



Somianka, dnia 10.05.2016r.

## Zapytanie ofertowe

na zadanie pn. „Opracowanie Programu Rewitalizacji dla Gminy Somianka”

### I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Somianka

Somianka Parcele 16B, 07-203 Somianka

Telefon: 29 74-187-90, Telefax: 29 74-187-14

Adres strony internetowej

<http://www.ugsomianka.bip.org.pl>

Adres e-mail:

[somianka@somianka.pl](mailto:somianka@somianka.pl),

NIP: 762-190-15-71

REGON: 550668090

### II. TYTUŁ PROJEKTU

„Opracowanie Programu Rewitalizacji dla Gminy Somianka”

### III. INFORMACJA DOTYCZĄCĄ FINANSOWANIA PROJEKTU ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ.

Zadanie realizowane z dofinansowaniem z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Ministerstwa Rozwoju.

### IV. OSOBY UPOWAŻNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Do porozumienia się z Wykonawcą w sprawach związanych z niniejszym postępowaniem upoważnione są osoby:

Łukasz Lalak – podinspektor ds. pozyskiwania środków pomocowych, wdrażania programów pomocowych i zamówień publicznych, tel. 29 74 187 90 wew. 54, e-mail: [l.lalak@somianka.pl](mailto:l.lalak@somianka.pl) oraz Izabela Gargała - inspektor ds. pozyskiwania środków pomocowych, wdrażania programów pomocowych i zamówień publicznych, tel. 29 74 187 90 wew. 54, e-mail: [fundusze@somianka.pl](mailto:fundusze@somianka.pl)

### V. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Do niniejszego postępowania mają zastosowanie zapisy art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z póź. zm.)
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego.
3. Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych i wynosi poniżej 30 000,00 EURO.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz wariantowych.

### VI. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie Programu Rewitalizacji dla Gminy Somianka na lata 2016-2023 zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym, wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-



2020 oraz aktualnymi dokumentami unijnymi, krajowymi oraz lokalnymi dokumentami strategicznymi.  
Program Rewitalizacji będzie stanowił podstawę do aplikowania o środki finansowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

Opracowanie Programu Rewitalizacji ma zapewnić zintegrowane i długofalowe podejście do procesu zmian i odnowy zdegradowanych obszarów gminy. Stąd też dokument jak i sam proces jego sporządzania powinien mieć charakter wieloaspektowy dotyczący takich obszarów jak problemy społeczne, gospodarcze, stan środowiska, czy dostęp do infrastruktury.

Program powinien określać propozycję zadań zmierzających do wyprowadzenia rewitalizowanych obszarów z sytuacji kryzysowej, scharakteryzowanymi poprzez wskaźniki i kryteria niezbędne przy opracowywaniu wniosków o wsparcie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020. Projekty powinny obejmować zarówno działania inwestycyjne (tzw. działania twarde) jak i związane z nimi działania aktywizacyjne sprzyjające rozwiązywaniu problemów społecznych (tzw. działania miękkie), występujące w obszarach wskazanych do rewitalizacji. Przygotowaniu opracowania powinny również towarzyszyć szerokie konsultacje społeczne.

#### **Do obowiązków wykonawcy będzie należało:**

1. Opracowanie projektu programu rewitalizacji obejmującego w szczególności:
  - 1.1 szczegółową diagnozę obszaru rewitalizacji, obejmującą analizę negatywnych zjawisk o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o rewitalizacji (Dz. U. 2015 poz. 1777) oraz lokalnych potencjałów występujących na terenie tego obszaru;
  - 1.2 opis powiązań gminnego programu rewitalizacji z dokumentami strategicznymi gminy, w tym strategią rozwoju gminy, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz strategią rozwiązywania problemów społecznych;
  - 1.3 opis wizji stanu obszaru po przeprowadzeniu rewitalizacji;
  - 1.4 cele rewitalizacji oraz odpowiadające im kierunki działań służących eliminacji lub ograniczeniu negatywnych zjawisk, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o rewitalizacji;
  - 1.5 opis przedsięwzięć rewitalizacyjnych, w szczególności o charakterze społecznym oraz gospodarczym, środowiskowym, przestrzenno-funkcjonalnym lub technicznym, w tym:
    - a) listę planowanych podstawowych przedsięwzięć rewitalizacyjnych, wraz z ich opisami zawierającymi w odniesieniu do każdego przedsięwzięcia: nazwę i wskazanie podmiotów je realizujących, zakres realizowanych zadań, lokalizację, szacowaną wartość, prognozowane rezultaty wraz ze sposobem ich oceny w odniesieniu do celów rewitalizacji, o ile dane te są możliwe do wskazania,
    - b) charakterystykę pozostałych dopuszczalnych przedsięwzięć rewitalizacyjnych, realizujących kierunki działań, o których mowa w pkt. 1.4
  - 1.6 mechanizmy integrowania działań, o których mowa w pkt 1.4, oraz przedsięwzięć rewitalizacyjnych;
  - 1.7 szacunkowe ramy finansowe programu rewitalizacji wraz z szacunkowym wskazaniem środków finansowych ze źródeł publicznych i prywatnych w uzgodnieniu z Zamawiającym;
  - 1.8 opis struktury zarządzania realizacją programu rewitalizacji, wskazanie kosztów tego zarządzania wraz z ramowym harmonogramem realizacji programu;
  - 1.9 system monitorowania i oceny programu rewitalizacji;



- 1.10 wskazanie czy na obszarze rewitalizacji ma zostać ustanowiona Specjalna Strefa Rewitalizacji wraz ze wskazaniem okresu jej obowiązywania;
- 1.11 wskazanie sposobu realizacji programu rewitalizacji w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego gminy;
2. Przeprowadzenie konsultacji społecznych projektu programu rewitalizacji.
3. Przeprowadzenie procedury Ocena Oddziaływania na Środowisko, w tym opracowaniu wniosku o wydanie opinii do Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego i Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w sprawie konieczności lub braku konieczności sporządzenia Prognozy Oddziaływania na Środowisko oraz uwzględnieniu ewentualnych uwag w dokumencie (na podstawie ustawy z dn. 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z póź. zm.).

**Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do:**

- 1) opracowania i przedstawienia Zamawiającemu w czasie 7 dni od dnia podpisania umowy szczegółowego harmonogramu realizacji zadania – harmonogram podlegać będzie zatwierdzeniu przez Zamawiającego;
- 2) wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji poprzedzonych przeprowadzeniem analizy, wykorzystując obiektywne i weryfikowalne mierniki i metody badawcze dostosowane do lokalnych uwarunkowań;
- 3) przeprowadzenie ankietyzacji wśród mieszkańców, przedsiębiorców i organizacji pozarządowych przez ankietera oraz przygotowanie materiałów potrzebnych do przeprowadzenia ankietyzacji;
- 4) przeprowadzenia konsultacji społecznych ze wszystkimi grupami interesariuszy– 2 spotkania, opracowanie materiałów potrzebnych do przeprowadzenia konsultacji społecznych ( tj. pisma, ogłoszenia, itp.) – wydruk i dystrybucja materiałów oraz zorganizowanie konsultacji należy do Zamawiającego;
- 5) uzyskania wszelkich innych opinii i uzgodnień wymaganych przepisami prawa odnośnie opracowania Programu Rewitalizacji;
- 6) przekazania kompletnego opracowania do uchwalenia, w tym przygotowania uzasadnienia projektu uchwały Rady Gminy;
- 7) prezentacji założeń i celów PR oraz gotowego dokumentu na Sesji Rady Gminy
- 8) wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wykonanego dzieła – bez dodatkowego wynagrodzenia;
- 9) wykonawca będzie zobowiązany do wyznaczenia osoby do realizacji zamówienia i współpracy z Zamawiającym w celu właściwej realizacji zadania, która będzie zobowiązana do bezpośredniej współpracy z Zamawiającym, kontaktów z przedstawicielami Zamawiającego, koordynowania prac w trakcie opracowania Programu, przeprowadzenia konsultacji społecznych oraz ankietyzacji wśród mieszkańców w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.



Dokumentacja stanowiąca przedmiot Zamówienia będzie sporządzona przez Wykonawcę i przekazana Zamawiającemu w trzech egzemplarzach w formie wydruków oraz w formie cyfrowej edytowalnej na płycie CD.

Szczegóły sposobu realizacji i rozliczenia zamówienia uregulowane zostaną w umowie zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

## VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

1. Od dnia podpisania umowy do dnia **30.08.2016r.**

## VIII. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

Oferta musi zawierać następujące elementy:

1. Poprawnie wypełniony „formularz oferty” z podaną ceną jednostkową za całość zadania, podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (**załącznik nr 1**).
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; - **jeżeli dotyczy (dokument składają tylko osoby które prowadzą działalność gospodarczą).**
3. Posiadania wiedzy i doświadczenia,  
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: Zamawiający uzna ten warunek za spełniony w przypadku gdy Wykonawca udokumentuje na podstawie złożonych dokumentów, że w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, realizację minimum **3 usług** o charakterze i złożoności porównywalnej z przedmiotem zamówienia, tj. zadania polegającego na wykonaniu usługi opracowania dokumentów strategicznych dla jednostek samorządu terytorialnego, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dowodów określających czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty i prawidłowo ukończone (**załącznik nr 4**).
4. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - Zamawiający uzna wyżej wymieniony warunek za spełniony, jeżeli wykonawca dysponuje lub będzie dysponował minimum jedną osobą posiadającą doświadczenie w opracowaniu dokumentów strategicznych dla jednostek samorządu terytorialnego (**załącznik nr 3**).
5. Podpisany formularz - oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (**załącznik nr 2**).

## IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW



W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania sobie przez strony postępowania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji:

- pisemnie na adres: Urząd Gminy Somianka, Somianka Parcele 16B, 07-203 Somianka
- faksem na numer: 29 74 187 14
- drogą elektroniczną na adres: [somianka@somianka.pl](mailto:somianka@somianka.pl), [fundusze@somianka.pl](mailto:fundusze@somianka.pl)

#### X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

Wykonawca składa ofertę wraz z wszelkimi oświadczeniami i wymaganymi dokumentami w jednym egzemplarzu sporządzona w języku polskim w formie pisemnej.

Wszelkie, dołączone do oferty, kopie winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Wykonawcy. W przypadku podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów przez osoby inne niż upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Wykonawcy, do oferty należy dołączyć oryginalne pełnomocnictwo dla tych osób podpisane przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Wykonawcy.

Wykonawca ponosi samodzielnie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyników postępowania.

Niniejsze zapytanie nie jest zamówieniem i otrzymanie od Państwa oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec strony.

#### XI. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERT.

Ofertę stanowiącą odpowiedź na zapytanie należy przesłać, pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy w Somiance, Somianka Parcele 16b, 07-203 Somianka lub dostarczyć osobiście na adres Urząd Gminy w Somiance, Somianka Parcele 16b, 07-203 Somianka w terminie **do dnia 19.05.2016 r. do godz. 15.00**

**Oferty, które wpłyną do zamawiającego po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.**

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

1. Zamawiający będzie oceniał tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Kryterium wyboru ofert:

Cena -70%

Cena obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.



Cenę za przedmiot zamówienia Wykonawca przedstawia na formularzu oferty stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania.

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania wykonawcy, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, zgodnie z ustawą z dnia 05.07.2001 r. o cenach (Dz. U. z 2001 r. Nr 97 poz. 1050 z późn. zm.), tzn. dwa miejsca po przecinku.  
Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać maksymalnie 70 punktów.

Pozostałym wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów.

Ocena ofert zostanie dokonana według poniższego algorytmu:  
cena brutto oferty z najniższą ceną

Liczba punktów „C”= ----- x 70 punktów  
cena brutto oferty badanej

Doświadczenie wykonawcy w przygotowaniu dokumentów strategicznych dla jednostek samorządu terytorialnego – 30%

W tym kryterium zostaną przyznane punkty jeżeli Wykonawca wykaże że:

- a. opracowanie co najmniej 3 dokumentów strategicznych – 0 pkt
- b. opracowanie co najmniej 4 dokumentów strategicznych – 5 pkt
- b. opracował co najmniej 5 dokumentów strategicznych – 10 pkt
- b. opracował co najmniej 7 dokumentów strategicznych - 20 pkt
- c. opracował co najmniej 10 dokumentów strategicznych – 30 pkt

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać max. 30 pkt.  
Ostateczną oceną punktową każdej z ocenionych ofert stanowić będzie suma liczby punktów przyznanych w każdym kryterium według wzoru:

$$LP = K „C” + K „DW”$$

Gdzie:

LP – łączna liczba punktów uzyskanych przez ofertę

K „C” – ilość punktów w kryterium „cena”

K „DW” – ilość punktów w kryterium doświadczenie wykonawcy

### XIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej, określone ustawą Prawo zamówień publicznych.

W przypadku, gdy w określonym terminie nie wpłynie żadna oferta lub wpłynie/wpłyną mniej niż 2 ważne oferty pochodzące od różnych Wykonawców Zamawiający dokona wyboru dowolnego wykonawcy, który spełnia wszystkie kryteria i warunki określone w zapytaniu ofertowym będącym podstawą wyłonienia wykonawcy.

Załączniki:



- 1) Formularz cenowy
- 2) Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy  
Prawo zamówień publicznych
- 3) Potencjał kadrowy
- 4) Doświadczenie zawodowe

**WÓJT**

*Andrzej Żołyński*



Załącznik nr 1

.....  
Pełna nazwa i adres wykonawcy

.....  
miejsowość, data

## FORMULARZ OFERTOWY

### Dane wykonawcy

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Strona internetowa: .....

Numer telefonu: .....

Numer faksu: .....

Numer REGON: .....

Numer NIP: .....

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert, opublikowanym na stronie internetowej: <http://www.ugsomianka.bip.org.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Somiance na zadanie: „Opracowanie Programu Rewitalizacji dla Gminy Somianka”

1. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:
- netto : ..... zł.  
(słownie:.....)
  - Podatek VAT : ..... zł.  
(słownie:.....)
  - brutto : ..... zł  
(słownie:.....)

1. **Termin wykonania zadania:** do dnia 30.08.2016r.  
Osobą/osobami do kontaktów z zamawiającym odpowiedzialnymi za wykonanie zobowiązań umowy jest/są:

○ .....





tel. kontaktowy, faks: .....

zakres odpowiedzialności: .....

○

tel. kontaktowy, faks: .....

zakres odpowiedzialności: .....

○

tel. kontaktowy, faks: .....

zakres odpowiedzialności: .....

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego oraz z jej wszystkimi załącznikami i nie wnosimy zastrzeżeń.
2. Zaoferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zadania.
3. Oświadczamy, iż zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie.
4. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszystkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i realizacji zamówienia
5. Oświadczamy, że zakres zadania jest bezsporny i że ustaliliśmy ten zakres na podstawie opisu przedmiotu zamówienia oraz własnej weryfikacji zakresu rzeczowego.
6. Oświadczamy, że złożona oferta została sporządzona samodzielnie, niezależnie od pozostałych uczestników postępowania.
7. Oświadczamy, pod groźbą odpowiedzialności karnej, że załączone do niniejszej oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień składania ofert.
8. **Ofertę składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.**

9. Załącznikami do oferty są :

1).....

2).....

3).....

4).....

5).....

Miejscowość:....., dnia: .....

.....  
/podpisy osób uprawnionych  
do występowania w obrocie prawnym  
lub posiadających pełnomocnictwo



Załącznik Nr 2

.....  
*Pełna nazwa i adres wykonawcy*

## OŚWIADCZENIE

Składając ofertę na zadanie pn. „Opracowanie Programu Rewitalizacji dla Gminy Somianka”

Ja/My niżej podpisani .....  
*(imię i nazwisko składającego oświadczenie)*

reprezentując firmę .....

.....  
*(nazwa i adres firmy)*

**Nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.**

..... dnia .....  
*(miejsowość) (data)*

.....  
*/podpisy osób uprawnionych  
do występowania w obrocie prawnym  
lub posiadających pełnomocnictwo*



Załącznik Nr 3

.....  
Pełna nazwa i adres wykonawcy

## POTENCJAŁ KADROWY

Składając ofertę na zadanie pn. „Opracowanie Programu Rewitalizacji dla Gminy Somianka” poniżej przedstawiam/y wykaz osób którymi dysponujemy lub będziemy dysponować, które będą uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotowego zamówienia:

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie	Zakres wykonywanych czynności	Informacja o podstawie do dysponowania osobą /dysponuję lub będę dysponować*/
1	2	3	4	5
1				Dysponujemy /będziemy dysponować osobą *

\* niepotrzebne skreślić

Wykonawca może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia.

..... dnia .....  
(miejscowość) (data)

.....  
/podpisy osób uprawnionych  
do występowania w obrocie prawnym  
lub posiadających pełnomocnictwo



Załącznik nr 4

## DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

W odpowiedzi zapytanie ofertowe na realizację zadania: „Opracowanie Programu Rewitalizacji dla Gminy Somianka” poniżej przedstawiamy wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz z załączeniem dowodów dotyczących najważniejszych usług, określających, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty i prawidłowo ukończone.

Lp.	Nazwa i adres podmiotu na rzecz, którego wykonywano usługi	Zakres zamówienia	Data wykonywania zamówienia	Wartość zadania	Oddane do dysponowania przez inne podmioty (tak/nie)*

\* niepotrzebne skreślić

W załączeniu dowody dotyczące najważniejszych usług określających, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty i prawidłowo ukończone.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.  
Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

..... dnia .....  
(miejsce) (data)

.....  
/podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo