

Gmina Celestynów
ul. Regucka 3
05-430 Celestynów
NIP: 532 – 105 – 76 – 50
REGON: 013268965
Tel. 22 789 70 60
Fax 22 789 70 11

Zapytanie ofertowe nr RIZPiFZ.271.9.2022

Zapytanie ofertowe na realizację zamówienia poniżej kwoty, której wartość nie przekracza równowartości kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na

OPRACOWANIE PROJEKTU MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO DLA CZĘŚCI MIEJSCOWOŚCI LASEK, GMINA CELESTYNÓW.

Postępowanie prowadzone jest w związku z obowiązującymi dokumentami: ustawą o finansach publicznych, w oparciu o „Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych”.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie projektu Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego dla części miejscowości Lasek, gmina Celestynów.
2. Dokument powinien zostać opracowany w szczególności zgodnie z:
 - a) przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2021 r., poz. 741 z późn. zm.), aktami wykonawczymi do tej ustawy, a także zgodnie z przepisami odrębnymi odnoszącymi się do planowania i zagospodarowania przestrzennego dla obszaru objętego opracowaniem, biorąc pod uwagę zmiany prawne w trakcie realizacji umowy,
 - b) uchwałą Rady Gminy Celestynów nr 307/21 z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części miejscowości Lasek, gmina Celestynów.
3. Wykonawca, w ramach niniejszego zamówienia ma obowiązek wykonać prace określone w poniższym harmonogramie:

Zakres prac:	Termin wykonania
Etap I: prace przygotowawcze i analityczne Zakres prac obejmuje m.in.: 1. Przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy w sprawie przystąpienia do uchwalenia planu miejscowego, wraz z wymaganymi przepisami prawa załącznikami danych przestrzennych. 2. Zawiadomienie odpowiednich organów i instytucji o podjęciu uchwały o przystąpieniu do sporządzania planu. 3. Przekazanie informacji będących w posiadaniu Zamawiającego	3 miesiące od dnia podpisania umowy

4. Uporządkowanie i uzupełnienie danych wejściowych, inwentaryzację urbanistyczną oraz analizą struktury własności w formie opisu oraz rysunków w skali 1:1000 lub 1:2000. 5. Wykonanie wykazu wniosków zgłoszonych w związku z zawiadomieniem o przystąpieniu do sporządzenia planu w formie określonej przepisami, wraz z merytoryczną opinią odnośnie ich rozpatrzenia. 6. Wykonanie wykazu wniosków zgłoszonych w związku z komunikatem o przystąpieniu do sporządzenia planu w formie określonej przepisami. 7. Wykonanie opracowania ekofizjograficznego.	
--	--

Etap II: prace projektowe. Zakres prac obejmuje m.in.: 1. Opracowanie wstępnego projektu dokumentu w formie projektu uchwały Rady Gminy Celestynów z częścią graficzną. 2. Uzgodnienie projektu w trybie roboczym z Zamawiającym. 3. Opracowanie projektu dokumentu celem przedstawienia Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej. 4. Przedstawienie założeń projektu podczas posiedzenia ww. komisji. 5. Wprowadzenie do projektu zmian i poprawek wynikających z opinii Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej. 6. Opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko i uzgodnienie jej w trybie roboczym z Zamawiającym. 7. Przygotowanie odpowiedniej liczby egzemplarzy projektu i prognozy oddziaływania na środowisko (w wersji papierowej i na nośniku CD lub DVD) w celu przeprowadzenia uzgodnień i opiniowania.	3 miesiące od zakończenia etapu I
Etap III: uzgodnienie projektu planu i wyłożenie do publicznego wglądu. Zakres prac obejmuje m.in.: 1. Przeprowadzenie uzgodnień i opiniowania przez właściwe organy. 2. Wykonanie analizy otrzymanych uzgodnień i opinii oraz sporządzenie wykazu uzgodnień i opinii w formie określonej we właściwych przepisach. 3. Przedstawienie analizy wraz z wykazem Zamawiającemu i ewentualne wprowadzenie odpowiednich zmian w projekcie planu. 4. Przygotowanie wniosków o zmianę przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne. 5. Przygotowanie wniosków o zmianę przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze. 6. Opracowanie prognozy skutków finansowych ustaleń planu. 7. Wyłożenie projektu do publicznego wglądu z udziałem przedstawiciela Wykonawcy w dyskusji publicznej. 8. Opracowanie wykazu uwag zgłoszonych po wyłożeniu w formie określonej przepisami wraz z merytoryczną opinią odnośnie ich rozpatrzenia w terminie do 14 dni od przekazania kompletu uwag przez Zamawiającego.	7 miesięcy od zakończenia etapu II (przy założeniu, że po zakończeniu prac określonych w pkt. 7 nie będzie konieczne powtórzenie procedury związanej z uzgodnieniem i opiniowaniem projektu)

9. Ewentualne wprowadzenie zmian i poprawek do projektu wynikających uwzględnionych uwag.	
10. Przedstawienie ostatecznej wersji projektu Zamawiającemu do ostatecznej akceptacji kierującej projekt do uchwalenia.	

Etap IV: Prace związane z uchwaleniem projektu przez Radę Gminy, przygotowaniem do opublikowania uchwały i ostatecznym opracowaniem edytorskim Zakres prac obejmuje m.in.: 1. Przygotowanie dokumentacji formalno-prawnej do Wojewody Mazowieckiego z procesu uchwalenia przedmiotowego planu. 2. Przygotowanie plików przestrzennych dla przyjętych uchwał. 3. Przygotowanie plików .shp dla projektu planu w celu zamieszczenia w serwisie celestynow.e-mapa.pl 4. Przygotowanie plików do publikacji w Dzienniku Urzędowym Woj. Mazowieckiego. 5. Przygotowanie danych niezbędnych do uzupełnienia formularza <i>PZP-1 Lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne</i> dla portalu sprawozdawczego GUS w zakresie opracowywanego planu.	1 miesiąca od zakończenia etapu III
--	--

4. Dodatkowe prace, które należy wykonać w ramach niniejszego zamówienia:

- 1) uporządkować i uzupełnić informacje wejściowe do sporządzenia planu miejscowego, w tym wnioski do planu,
- 2) przeprowadzić analizę stanu istniejącego i jego uwarunkowań,
- 3) opracować projekt planu miejscowego z poszanowaniem obowiązujących przepisów, wiedzy ogólnej oraz specjalistycznej wiedzy z zakresu architektury i urbanistyki,
- 4) być obecnym i wziąć czynny udział w dyskusjach publicznych przewidzianych w trakcie wyłożenia projektu planu miejscowego do publicznego wglądu,
- 5) wziąć udział w zakresie merytorycznym w procesie uzyskiwania uzgodnień i opinii dla projektu planu miejscowego od organów określonych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 6) przygotować merytoryczną opinię dla Wójta i Rady Gminy Celestynów, dotyczącą uwag złożonych w trakcie wyłożenia oraz po wyłożeniu projektu planu miejscowego do publicznego wglądu,
- 7) w razie potrzeby pozyskać na własny koszt wypisy z Uproszczonego planu urządzania lasów, a w przypadku braku objęcia nieruchomości obowiązującym Uproszczonym planem urządzania lasów, wykonania na własny koszt taksacji gruntów leśnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) być dyspozycyjnym dla Zamawiającego z możliwością osobistego, telefonicznego i elektronicznego omawiania dokumentacji związanej z projektem planu a także rozwiązań w nim przyjętych,
- 9) przygotować dane niezbędne do uzupełnienia formularza *PZP-1 Lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne* dla portalu sprawozdawczego GUS w zakresie

opracowywanego planu,

- 10) przygotować odpowiednią ilość kopii projektu planu miejscowego w zakresie niezbędnym do opiniowania i uzgadniania w formie wydruku oraz na nośniku CD,
- 11) uczestniczyć w posiedzeniu Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej, na której będą omawiane zagadnienia związane z projektem planu,
- 12) uczestniczyć w posiedzeniu właściwej komisji Rady Gminy Celestynów na której będą omawiane zagadnienia związane z projektami dokumentów planistycznych,
- 13) uczestniczyć w posiedzeniach innych gremiów wskazanych przez Zamawiającego na których będą omawiany projekt planu, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym,
- 14) Wykonawca będzie powiadamiany (telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną lub przez inne dostępne środki) o terminie posiedzenia nie później niż 5 dni przed planowanym posiedzeniem, z zastrzeżeniem, iż w szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony.

UWAGA: Na terenie objętym planem występują grunty rolne klasy III.

5. Produktem finalnym realizacji zamówienia będzie:

- 1) uchwała Rady Gminy Celestynów o uchwaleniu Planu wraz z załącznikami w formie drukowanej - 3 egzemplarze (z wyjątkiem danych przestrzennych), w tym rysunek Planu stanowiący załącznik do każdego przekazanego egzemplarza uchwały w oryginalnej skali 1:1000 w wersji kolorowej,
- 2) uchwała Rady Gminy Celestynów o uchwaleniu Planu wraz z załącznikami w formie cyfrowej (dla plików tekstowych w formacie czytelny przez MS Office, lub Open Office oraz w formacie PDF), dla pozostałych plików, w tym danych przestrzennych zgodnie z formatami wynikającymi z przepisów odrębnych,
- 3) dodatkowa plansza kolorowa rysunku Planu z zabezpieczoną warstwą wierzchnią techniką laminacji lub foliowania w skali uzgodnionej z Zamawiającym,
- 4) zapis cyfrowy danych geometrycznych rysunku planu na nośniku elektronicznym w formacie SHAPE zawierający wszystkie elementy planu wymienione w legendzie (powierzchniowe, liniowe, punktowe) zapisane w układzie PUWG2000, strefa 7. Kompletne dane obejmować powinny minimum 4 pliki o rozszerzeniach: shp, dbf, prj, shx dla następujących obiektów planu zagospodarowania: stref, linii zabudowy, obiektów powierzchniowych, obiektów liniowych, obiektów punktowych, granicy planu,
- 5) dokumentacja planistyczna oraz formalno-prawna planu,
- 6) prognoza oddziaływania na środowisko – (2 egzemplarze),
- 7) analiza ekofizjograficzna (2 egzemplarze),
- 8) prognoza skutków finansowych.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia **14 miesięcy od dnia podpisania umowy.**
2. Realizacja przedmiotu zamówienia będzie przebiegała zgodnie z harmonogramem określonym w pkt I.3 zapytania ofertowego.

III. WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ, KTÓRE NALEŻY ZAŁĄCZYĆ DO OFERTY.

W celu wykazania się przez wykonawcę spełnianiem warunków udziału w postępowaniu do oferty załączyć należy:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego,
- 2) Wykaz dostaw lub usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których te dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty.

Warunek udziału w postępowaniu zostanie spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał **2 miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego**. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz wykonanych usług sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do oferty.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego oraz podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji wykonawcy.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Wszelkie dokumenty składane w trakcie postępowania sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność oryginałem przez wykonawcę.
4. Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentacji wykonawcy.
5. Wynagrodzenie należne wykonawcy będzie wynagrodzeniem ryczałtowym/kosztorysowym.*
6. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
7. Zamawiający w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego najpierw dokonuje oceny ofert, a następnie bada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, spełnia warunki udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez zamawiającego.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podawania

przyczyn.

10. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo należy przedstawić w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

V. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.

1. Cena oferty powinna zawierać wszystkie zobowiązania (koszty) niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia, musi być podana cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wykonawca określi wartość oferty w uwzględnieniu wszystkich kosztów niezbędnych do prawidłowego zrealizowania zamówienia wynikających wprost z zapytania ofertowego oraz załączników do zapytania oraz ujmie wszystkie inne koszty i składniki w nich nie zawarte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania wszelkich niezbędnych informacji, które mogą być konieczne do prawidłowej wyceny przedmiotu zamówienia i zawarcia umowy, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia.
4. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia w tym upusty i rabaty.

VI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY.

Przy ocenie ważnych ofert zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

Cena – 100%

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Ofertę zapakowaną i oznaczoną zgodnie z punktem 5 należy dostarczyć do siedziby zamawiającego tj. Urząd Gminy w Celestynowie, ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów.
2. Termin składania ofert upływa dnia **11.03.2022 r. godz. 12:00**
3. Oferty złożone po terminie, określonym w ust. 2 nie będą rozpatrywane.
4. Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę, ponosząc koszty jej przygotowanie i złożenia.
5. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej w zamkniętej kopercie, gwarantującej zachowanie poufności i jej nienaruszalności do terminu otwarcia ofert. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w formie elektronicznej.
6. Koperta powinna zostać oznakowana w następujący sposób:

URZĄD GMINY W CELESTYNOWIE
ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów

oraz napis:

Oferta w postępowaniu pn.:
**OPRACOWANIE PROJEKTU MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENEGO DLA CZĘŚCI MIEJSCOWOŚCI
LASEK, GMINA CELESTYNÓW.**

Nr postępowania RIZPiFZ.271.9.2022
Nie otwierać przez dniem **11.03.2022 r. godz. 12:00**

7. Koperta powinna także zawierać nazwę i adres wykonawcy (dopuszcza się pieczętkę wykonawcy).
8. Wykonawca może przed terminem do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem wyznaczonym do składania ofert.
9. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak określa pkt 5 oraz dodatkowo opisane zmiana lub wycofanie.
10. Wykonawca nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści złożonej oferty po upływie terminu składania ofert.

VIII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJACYM.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Strony mogą przekazywać sobie faksem, za pomocą poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem, że oferta wykonawcy pod rygorem nieważności musi być złożona na piśmie.
2. Osobami upoważnionymi do kontaktu z wykonawcami są:
Anna Pacek tel. (22) 789-70-60 wew. 114, e-mail: a.pacek@celestynow.pl,
Bartłomiej Bandych tel. (22) 789-70-60 wew. 115, e-mail: b.bandych@celestynow.pl,
3. Przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego.
4. Dokonaną modyfikację zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którzy otrzymali zapytanie ofertowe oraz zamieści na stronie internetowej. Wszystkie zmiany dokonane przez zamawiającego stają się wiążące dla wykonawców.
5. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści zapytania ofertowego niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, o czym zostaną powiadomieni wszyscy wykonawcy, którym przekazano zapytanie ofertowe oraz informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego.

ZATWIERDZAM: 04.03.2022 r.

podpis Kierownika zamawiającego:

WÓJT
/-/ Witold Kwiatkowski

Znak postępowania RIZPiFZ.271.9.2022 _____, dnia _____

(pieczęć wykonawcy)

FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego pn.: „**Opracowanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części miejscowości Lasek, gmina Celestynów**”, składamy niniejszą ofertę oświadczając, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w zapytaniu ofertowym.

Nazwa wykonawcy

Adres

Tel **Fax**

REGON **NIP**

e – mail

Oferujemy/oferuję wykonanie ww. przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami zapytania ofertowego za kwotę:

.....**netto**.....%VAT,
brutto.....**słownie**(.....
.....)

Oświadczenie i informacje dla wykonawcy:

1. Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy.
2. Oświadczam/y*, że
 - 1) Powyższe ceny zawierają wszelkie koszty jaki ponosi zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty;
 - 2) W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia;
 - 3) Dysponuje/my* środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji całości zamówienia;

- 4) Zdobyłem/liśmy* konieczne informacje do przygotowania oferty;
 - 5) Zapoznałem/liśmy* się z treścią zapytania ofertowego i treścią wzoru umowy i nie wnoszę/imy * do niej zastrzeżeń;
 - 6) Zapoznałem/liśmy* się z lokalnymi warunkami realizacji przedmiotu zamówienia oraz zdobyłem/liśmy* wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania oferty;
 - 7) Jeżeli nastąpią jakiegokolwiek zmiany przedstawione w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast powiadomimy o nich zamawiającego.
 - 8) W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego oraz podejmiemy prace w w/w terminie i będziemy je prowadzić zgodnie z zasadami określonymi w zapytaniu ofertowym i umowie.
2. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. (W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis oraz pieczęć wykonawcy)

**/ niepotrzebne skreślić*

RIZPiFZ.271.9.2022

(pieczęć wykonawcy)

**ZAMAWIAJACY:
GMINA CELESTYNÓW**

**Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnienia warunków udziału w
postępowaniu**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Opracowanie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części miejscowości Lasek, gmina Celestynów**”,

.....
.....

(podać nazwę i adres Wykonawcy)

Oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania i spełniam warunki udziału w postępowaniu. określone przez zamawiającego w zakresie:

- 1) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
- 2) zdolności technicznej lub zawodowej.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis oraz pieczęć wykonawcy)

.....

pieczętka firmowa Wykonawcy

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Składając niniejszą ofertę, w imieniu reprezentowanego Wykonawcy oświadczam, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, Wykonawca wykonał należycie usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością przedmiot niniejszego zamówienia zgodnie z warunkiem opisanym w Rozdziale III ust. 2)

Lp.	Przedmiot usługi	Miejsce wykonywania, nazwa odbiorcy usługi	Data wykonania	Wartość brutto
1				
2				

Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że wyżej wymienione usługi zostały zrealizowane należycie (poprzez załączenie do oferty np. referencji, protokołów).

.....

(data, miejscowość),

.....

(podpisy)