pn.:**

.....

KOMISJA PRZETARGOWA

proponuję powołanie w skład Komisji przetargowej następujących osób:

1. z Wydziału zamawiającego:

Lp	Funkcja	Imię i nazwisko	Nr tel.	Adres e-mail
1.	Wiceprzewodniczący			
2.	Członek			

2. z innych wydziałów/jednostek (np. w przypadku gdy Wydział zamawiający jest wydziałem koordynującym, gdy przedmiot zamówienia tego wymaga, gdy zamówienie jest udzielane wspólnie z innymi jednostkami, itp.)

Lp	Funkcja	Imię i nazwisko	Nr tel.	Adres e-mail	Akceptacja dyrektora wydziału/jednostki w której pracuje proponowana osoba
1.	Członek				
2.	Członek				

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału zamawiającego

ZAŁĄCZNIK nr 5 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE Z WOLNEJ RĘKI pn.:

.....

Oświadczenie osób przewidzianych do składu Komisji przetargowej

Oświadczam, że zapoznałam/em się z przedmiotem zamówienia, *Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa* oraz zgadzam się na pełnienie przeze mnie funkcji przewidzianej w Komisji przetargowej.

1

2

Data i podpis

**INFORMACJE DOTYCZĄCE WSPÓLFINANSOWANIA
ZE ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH**
dotyczy tylko wniosków ws zamówień współfinansowanych
lub planowanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych

1. Zamówienie jest

- współfinansowane ze środków zewnętrznych
(została zawarta umowa o współfinansowanie)

Udział tych środków w wartości zamówienia wynosi:% (podać, o ile jest znany)

- planowane do współfinansowania ze środków zewnętrznych
(został złożony wniosek o współfinansowanie)

Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia.

2. Informacje dotyczące podmiotu dofinansowującego, projektu/programu (np. NFOŚiGW, fundusze UE, itp.):

Podmiot dofinansowujący:

Projekt/program (nazwa)

3. Czy istnieją specjalne wymagania związane z dokumentacją i prowadzeniem postępowania (np. informacja o projekcie, wytyczne/wymogi wynikające z umów o dofinansowanie, wzory dokumentów do wykorzystania wynikające z umów o dofinansowanie, logo itp.): TAK NIE

Opis tych wymagań (wytyczne, wymogi, wzory, znaki graficzne w załączeniu):

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

.....
data i podpis Dyrektora
Wydziału Pozyskiwania Funduszy

**ZAŁĄCZNIK nr 7 DO WNIOSKU WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE Z WOLNEJ RĘKI pn.:**

.....

DODATKOWE DOKUMENTY/OŚWIADCZENIA DO WNIOSKU:

Należy zaznaczyć, jakie dokumenty zostały złożone:

wzór umowy/istotne postanowienia umowy*
+ ewentualne załączniki do wzoru umowy (np. formularz cenowy, harmonogram rzeczowo-finansowy, TOP, oświadczenie podwykonawcy/dalszego podwykonawcy/dostawcy, zestawienie zbiorcze faktur podwykonawcy, książka obmiaru robót), tj.:

-
-
-

** wzór umowy zaparafowany przez Dyrektora Wydziału zamawiającego, Radcę Prawnego, Głównego Księgowego (oraz jego wersję elektroniczną w standardzie umożliwiającym edycję wzoru w programie Microsoft Word). Wzór umowy winien w szczególności zawierać informacje o dopuszczalności zmian postanowień umowy i warunki tych zmian, jeżeli przewiduje się wprowadzenie takich zmian po podpisaniu umowy. W przypadku zamówień objętych dofinansowaniem ze środków zewnętrznych, wzór umowy winien być również zaparafowany przez Dyrektora FP pod względem zgodności z warunkami umowy o dofinansowanie.*

- dokument z szacowania wartości zamówienia
- opis przedmiotu zamówienia
- logotypy (jeśli zamówienie jest współfinansowane lub planowane do współfinansowania ze środków zewnętrznych)
- wytyczne/wymogi wynikające z umów o dofinansowanie
- porozumienie, umowa o wspólnym przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/umowa o współpracy (w przypadku zamówień wspólnych z innymi zamawiającymi)
- decyzja o ustanowieniu wydziału koordynującego (w przypadku, jeśli zamówienie jest prowadzone we współpracy z innymi wydziałami)
- oświadczenie użytkownika obiektu*
- * jeśli zamówienie dot. robót budowlanych i budynku użyteczności publicznej- dodatkowo musi być złożone pismo (oryginał) od Dyrekcji tego budynku z wyrażeniem zgody na wykonanie w danym terminie konkretnych robót, że Dyr. akceptuje OPZ i wzór umowy*
- pozwolenie na budowę / zgłoszenie / inf., że roboty nie wymagają pozwolenia na budowę (zaznaczyć prawidłowe)
- inne dokumenty:, tj.:

.....
.....
Wszystkie dodatkowe załączniki do wniosku winny być złożone w oryginalne lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Dyrektora wydziału zamawiającego.

.....
data i podpis Dyrektora Wydziału zamawiającego

WYPEŁNIA PRACOWNIK WYDZIAŁU ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH:

Informacja dot. wersji elektronicznej wniosku, załączników do wniosku, innych dokumentów (np. 2 e-maile z dn., 2 płyty CD):

.....
data i podpis pracownika
Wydziału Zamówień Publicznych