

# **GMINA PIŁA**

---

## **WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie przetargu nieograniczonego  
na

**„Opracowanie dokumentacji aplikacyjnej o dofinansowanie realizacji projektu rewaloryzacji  
zabytkowego Parku Miejskiego im. Stanisława Staszica w Pile ze środków Wielkopolskiego  
Regionalnego Programu Operacyjnego, Priorytet VI - Turystyka i Środowisko kulturowe,  
Działanie 6.2 - Rozwój kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego”**

**Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty  
14 000 EUR**

**Piła, 14 lipca 2008 r.**

## Spis treści

<b>CZĘŚĆ I.....</b>	<b>3</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM .....	3
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI .....	3
3. PODSTAWA PRAWNA .....	3
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU .....	3
5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE:.....	4
6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA .....	4
<b>CZĘŚĆ II.....</b>	<b>4</b>
<b>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI.....</b>	<b>4</b>
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA .....	4
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA .....	4
<b>CZĘŚĆ III.....</b>	<b>5</b>
<b>WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....</b>	<b>5</b>
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....	5
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU:.....	5
4. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW: .....	6
<b>CZĘŚĆ IV .....</b>	<b>6</b>
<b>OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY .....</b>	<b>6</b>
<b>CZĘŚĆ V .....</b>	<b>7</b>
<b>TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.....</b>	<b>7</b>
1. TRYB OCENY OFERT: .....	7
2. KRYTERIA OCENY OFERT: .....	7
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW .....	7
<b>CZĘŚĆ VI.....</b>	<b>8</b>
<b>ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY .....</b>	<b>8</b>
1. WYMOGI FORMALNE .....	8
2. OPAKOWANIE OFERTY .....	9
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY .....	9
<b>CZĘŚĆ VIII.....</b>	<b>9</b>
<b>INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....</b>	<b>9</b>
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT .....	9
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.....	9
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT .....	10
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ .....	10
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY .....	10

<b>CZĘŚĆ IX</b> .....	<b>10</b>
<b>ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY</b> .....	<b>10</b>
1. TERMIN PŁATNOŚCI .....	10
2. KARY UMOWNE .....	11
3. WZÓR UMOWY .....	11
<b>CZĘŚĆ X</b> .....	<b>11</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	<b>11</b>
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA .....	11
3. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH.....	11
3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY .....	11
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW: .....	12

# Część I

## Postanowienia ogólne

### 1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Prezydent Miasta Piły, w imieniu którego postępowanie prowadzi:

Urząd Miasta Piły  
Biuro Funduszy Europejskich  
Adres: Pl. Staszica 10; 64 – 920 Piła  
Tel./faks: 067 212 62 10 faks: 067 212 35 66  
Regon: 000638330  
NIP: 764 00 05 458

### 2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Teresa Jakubowska  
stanowisko służbowe: Główny Specjalista w Biurze Funduszy Europejskich  
tel./fax: 067 210 42 11 / 067 212 35 66  
e-mail: [bfe@um.pila.pl](mailto:bfe@um.pila.pl)

imię nazwisko: Mariusz Banaś  
stanowisko służbowe: Inspektor w Biurze Funduszy Europejskich  
tel./fax: 067 210 42 11 / 067 212 35 66  
e-mail: [bfe@um.pila.pl](mailto:bfe@um.pila.pl)

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Anna Nowacka  
stanowisko służbowe: Pełnomocnik ds. zamówień publicznych  
tel.: 067 210 43 46, 067 210 42 55  
e-mail: [bzp@um.pila.pl](mailto:bzp@um.pila.pl)

### 3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, tekst jednolity).

### 4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie o zamówieniach publicznych oraz w niniejszych Warunkach.

Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**.

## 5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, częściowych oraz równoważnych.

## 6. Pisemność postępowania

Oświadczenia oraz zawiadomienia przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.

# Część II

## Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

### 1. Przedmiot zamówienia

1) Opis przedmiotu zamówienia

**„Opracowanie dokumentacji aplikacyjnej o dofinansowanie realizacji projektu rewaloryzacji zabytkowego Parku Miejskiego im. Stanisława Staszica w Pile ze środków Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, Priorytet VI - Turystyka i Środowisko kulturowe, Działanie 6.2 - Rozwój kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego”**

- 2) Opracowanie pełnej dokumentacji aplikacyjnej, zgodnie z procedurą konkursową (wniosku preselekcyjnego i wniosku właściwego) wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.
- 3) Opracowanie dokumentacji wniosku właściwego uzależnione jest od wstępnego wyboru projektu przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego do współfinansowania.
- 4) W przypadku nie wybrania przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego projektu do współfinansowania przedmiot zamówienia i odpowiednio wynagrodzenie, ograniczone zostają do dokumentacji wniosku preselekcyjnego.

### 2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie musi być wykonane najpóźniej na 3 dni przed zakończeniem pierwszego terminu naboru wniosków do Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, Priorytet VI - Turystyka i Środowisko kulturowe, Działanie 6.2 - Rozwój kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego”, odpowiednio dla wniosku preselekcyjnego i właściwego, w przypadku wniosku preselekcyjnego nie później niż do 31 grudnia 2008 roku.

## **Część III**

# **Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy**

### **1. Warunki udziału w postępowaniu**

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podst. art. 24 ustawy - Prawo zamówień publicznych;
- 5) zrealizowali w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia (a jeżeli okres działalności jest krótszy, to w tym okresie) usługi odpowiadające usługom objętym przedmiotem zamówienia, a w szczególności:
  - co najmniej trzy usługi dla samorządów terytorialnych polegające na opracowaniu kompletnej dokumentacji aplikacyjnej o środki europejskie, w tym co najmniej jedną z zakresu ochrony dziedzictwa kulturowego, która uzyskała dofinansowanie lub co najmniej przeszła pozytywnie ocenę formalną.

#### **Uwaga:**

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

### **2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:**

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VIII pkt 1 i formie określonej w Części VI Warunków:

- 1) **Ofertę** złożoną na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1,
- 2) **Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:**
  - a) **Oświadczenie** o treści określonej w art. 22 ust.1 ustawy - Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2,
  - b) **Dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego** w zakresie objętym zamówieniem – aktualny odpis z właściwego rejestru albo

aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

- c) **Wykaz wykonanych opracowań – dokumentacji aplikacyjnych wraz z referencjami,**

3) **Parafowany wzór umowy** jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika Nr 3.

#### **4. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:**

##### **1) W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie**

- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt. 2.2) od a) do b) Warunków muszą być złożone przez każdego z wykonawców w tym przez wykonawcę uprawnionego do reprezentacji (lidera),
- b) oferta oraz kosztorys ofertowy, a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkich wykonawców lub wykonawcę (lidera), o ile taka reprezentacja wynika z umowy, o której mowa w lit. B.

##### **Uwaga:**

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

**Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w pkt 1a zostanie wybrana, podmioty te zobowiązane są przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego do złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.**

##### **2) Umowa regulująca współpracę wykonawców składających wspólnie ofertę powinna zawierać m.in.:**

- a) określenie celu gospodarczego,
- b) oświadczenia wykonawcy o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
- c) wskazanie wykonawcy, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera),
- d) oznaczenie czasu trwania umowy; wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi),
- e) zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego.

## **Część IV**

### **Opis sposobu obliczania ceny oferty**

- 1) Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
- 2) Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535).

- 3) Ceny podane przez Wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
- 4) Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 5) Podane ceny jednostkowe będą stałe i będą obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.

## **Część V**

### **Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty**

#### **1. Tryb oceny ofert:**

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

**I etap:** ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą - Prawo zamówień publicznych i Warunkami zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

**II etap:** ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

#### **2. Kryteria oceny ofert:**

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryterium:

- cena brutto za realizację całego zamówienia, obejmującego opracowanie dokumentacji dla obu etapów konkursu – 100%

#### **3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów**

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:
  - cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$



- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt
- 3) Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów
- 5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **Część VI**

### **Zasady przygotowania oferty**

#### **1. Wymogi formalne**

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszymi Warunkami na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - a) musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem,
  - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do Warunków wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
  - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę,
  - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów Warunków.

**Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być ponumerowane oraz cała oferta wraz z załącznikami musi być połączona w sposób trwały.**

- 4) W przypadku, gdy Wykonawca reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawca.

#### **Uwagi:**

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana

przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.

c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

5) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r. Nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

## 2. Opakowanie oferty

1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (w 2 kopertach), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Koperta zewnętrzna opatrzona nazwą zamówienia, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie nazwą (imieniu i nazwisku wykonawcy) oraz adresie.

2) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

## 3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

# Część VIII

## Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

### 1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego  
**w pok. Nr 233 piętro II do dnia 22.07.2008 roku, do godziny 9.00**
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

### 2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego  
**w pok. Nr 109, piętro I, w dniu 22.07.2008 roku, o godzinie 9.05**

### 3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką, zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres (siedzibę), cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

### 4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### 5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA” / ”WYCOFANIE”.

## **Część IX**

### **Istotne postanowienia umowy**

#### 1. Termin płatności

1) Podstawą wystawienia faktur przez Wykonawcę będą protokoły zdawczo-odbiorcze przekazania Zamawiającemu przedmiotu zamówienia oraz pisemne potwierdzenie pozytywnej oceny formalnej dokumentacji aplikacyjnych dokonanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego.

2) Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionych faktur.

Przewiduje się płatności częściowe za zrealizowane elementy przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami pkt. 2 części II Warunków składania ofert, tj.:

- a) za wykonanie kompletnej dokumentacji wniosku preselekcyjnego Wykonawca otrzyma 25% ceny określonej w swojej Ofercie,
- b) za wykonanie kompletnej dokumentacji wniosku właściwego, w przypadku zakwalifikowania projektu do współfinansowania, Wykonawca otrzyma pozostałą część wynagrodzenia, tj. 75% ceny określonej w swojej Ofercie.

3) W przypadku nie wybrania przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego projektu do współfinansowania wynagrodzenie Wykonawcy zostaje ograniczone do zapłaty za opracowanie dokumentacji wniosku preselekcyjnego.

4) Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

## **2. Kary umowne**

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.

## **3. Wzór umowy**

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 3 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

# **Część X Postanowienia końcowe**

## **1. Ogłoszenie o wyniku postępowania**

- 1) O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.
- 2) Zamawiający ustala termin ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania na dzień 23.07.2008 roku na godzinę 12.00. Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt 1 Warunków.

## **3. Pouczenie o środkach odwoławczych**

- 1) Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI rozdziale 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
- 2) Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej, wobec czynności podjętych przez zamawiającego, przysługują również organizacjom pracodawców i przedsiębiorców zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę prowadzona przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

## **3. Termin i miejsce podpisania umowy**

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

**Wykaz załączników:**

Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy Wykonawcy

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 Ustawy

Załącznik Nr 3 – Wzór umowy.