



Gmina Miastków Kościelny

08-420 Miastków Kościelny, ul. Rynek 6, tel. (025) 751-12-86, fax: (025) 754-40-07

NIP: 826-203-72-96, REGON: 711582322

E-mail: gmina@miastkowkoscielny.pl

Strona internetowa: www.miastkowkoscielny.pl

I. 272.2.50.2016

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

dot. postępowania o udzielenie zamówienia wyłączonego ze stosowania ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2015 roku, poz.2164)

na opracowanie:

Programu Rewitalizacji Gminy Miastków Kościelny

ZATWIERDZAM

WÓJT GMINY

mgr Jerzy Jaroń

Miastków Kościelny, dnia 08.07.2016r.

ROZDZIAŁ I **Informacje ogólne**

Nazwa Zamawiającego: Gmina Miastków Kościelny
REGON: 711582322
NIP: 826-203-72-96
Miejscowość Miastków Kościelny
Adres: ul. Rynek 6
Strona internetowa: www.miastkowkoscielny.pl
Godziny urzędowania: 7⁰⁰ - 15⁰⁰
Tel./fax.: **tel: 25 684 16 32, fax: 25 754 40 07**

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym
ul. Rynek 6
08-420 Miastków Kościelny
znak postępowania: I 272.2.50.2016

Zapraszamy do udziału w postępowaniu na opracowanie:

Programu Rewitalizacji Gminy Miastków Kościelny

zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym zaproszeniu do składania ofert.
Wspólny Słownik Zamówień: CPV: 73.22.00.00-0 – Usługi doradcze w zakresie rozwoju.

Program Rewitalizacji Gminy Miastków Kościelny powinien zawierać min:

1. Scharakteryzowanie obecnej sytuacji w gminie: zagospodarowanie przestrzenne, gospodarki, strefy społecznej, analizy SWOT.
2. Opisanie powiązań i uwzględnienie kompatybilności programu rewitalizacji z dokumentami strategicznymi i planistycznymi gminy, dokumentami lokalnymi z zakresu polityk w sektorze społeczno – gospodarczym oraz nawiązaniu do strategicznych dokumentów dotyczących rozwoju powiatu, województwa, regionu i kraju.
3. Diagnozę czynników i zjawisk kryzysowych oraz skalę i charakter potrzeb rewitalizacyjnych.
4. Zasięgi przestrzenne obszarów rewitalizacji tj. określenie w oparciu o inne dokumenty strategiczne gminy lub diagnozę identyfikację potrzeb rewitalizacyjnych, terytorium/ terytoriów najbardziej wymagających wsparcia. Należy opracować graficzne i opisowe wytyczenie granic obszaru rewitalizacji.
5. Wizję stanu obszaru po przeprowadzeniu rewitalizacji (planowany efekt rewitalizacji).
6. Cele rewitalizacji oraz odpowiadające zidentyfikowanym potrzebom rewitalizacyjnym kierunki działań mających na celu eliminację lub ograniczenie negatywne zjawisk.
7. Listę planowanych, podstawowych projektów i przedsięwzięć rewitalizacyjnych wraz z ich opisami zawierającymi w odniesieniu do każdego przedsięwzięcia rewitalizacyjnego co najmniej: nazwę i

wskazanie podmiotów go realizujących, zakres realizowanych zadań, lokalizację, szacowaną wartość, prognozowane rezultaty wraz ze sposobem ich oceny i zamierzenia w odniesieniu do celów rewitalizacji.

8. Charakterystykę pozostałych rodzajów przedsięwzięć rewitalizacyjnych realizujących kierunki działań, mających na celu eliminację lub ograniczenie negatywnych zjawisk powodujących sytuację kryzysową.
9. Mechanizmy zapewnienia komplementarności między poszczególnymi projektami/przedsięwzięciami rewitalizacyjnymi oraz pomiędzy działaniami różnych podmiotów i funduszy na obszarze objętym programem rewitalizacji.
10. Szacunkowe ramy finansowe w odniesieniu do przedsięwzięć rewitalizacyjnych oraz szacunkowe wielkości środków finansowych z różnych źródeł (także spoza funduszy polityki spójności na lata 2014-2020 – publiczne i prywatne środki krajowe w celu realizacji zasady dodatkowych środków UE).
11. Mechanizmy włączenia mieszkańców, przedsiębiorców i innych podmiotów i grup aktywnych na terenie gminy w proces rewitalizacji.
12. System realizacji (wdrażania) programu rewitalizacji wraz z ramowym harmonogramem.
13. System monitoringu i oceny skuteczności działań i system wprowadzania modyfikacji w reakcji na zmiany w otoczeniu programu.
14. Diagnoza czynników i zjawisk kryzysowych zawarta w programie rewitalizacji obejmuje w szczególności pogłębioną analizę kwestii społecznych dla określenia ewentualnych potrzeb podjęcia wyprzedzających działań o charakterze społecznym (dotyczącym rozwiązywania problemów społecznych oraz pobudzającym aktywność lokalną), co pozwoli na przygotowanie rewitalizacyjnych o bardziej złożonym, kompleksowym charakterze i oddziaływaniu. Poza tym, diagnoza czynników i zjawisk kryzysowych obejmuje analizę zjawisk gospodarczych, przestrzenno-funkcjonalnych, środowiskowych oraz technicznych – stan wyposażenia w infrastrukturę techniczną oraz stan techniczny obiektów budowlanych itp.
15. Zasięgi przestrzenne obszaru lub obszarów rewitalizacji dokonywane są przy założeniu, że dany program rewitalizacji może obejmować więcej niż jedno terytorium wymagające wsparcia.
16. Opis planowanych działań rewitalizacyjnych, które będą realizowane w ramach danego programu rewitalizacji powinien zawierać przede wszystkim:
 - a. Identyfikację podstawowych przedsięwzięć rewitalizacyjnych, tj. takich, bez których realizacja celów programu rewitalizacji nie będzie możliwa i obszar rewitalizacji nie będzie w stanie wyjść z kryzysowej sytuacji.
 - b. Charakterystykę (zbiorczy opis) innych, uzupełniających obszarów przedsięwzięć rewitalizacyjnych, tj. takich, które ze względu na mniejszą skalę oddziaływania trudno zidentyfikować indywidualnie, a są oczekiwane ze względu na realizację celów programu rewitalizacji. W opisie przedsięwzięć uzupełniających należy wskazać obszary tematycznie, zagadnienia istotne z punktu widzenia potrzeb obszaru rewitalizacji.
17. Program Rewitalizacji Gminy Miastków Kościelny należy opracować na lata 2016-2020.
18. Program Rewitalizacji Gminy Miastków Kościelny należy opracować zgodnie z Ustawą z dnia 9 października 2015r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2015 roku, poz. 1777) oraz wytycznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 opracowanymi przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju.
19. Załącznik graficzny przedstawiający podstawowe kierunki zmian funkcjonalno-przestrzennych

obszaru rewitalizacji należy sporządzić na mapie w skali co najmniej 1:5000 opracowanej z wykorzystaniem treści mapy zasadniczej, a w przypadku jej braku - z wykorzystaniem treści ewidencyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 17 maja 1989r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne. Zamawiający informuje, że mapa zostanie przekazana przez Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym wybranemu Wykonawcy.

Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Zebrania danych niezbędnych do opracowania diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej oraz do opracowania pozostałych części dokumentów.
2. Przeprowadzenia niezbędnych konsultacji i badań środowiskowych oraz przygotowanie systemu monitorowania i ewaluacji realizacji Programu Rewitalizacji Gminy Miastków Kościelny oraz wszelkich niezbędnych dokumentów wykonawczych.
3. Przygotowania wszelkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia badań i konsultacji, ankiet, analiz, a także materiałów informacyjnych i multimedialnych.
4. Przeprowadzenie szeroko rozumianego procesu konsultacji społecznych, w sposób zapewniający udział możliwie szerokiego grona interesariuszy.
5. W zależności od wyboru form konsultacji przez Wykonawcę, Zamawiający oczekuje przeprowadzenia co najmniej 3 spotkań, zapewniających udział różnych grup interesariuszy, między innymi: mieszkańców, przedsiębiorców, organizacji pozarządowych, lokalnych liderów oraz jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych. Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji przez Wykonawcę spotkań z różnymi grupami w jednym dniu.
6. Opracowania raportu podsumowującego przebieg konsultacji wraz ze zbiorczym zestawieniem zgłoszonych uwag, z rekomendacją do ich wprowadzenia lub uzasadnieniem do ich nie wprowadzenia. Wykonawca będzie zobowiązany do dokonania zmian zapisów dokumentów zgodnie z wynikami z raportu z konsultacji, po uzgodnieniu z Zamawiającym.
7. Przeprowadzenia procedury OOS, w tym opracowanie wniosku o wydanie opinii dla Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego i Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w sprawie konieczności lub braku konieczności sporządzenia Prognozy Oddziaływania na Środowisko oraz uwzględnienie uwag w dokumencie (na podstawie ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko Dz. U. z 2013 roku poz. 1235 z późn. zm.).
8. Uzyskania innych niezbędnych opinii od właściwych organów i podmiotów w zakresie opracowywanych dokumentów.
9. Wskazanie sposobu realizacji gminnego programu rewitalizacji w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego w tym min.:
 - a. wskazanie niezbędnych zmian w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
10. Bieżącego monitorowania zmian wytycznych i przepisów dotyczących zakresu opracowania oraz stosowanie się do ich aktualnej wersji.
11. Prezentacja Programu Rewitalizacji Gminy Miastków Kościelny na posiedzeniach komisji Rady Gminy w Miastkowie Kościelnym oraz na sesji Rady Gminy. Prezentacja założeń Programu oraz korzyści związanych z jego przyjęciem.
12. Wniesienie zmian zapisów w przypadku uwag Urzędu Marszałkowskiego (oraz innych organów) oceniającego Program rewitalizacji Gminy Miastków Kościelny. Wykonawca będzie miał obowiązek uaktualnienia go zgodnie z uwagami ww. instytucji.

13. Uzyskanie wpisu Programu Rewitalizacji Gminy Miastków Kościelny do wykazu pozytywnie zweryfikowanych, przez Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego programów rewitalizacji.
14. Przekazania Zamawiającemu całkowitego prawa autorskiego do opracowanych dokumentów wraz z możliwością przetwarzania, powielania i modyfikowania.
15. Wykonawca zobowiązuje się wykonać i dostarczyć Program Rewitalizacji Gminy Miastków Kościelny do Urzędu Gminy w Miastkowie Kościelnym w ilości 2 kompletów wydrukowanych (druk kolorowy) i oprawionych. Dodatkowo należy przedłożyć niniejsze opracowanie w formie elektronicznej na nośniku CD/DVD w formacie pdf oraz word – 2 egzemplarze.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzorowania i wnoszenia uwag do opracowanych dokumentów na każdym etapie ich tworzenia.

Tam gdzie w opisie przedmiotu zamówienia zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, patent, pochodzenie), Zamawiający dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że gwarantują one prawidłową realizację dokumentacji.

W ramach zadania Wykonawca powoła zespół składający się z poniżej opisanych osób oraz zorganizuje spotkania:

Lp.	Nazwa działania	Nazwa i opis	
1.	Zarządzanie projektem	Kierownik projektu	10 spotkań
2.	Zarządzanie projektem	Specjalista ds. finansowych	10 spotkań
3.	Zarządzanie projektem	Członkowie komisji ds. rewitalizacji – 6 osób	3 spotkania
4.	Organizacja spotkań zespołu ds. rewitalizacji	Zakup materiałów niezbędnych do opracowania programu	
5.	Organizacja spotkań z mieszkańcami w celu konsultacji społecznych	Wynajem Sali, koszty wydruku ankiet, plakatów, materiałów informacyjnych, zakup drobnych przekąsek dla uczestników	3 spotkania
6.	Koordinacja działań w zakresie opracowania LPR	Zatrudnienie ekspertów zewnętrznych	

ROZDZIAŁ II

Instrukcja dla oferenta

I

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu **OFERTA**, stanowiącym **załącznik nr 1** do zaproszenia do składania oferty.
2. Wykonawcy przedstawiają oferty zgodne z wymaganiami zaproszenia do składania oferty.
3. Oferta powinna być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz powinna być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

5

4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
5. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
7. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy zawartych w zaproszeniu do składania oferty przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one identyczne co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
 - 9.1. Udostępnianie ofert odbywać się będzie na poniższych zasadach:
 - a) Wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie treści wskazanej oferty,
 - b) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa (firmy), zakres informacji, które mogą być Wykonawcy udostępnione,
 - c) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin i sposób udostępnienia oferty, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę w pisemnym zawiadomieniu.
10. Oferta musi być złożona Zamawiającemu w zaklejonym lub zszytym, nienaruszonym opakowaniu (np. w kopercie)
 - 10.1 Opakowanie (koperta) powinno być opatrzone następującym napisem:

**Zaproszenie do składania oferty na opracowanie
Programu Rewitalizacji Gminy Miastków Kościelny**

nie otwierać do dnia 18.07.2016r. do godz. 10:00

oraz powinno posiadać nazwę i dokładny adres wykonawcy (aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia).

11. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.
12. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana.
13. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.

III

Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

1. Formularz oferty - **załącznik nr 1**
2. Posiadanie uprawnień do wykonywania działalności - aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną - elektroniczny wydruk ze strony internetowej www.ceidg.gov.pl, potwierdzający posiadanie przez oferenta aktualnego wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.
3. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z **załącznikiem**

6

Poza dokumentami wymienionymi powyżej Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo (pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę).

Pełnomocnictwa, o których mowa wyżej należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.

Zamawiający może na etapie oceny ofert żądać przedłożenia oryginałów dokumentów.

Warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia:

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
(Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Dla uznania, że Wykonawca spełnia w/w warunek Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu na załączniku Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego).
 - 1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia.
(Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Dla uznania, że Wykonawca spełnia w/w warunek Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu na załączniku Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego).
 - 1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
(Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Dla uznania, że Wykonawca spełnia w/w warunek Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu na załączniku Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego).
 - 1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
(Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Dla uznania, że Wykonawca spełnia w/w warunek Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu na załączniku Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego).
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, Wykonawca który zamierza wykonać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie wskazać w ofercie jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca. Należy w tym celu wypełnić odpowiednio Formularz ofert – załącznik Nr 1 do niniejszego zamówienia. W przypadku gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w Formularzu oferty „Nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt formularza niewypełniony, Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców. Wszelkie wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo zostały określone we wzorze umowy.

3. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na zasadzie spełnia / nie spełnia, na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę wraz z ofertą (zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego).
4. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie spełniają warunku udziału w postępowaniu.

IV

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania przedmiotu zamówienia – do 15.10.2016r.

V

Ocena ofert i wybór najkorzystniejszej.

KRYTERIUM	
Cena brutto oferty	-100,00%

Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich i określać wartość w kwocie brutto.

I. Opis sposobu dokonania oceny kryterium – cena oferty

Cena oferty (należy podać w PLN)

$$[(C_n / C_b)] \times 100 \times \text{liczba członków komisji}$$

C_n - cena najniższa

C_b - cena badanej oferty

II. Ocena ofert

1. Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi (Wykonawcy), który spełnia wymogi zaproszenia do składania oferty oraz przedstawi najniższą cenę.
2. Cena oferty musi zawierać:
 - a) koszty związane z realizacją zamówienia wynikające z zaproszenia do składania oferty,
 - b) wszelkie pozostałe koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia (m.in. koszt przygotowania oferty, itp.)
- tj. Cena brutto oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania zadania.
3. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. Wykonawca w przedstawionej ofercie na wykonanie przedmiotu zamówienia powinien zaoferować cenę ostateczną nie podlegającą zmianie

7. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą realizowane będzie w polskich złotych (w PLN).

VI

Miejsce i termin składania ofert

Ofertę należy złożyć Zamawiającemu, w Urzędzie Gminy w Miastkowie Kościelnym, ul. Rynek 6, 08-420 Miastków Kościelny, pokój nr. 12,

w terminie do dnia 18.07.2016 roku, godz. 09:45.

VII

Termin do którego oferent będzie związany złożoną ofertą

Okres związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII

Informacja o trybie oceny ofert

Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

IX

Osoba wyznaczona do kontaktu z Wykonawcami:

1. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami jest:

mgr Sławomir Rusak - 025 751-12-86

mgr inż. Wioletta Ulrich-Juś – tel. 25 684 16 32, tel. 506 582 293.

X

Zawarcie umowy

W celu ustalenia terminu podpisania umowy należy skontaktować się z:

mgr inż. Wioletta Ulrich-Juś – tel. 25 684 16 32, tel. 506 582 293

UWAGA:

Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego – Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym, ul. Rynek 6.

Umowa może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekaże Wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do dnia podpisania umowy następujących dokumentów:

- 1) Przed podpisaniem umowy Wykonawca będzie zobowiązany do przedłożenia umowy z podwykonawcą (jeżeli w formularzu ofertowym Wykonawca wykazał, że zamierza powierzyć część zadania podwykonawcy). W umowie tej należy wskazać min.: zakres powierzonej części zadania oraz kwotę wynagrodzenia należną podwykonawcy.

XI

Warunki płatności.

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
2. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [PLN].
3. Warunki płatności - zgodnie z zapisami - Istotnych postanowień umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od wyboru Wykonawcy i odstąpienia od podpisania umowy bez podania przyczyny.

Załączniki:

- 1) Formularz oferty - **załącznik nr 1**
- 2) Oświadczenie Wykonawcy – **załącznik Nr 2**
- 3) Istotne postanowienia umowy – **załącznik Nr 3**