**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA,**

**USTALENIE WARTOŚCI SZACUNKOWEJ ZAMÓWIENIA,**

**DOKUMENTY DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WARUNKÓW PRZEZ WYKONAWCĘ**

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

*(Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i nie można opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny” - w przypadku dopuszczenia składania ofert równoważnych należy dokładnie określić wymagania dotyczące takich ofert (precyzyjne określenie parametrów technicznych i wymogów jakościowych dotyczących ofert równoważnych). W opisie przedmiotu zamówienia wówczas muszą znaleźć się określenia precyzujące wymogi wnioskującego w odniesieniu do dopuszczanego przez niego zakresu równoważności oferty”. Jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane należy dołączyć projekty, przedmiary i specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót wykonane zgodnie z niżej wymienionymi rozporządzeniami:*

[*Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie  określania metod
i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389 z póź. zm.).*](https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0028/28099/R-MI-kosztorys-inwestorski.pdf)

[*Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu
i formy dokumentacji projektowej , specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. Nr 202, poz. 2072 z póź. zm.).*](https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0027/28098/R-MI-dokumentacja-projektowa.pdf)

[*Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 22 kwietnia 2005 r. zmieniające rozporządzenie
w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej , specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. Nr 75, poz. 2075* *z póź. zm.).*](https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0012/28101/RMIzmieniajacedokumentacjeprojektowa.pdf)

[*Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 kwietnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie
w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. Nr 72, poz. 464* *z póź. zm.).*](https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0017/28124/zm-dok-projektowa-bud.pdf)

[*Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 lutego 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania
i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. Nr 42, poz. 217* *z póź. zm.).*](https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0016/28105/rozp-MI-z-18-2-2011.pdf)

1. **Wymogi dotyczące gwarancji i serwisu gwarancyjnego oraz pogwarancyjnego.**

*(okres, sposób wysyłki bądź odbioru, sprzęt zastępczy, serwis – jak często, co ma wchodzić w jego skład)*

1. **Wymagania dotyczące opakowań (dostawy).**

*(ilu litrowe, kilogramowe, jeśli specjalne, należy je opisać)*

1. **Terminy i forma dostarczenia (dostawy).**

*(gdzie należy składować, montaż, instalacja, terminy dostaw jeśli są to dostawy sukcesywne, rodzaj transportu, jeśli jest wymagany)*

1. **Kryteria oceny ofert.**

*(kryteria, wagi w %, wzory, sposób przyznawania punktów)*

1. **Warunki jakie musi spełnić wykonawca.**

*(uprawnienia, koncesje, zezwolenia, doświadczenie, potencjał kadrowy, techniczny itp.)*

1. **Wycena wartości szacunkowej zamówienia.**

**(***Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:*

1. *udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym,
z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo*
2. *których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.*

*Cenniki internetowe, zapytania do firm, w przypadku robót budowlanych kosztorysy. W przypadku robót budowlanych należy określić formę rozliczenia tj.: kosztorysowe, czy ryczałt. Wszystkie dowody sposobu zwartościowania przedmiotu zamówienia należy dołączyć do wniosku. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania
o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.)*

1. **Wadium i należyte wykonanie umowy.**

*(należy podać kwotę wadium nie większą niż 3%, określić warunki należytego wykonania umowy)*

1. **Jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania o cenę należy podać firmy, do których zapytanie będzie kierowane.**

*(zgodnie z art. 71 ust. 1 Pzp nie mniej niż 5)*

1. **Przewidziana stawka podatku Vat 0%, 8%, 23%, bądź zwolnienie.**

*(podstawa prawna np. : sprzęt lub wyrób medyczny, sprzęt komputerowy, obiekt budowlany zakwalifikowany do klasy PKOB 1130 itp.)*

1. **Informacja o firmach, które zostaną poinformowane o wszczęciu postępowania.**

*(zgodnie z art. 11b pkt 2 Pzp, po ogłoszeniu postępowania wnioskujący może poinformować znanych sobie wykonawców o wszczęciu postępowania)*

1. **Projekt umowy zatwierdzony przez Radcę Prawnego.**

*(należy dołączyć do wniosku)*

1. **Wycena została dokonana przez :** …………………………………………………..

**w dniu** …………………………

1. **Osoba odpowiedzialna za opis przedmiotu zamówienia i udzielanie odpowiedzi**

**na zapytania wykonawców** ……………..….……………………………………….

1. **Osoba opisująca warunki udziału w postępowaniu** ……………….………………
2. **Osoba ustalająca kryterium** ………………………………………...………………
3. **Osoby, które będą pełniły nadzór nad realizacją udzielonego zamówienia**

…………………………

…………………………

…………………………

**data podpis wnioskującego**