

ZARZĄDZENIE NR 78/2021
STAROSTY CHODZIESKIEGO

z dnia 28 grudnia 2021 r.

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

Na podstawie art.34 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

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

§ 2. Postanowienia ogólne.

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

2. Udzielając zamówienia należy kierować się zasadą:

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

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

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

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

6. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:

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

7. Procedury udzielania zamówień uregulowano w następujących przedziałach wartości:

- 1) zamówienia o wartości nie przekraczającej 20 000,00 zł netto,
- 2) zamówienia o wartości równej lub wyższej 20 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 50.000,00 zł netto,

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

§ 3. Do zamówień o wartości nie przekraczającej **20 000,00 zł netto** nie stosuje się przepisów ustawy oraz postanowień niniejszego Regulaminu przy równoczesnym obowiązku stosowania reguł wynikających z ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych. Zamówienie może być realizowane bez pisemnego zlecenia zatwierdzonego przez Kierownika Zamawiającego.

§ 4. Zamówienia o wartości równej lub wyższej 20 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 50 000,00 zł netto.

1. Udzielając zamówienia należy przestrzegać niżej wymienionych wytycznych:

- 1) przed udzieleniem zamówienia należy dokonać analizy rynku w celu wybrania takiego wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i cenę lub koszt przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb Zamawiającego,
- 2) analiza rynku polega w szczególności na przeprowadzeniu zapytania ofertowego - zebraniu ofert (np. za pośrednictwem poczty elektronicznej, zaproszenia do składania ofert publikowanego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, czy też zapytania wysłanego w systemie informatycznym dedykowanym do obsługi zakupów) od potencjalnych wykonawców. W przypadku, gdy analiza rynku polega na kierowaniu zaproszenia do określonych przez Zamawiającego wykonawców, do składania ofert zaprasza się wykonawców świadczących w ramach prowadzonej działalności dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Zaproszenie kieruje się do takiej liczby wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.
- 3) każdorazowo należy sporządzać notatkę z dokonywanych czynności, w której udokumentowany zostanie fakt przeprowadzenia analizy rynku. Do notatki należy dołączyć oferty wykonawców. Notatka powinna również zawierać informację dotyczącą szacunkowej wartości zamówienia oraz terminu (daty) i miejsca sporządzenia notatki i przeprowadzenia szacunku. Wzór notatki służbowej z prowadzonej analizy rynku **stanowi załącznik nr 1 do regulaminu**, a wzór notatki z szacowania wartości zamówienia załącznik **nr 2 do niniejszego regulaminu**.

2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:

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

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

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

- 1) jakość, funkcjonalność,
- 2) parametry techniczne,
- 3) aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne,
- 4) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób kierowanych do realizacji zamówienia o ile mogą mieć znaczący wpływ na jakość nabywanego zamówienia,

- 5) koszty eksploatacji,
- 6) serwis,
- 7) termin wykonania zamówienia,
- 8) sposób realizacji zamówienia/ koncepcja realizacji zamówienia.

4. Po wyborze najkorzystniejszej oferty i skompletowaniu dokumentów wymaganych dla danej procedury zamówienie jest udzielane bądź przez osoby dysponujące właściwymi pełnomocnictwami do zaciągania w imieniu Zamawiającego zobowiązań z tytułu zakupu wyrobów lub usług bądź notatka z analizy rynku jest kierowana w celu zatwierdzenia i realizacji zamówienia do Kierownika Zamawiającego lub innej osoby upoważnionej do podejmowania decyzji w imieniu Kierownika Zamawiającego.

§ 5. Zamówienia o wartości równej lub wyższej 50 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto.

1. Udzielając zamówienia należy przestrzegać niżej wymienionych wytycznych:

- 1) przed udzieleniem zamówienia należy dokonać analizy rynku w celu wybrania takiego wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i cenę przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb Zamawiającego,
- 2) analiza rynku polega w szczególności na przeprowadzeniu zapytania ofertowego - zebraniu ofert, które co do zasady polega na przekazaniu potencjalnym wykonawcom informacji o zamiarze udzielenia zamówienia poprzez publikację informacji o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej bądź skorzystanie z platformy zakupowej. **W pozostałym zakresie do analizy rynku odpowiednie zastosowanie znajdują przepisy § 4 niniejszego Regulaminu,**
- 3) po przeprowadzeniu analizy pracownik merytorycznie odpowiedzialny za dokonanie zamówienia wybiera wykonawcę, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę,
- 4) przez najkorzystniejszą ofertę rozumie się ofertę w najwyższym stopniu spełniającą wymagania Zamawiającego odnośnie: towaru, usługi lub roboty budowlanej będących przedmiotem zapytania ofertowego.

2. Zaproszenie do złożenia oferty (**załącznik nr 4 do Regulaminu**), kierowane jest do wykonawców w formie pisemnej, elektronicznej oraz zamieszczenia ogłoszenia na stronie BIP Starostwa Powiatowego w zakładce „Ogłoszenia/ Zamówienia publiczne”, z podaniem terminu składania ofert.

3. Do zaproszenia do złożenia oferty dołącza się:

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

§ 6. Udzielenie zamówienia z pominięciem analizy rynku

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

- 1) zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedynie wykonawca przedmiotu zamówienia, jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia,

- 2) przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy,
- 3) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia,
- 4) przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną,
- 5) występują inne przyczyny takie jak np. ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze, techniczne, faktyczne lub społeczne powodujące, że w danych okolicznościach zamówienie może zrealizować jeden wykonawca.

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

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

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

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

§ 9. Rejestr zamówień do 130 000,00 zł prowadzony jest przez Sekretarza Powiatu, na podstawie zamówień udzielanych przez wydziały merytoryczne.

§ 10. W przypadku zlecenia lub powierzenia, na podstawie umowy, realizacji zadań publicznych finansowanych z udziałem środków publicznych lub udzielania zamówień publicznych podmiotom innym niż podmioty publiczne, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za dokonanie zamówienia jest obowiązany do określenia w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062) .

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

§ 12. Postępowanie zatwierdza do realizacji Starosta Chodzieski.

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

§ 14. Traci moc zarządzenie Nr 1/2021 Starosty Chodzieskiego z dnia 4 stycznia 2021 roku w sprawie Regulaminu zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł, zmienionym Zarządzeniem Nr 17/2021 z dnia 9 marca 2021 r.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3 stycznia 2022 roku.

Starosty Chodzieskiego

z dnia 28 grudnia 2021 r.

Chodzież, data

Numer sprawy -

Notatka służbowa z analizy rynku dotycząca zamówienia, którego udzielenie wyłączone jest z obowiązku stosowania ustawy z 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)

1. Przedmiotem zamówienia jest:

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

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

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:,

Data oszacowania wartości zamówienia:

3. Podstawa prawna udzielenia zamówienia:

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

(podkreślić podstawę)

Opis dokonanych czynności:

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

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

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

5. Załączniki:

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

.....

(Data, miejsce i podpis osoby sporządzającej notatkę)

Zatwierdzam do realizacji:

(Data, miejsce i podpis osoby zatwierdzającej)

Starosty Chodzieskiego

z dnia 28 grudnia 2021 r.

Chodzież, data

Numer sprawy -

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

do zamówienia na "....."

(nazwa nadana zamówieniu)

1. Rodzaj zamówienia:
 - usługi
 - dostawy
 - roboty budowlane
2. Wartość
 - zamówienia została ustalona na kwotę zł netto,
 - * uzupełniających została ustalona na kwotę zł,
 - * prawo opcji została ustalona na kwotę zł,
 - jest to zamówienie udzielane w częściach, a wartość poszczególnych części zamówienia została ustalona na kwotę#:
 - Część 1 zł,
 - Część 2 zł,
3. Podstawa ustalenia wartości szacunkowej zamówienia- kwota zaplanowana w budżecie:
..... zł netto, zł brutto.
4. Stawka podatku VAT wynosi%
5. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu r. na podstawie *(zaznaczyć jedną lub kilka z podanych niżej możliwości)*:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego opracowanego na etapie przygotowania dokumentacji projektowej.
 - 2) planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 07.07.1994 r. - Prawo budowlane.
 - 3) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest

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

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

6. Sposób obliczenia szacunkowej wartości:

.....

7. Osoba/y dokonujące oszacowania wartości zamówienia:

1)

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

2)

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe.)

.....

(podpis osoby szacującej wartość zamówienia)

.....

(podpis osoby zatwierdzającej czynność
oszacowania wartości zamówienia)

8. Wydatek ujęty w planie finansowym

Dział Rozdział §.....

Zadanie (własne, zleczone, porozumienie)

Środki (własne, z dotacji, dochody PODGIG, dochody FOŚ, środki UE)

Przewidywany termin płatności

.....

(data podpis Kierownika Wydziału-

wniosującego lub osoby przez niego

upoważnionej potwierdzający kwotę wolnych

środków w planie finansowym)

.....

(data i podpis pracownika

Wydziału Finansów)

.....

(data i podpis Skarbnika

lub osoby upoważnionej)

Zatwierdził:

.....

(data) (podpis Starosty lub osoby upoważnionej)

Załączniki:

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

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

Starosty Chodzieskiego

z dnia 28 grudnia 2021 r.

WZÓR ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Chodzież, data

Numer sprawy -

1. Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu na:
"....."

2. Przedmiot zamówienia

.....

....

3. Termin realizacji zamówienia

4. Okres gwarancji

5. Miejsce i termin złożenia oferty

6. Przy wyborze oferty zostaną zastosowane następujące kryteria oceny ofert:

1) Cena - waga %,

2) - waga %,

7. Termin otwarcia ofert

8. Warunki płatności

9. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami

10. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej/elektronicznej - w języku polskim/ ofertę można złożyć w formie pisemnej na adres / ofertę można złożyć jako skan podpisanych dokumentów na adres poczty elektronicznej: / ofertę można złożyć jako korespondencję mailową na adres: / ofertę należy złożyć poprzez system zakupowy udostępniony przez Zamawiającego pod adresem

11. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji ofert z dwoma wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów ofert.

12. W załączeniu do zaproszenia przesyłamy.

.....

Starosty Chodzieskiego

z dnia 28 grudnia 2021 r.

Chodzież, data

Numer sprawy -

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU

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

1. Nazwa zadania.

.....

przedmiot zamówienia określa – specyfikacja techniczna przedmiotu zamówienia.

2. Wspólny Słownik Zamówień.

.....-

.....-

.....-

3. Termin wykonania zamówienia.

.....

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

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

.....

.....

Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć:

do dnia:do godz.

(wskazać sposób: w siedzibie zamawiającego w Biurze Obsługi Klienta /
elektronicznie na adres
...../

.....)

Nazwa Zamawiającego:

Powiat Chodzieski

Ul. Wiosny Ludów nr 1

64 - 800 Chodzież

Osobami do kontaktów w sprawie niniejszego zapytania jest/są:

..... zajmowane stanowisko,

..... zajmowane stanowisko,

tel.

fax.

w godz. pomiędzy 8.00 - 14.00

Załącznikami do niniejszego zaproszenia są:

- **specyfikacja techniczna przedmiotu zamówienia,**
- **druk oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne - załącznik nr 4**
- **druk oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o zamówienie publiczne - załącznik nr 5**

Kierownik Zamawiającego

Starosty Chodzieskiego

z dnia 28 grudnia 2021 r.

Załącznik do formularza ofertowego nr 2

Miejscowość

Data

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

.....

Nazwa i adres Wykonawcy/ców*:

.....

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

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

*niepotrzebne skreślić

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

Starosty Chodzieskiego

z dnia 28 grudnia 2021 r.

Miejscowość.....

Data.....

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w postępowaniu na:

.....

Nazwa i adres Wykonawcy/ców*:

.....

.....

....

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

- 1) w stosunku do nas nie otwarto likwidacji i nie ogłoszono upadłości,
- 2) nie zalegamy z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskaliśmy przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 3) nie należymy do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076), nie złożyliśmy odrębnych ofert w tym samym postępowaniu/ wykazujemy, że istniejące między nami powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz załączamy listę podmiotów, należących do tej samej grupy kapitałowej, co reprezentowany przeze mnie podmiot: *,
- 4) nie jesteśmy powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

.....

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

* niepotrzebne skreślić