



URZĄD GMINY JABŁONNA

Referat Strategii i Projektów

Jabłonna-Majątek 22; 23-114 Jabłonna-Majątek;

tel. 81 561-05-70, fax. 81 561-00-65

www.jablonna.lubelskie.pl, e-mail: gmina@jablonna.lubelskie.pl

Jabłonna - Majątek, dnia 03.07.2026 r.

Znak sprawy: IRO.271.13.2026.AS

ROZEZNANIE CENOWE

W związku z realizacją projektu „Wsparcie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem w gminach powiatu lubelskiego i świdnickiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego na lata 2021-2027 zwracam się z prośbą o kalkulację kosztu opracowanie dokumentacji technicznej niezbędnej do wykonania altany edukacyjnej.

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.1 ZAKRES DOKUMENTACJI

Nazwa zadania:

Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wykonania altany (wiaty rekreacyjnej) o wymiarach 4m x 5m x 2,20 m dla zadania pn. Rozwój placówki wsparcia dziennego na terenie gminy Jabłonna realizowanego w ramach projektu „Wsparcie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem w gminach powiatu lubelskiego i świdnickiego” zlokalizowanej w m. Jabłonna-Majątek 110D (woj. lubelskie) 23-114 Jabłonna-Majątek.

1. Cel opracowania

Podstawowym celem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej altany, wiaty rekreacyjnej drewnianej zlokalizowanej w m. Jabłonna-Majątek 110D nr ewidencyjny działki 228/11 gm. Jabłonna (woj. lubelskie), wymiary ok. 4mx 5m wys. 2,20m konstrukcja oparta na 6 słupach fundamentowych wykonanych jako bloczki żelbetowe, dach dwuspadowy lub wielospadowy, pokryty blachodachówką z filcem kondensacyjnym, utwardzenie pod całą powierzchnią wiaty, wykonanie opaski wokół utwardzenia.

Powyższa dokumentacja powinna być opracowana w zakresie niezbędnym do dokonania zgłoszenia robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę i uzyskania prawomocnej decyzji zezwalającej na rozpoczęcie prac budowlanych oraz do ogłoszenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych i



URZĄD GMINY JABŁONNA

Referat Strategii i Projektów

Jabłonna-Majątek 22; 23-114 Jabłonna-Majątek;

tel. 81 561-05-70, fax. 81 561-00-65

www.jablonna.lubelskie.pl, e-mail: gmina@jablonna.lubelskie.pl

późniejszą realizację zadania, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Prawo Zamówień Publicznych.

2. Skład dokumentacji dla każdej części

W ramach zleconej dokumentacji należy opracować następujące elementy:

2.1 Analizę terenu planowanej inwestycji

2.3 Koncepcję rozwiązań projektowych do uzgodnienia z Inwestorem - 1szt.

2.4 Projekt zagospodarowania terenu, projekt architektoniczno-budowlany, projekt techniczny, projekt wykonawczy dla robót we wszystkich branżach objętych przedmiotem zamówienia - 4 egz.

2.5 Przedmiar robót w 2 egz. Pozycje winny uwzględniać wszystkie roboty.

Przedmiar robót powinien zawierać zestawienie przewidywanych do wykonania robót podstawowych w kolejności technologicznej ich wykonania wraz ze szczegółowym opisem lub wskazaniem podstaw ustalających szczegółowy opis. Powinien być opracowany zgodnie z Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2021 r. poz. 2454).

2.5) Kosztorys inwestorski w 2 egz. - opracowane i wydrukowane w programie do kosztorysowania. Pozycje winny uwzględniać wszystkie roboty. Wersja papierowa zawiera wydruk uproszczony z podstawą wyliczenia oraz z ceną jednostkową i wartością pozycji. Wersja elektroniczna - kosztorys szczegółowy. Powinien odpowiadać m.in. wymaganiom określonym w Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. z 2021r. poz. 2458)

2.6) Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych w 2 egz. - opracowane tylko do rozwiązań projektowych ujętych w opracowywanej dokumentacji. STWiORB należy opracować zgodnie z Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2021 r. poz. 2454).

2.8) Kopie elektroniczne (1 egz.) opracowanej kompletnej Dokumentacji w wersjach edytowalnych (WORD, EXCEL, DWG itp.) oraz nieedytowalnych (pliki .PDF), z zastrzeżeniem, że wersja elektroniczna musi być tożsama z wersją papierową.



URZĄD GMINY JABŁONNA

Referat Strategii i Projektów

Jabłonna-Majątek 22; 23-114 Jabłonna-Majątek;

tel. 81 561-05-70, fax. 81 561-00-65

www.jablonna.lubelskie.pl, e-mail: gmina@jablonna.lubelskie.pl

2.9) Kopia złożonego w Starostwie wniosku o pozwolenie na budowę lub zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych lub opinia/postanowienie/pismo o braku kwalifikacji inwestycji od organu.

1.2 USTALENIA TECHNICZNE DLA ZADANIA

- a. Rozwiązania projektowe muszą być na bieżąco konsultowane i akceptowane przez zamawiającego.
- b. Wymiary altany ok. 5mx4m wys. 2,20m (odległość od najniższego punktu dachu na wys. rynny do utwardzenia/podłogi), dach pokryty blachodachówką z filcem kondensacyjnym, utwardzenie pod całą powierzchnią wiaty.
- c. Dokumentacja projektowa, wraz z Specyfikacjami Technicznymi Wykonania i Odbioru Robót, kosztorysami inwestorskimi, przedmiarami robót, musi obejmować całość prac i kosztów niezbędnych do prawidłowej realizacji inwestycji, w tym w szczególności uwzględniać wszystkie prace tymczasowe i towarzyszące niezbędne do wykonania inwestycji.
- d. Dla opracowanej dokumentacji Projektant zobowiązany jest do uzyskania wymaganych pozytywnych opinii, uzgodnień lub odstępstw niezbędnych dla uzyskania pozwolenia na budowę wymaganych przepisami.

Wymagany termin realizacji: **maksymalnie 2 miesiące od dnia podpisania umowy.**

Wytyczne projektowe dla zadania:

1. Wykonawca zapewni opracowanie dokumentacji projektowych z należytą starannością w sposób zgodny z ustaleniami z Zamawiającym oraz wymaganiami przepisów prawnych, a w szczególności:
 - 1) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego. (Dz. U. poz. 2454),
 - 2) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1693 z późn zm.)
 - 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym. (Dz.U. z 2021 r. póź. 2458),
 - 4) obowiązującymi normami oraz zasadami wiedzy technicznej.



URZĄD GMINY JABŁONNA

Referat Strategii i Projektów

Jabłonna-Majątek 22; 23-114 Jabłonna-Majątek;

tel. 81 561-05-70, fax. 81 561-00-65

www.jablonna.lubelskie.pl, e-mail: gmina@jablonna.lubelskie.pl

1.3. Do zakresu zadań Wykonawcy należy m.in.:

1. Zaproponowanie rozwiązań technicznych.
2. Wykonanie dokumentacji na warunkach określonych w niniejszym Opisie przedmiotu zamówienia oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym techniczno -budowlanymi oraz zasadami wiedzy technicznej.
3. Wykonanie własnym staraniem i na własny koszt wszelkiego rodzaju pomiarów, map, inwentaryzacji, ekspertyz, badań, operatów oraz innych czynności i dokumentów, które zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa okażą się niezbędne do wykonania dokumentacji.
4. Uzyskanie niezbędnych warunków technicznych, decyzji, uzgodnień, opinii.
5. Sporządzenie w ramach wynagrodzenia opracowań i dokumentacji nie ujętych w niniejszym opisie a niezbędnych do uzyskania wymaganych prawem pozwoleń i uzgodnień (np. wpływ na środowisko i itp.).
6. Niezwłocznie po podpisaniu umowy wystąpienie do Zamawiającego z wnioskiem o wystawienie stosownego pełnomocnictwa / pełnomocnictw w celu realizacji zamówienia. Zamawiający udzieli wskazanym przez Wykonawcę osobom pełnomocnictw do reprezentowania Zamawiającego przed właściwymi organami administracji publicznej w sprawach dotyczących dokonywania uzgodnień, uzyskania warunków technicznych, decyzji administracyjnych, opinii, zgód i wszelkich innych dokumentów, o których mowa w ustępie poprzedzającym. Pełnomocnictwa, o których mowa powyżej nie będą zawierały upoważnienia do zaciągania przez Wykonawcę, czy też wskazane przez niego osoby - jakichkolwiek zobowiązań w imieniu i na rzecz Zamawiającego.
7. Zaopatrzenie dokumentacji w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie Wykonawcy, że została wykonana zgodnie z Umową, zgodnie z obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi oraz, że jest kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
8. Na bieżąco uzupełnianie i poprawianie opracowywanych materiałów, dokumentacji projektowej o elementy wnoszone przez właściwe organy przy uzgadnianiu i opracowywaniu decyzji administracyjnych.
9. Składanie bez dodatkowego wynagrodzenia, kompleksowych pisemnych wyjaśnień wraz z uzupełnieniami wcześniej opracowanej dokumentacji, dot. zapytań do opracowanej dokumentacji zadawanych w trakcie postępowań przetargowych prowadzonych przez Gminę Jabłonna dla wyboru Wykonawcy Robót - w terminie do 3 dni roboczych od dnia przesłania zapytania drogą elektroniczną lub pocztą.



URZĄD GMINY JABŁONNA

Referat Strategii i Projektów

Jabłonna-Majątek 22; 23-114 Jabłonna-Majątek;

tel. 81 561-05-70, fax. 81 561-00-65

www.jablonna.lubelskie.pl, e-mail: gmina@jablonna.lubelskie.pl

10. Zamawiający wymaga w ramach przedmiotu zamówienia:

- Opracowania dokumentacji w sposób zapewniający Zamawiającemu opisanie przedmiotu zamówienia na roboty budowlane, zgodnie z wymogami określonymi w art 99-102 oraz art. 103 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w zgodzie z opisem przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnym do ogłoszenia przetargu na realizację robót budowlanych. Wykonawca nie może opisać przedmiotu zamówienia przez wskazanie w dokumentacji znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i Wykonawca nie może go opisać za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”, wówczas obowiązkiem Wykonawcy jest podanie warunków równoważności.
- Wykonawca obowiązany jest, uwzględniając przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych i aktualną linię orzeczniczą Krajowej Izby Odwoławczej, opisać parametry równoważności, na podstawie, których Zamawiający dokonać będzie mógł oceny zaoferowanych rozwiązań tj. opisać wymagane cechy jakościowe i techniczne dotyczące ofert równoważnych. Wykonawca dokonuje tego poprzez wskazanie wymogów precyzujących zakres równoważności ofert np. wskazując, że dany produkt nie może być „cięższy niż...”, „...do wysokości...”, „o wymiarach nie mniejszych niż...” i „nie większych niż...” itp.
- zastosowania materiałów oraz urządzeń spełniających odpowiednie normy oraz cechy techniczne i jakościowe. Dokumentacja powinna opisywać przedmiot zamówienia, w tym zastosowane materiały i urządzenia za pomocą cech technicznych i jakościowych, z zachowaniem Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub normy innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy.
- zastosowania materiałów estetycznych, trwałych, odpornych na warunki atmosferyczne, łatwych do czyszczenia i konserwacji, funkcjonalnych, stylem nawiązujących do architektury otoczenia oraz stosownych do funkcji i klasy obiektu.
- stosowania rozwiązań zapewniających optymalne użytkowanie obiektu w przyszłości.
- uwzględnienia wszystkich elementów koniecznych do realizacji inwestycji, w tym budowy urządzeń technicznych wraz z wyposażeniem towarzyszącym.

3.11. W cenie oferty Wykonawca powinien uwzględnić wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie związane z wszelkimi pracami - uzgodnienia, opinie, badania, wykonania bieżących analiz finansowych dotyczących ewentualnego rozszerzenia zakresu prac oraz tytułu opłat za wydane warunki i decyzje administracyjne, zmierzające do



URZĄD GMINY JABŁONNA

Referat Strategii i Projektów

Jabłonna-Majątek 22; 23-114 Jabłonna-Majątek;

tel. 81 561-05-70, fax. 81 561-00-65

www.jablonna.lubelskie.pl, e-mail: gmina@jablonna.lubelskie.pl

wykonania przedmiotu zamówienia w sposób kompletny dla celu jakiego ma służyć. Wykonawca powinien dokonać wizji lokalnej w terenie oraz zdobyć wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowej wyceny wartości prac.

3.12. Wykonawca przygotuje komplet materiałów niezbędnych do wydania decyzji pozwolenie na budowę lub zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych i w imieniu Zamawiającego złoży stosowny wniosek.

3.13. Zamówienie musi być realizowane zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego, wszystkimi aktami prawnymi właściwymi w przedmiocie zamówienia, przepisami techniczno-budowlanymi, obowiązującymi normami oraz zasadami wiedzy budowlanej.

1.4. USTALENIA FORMALNO-PRAWNE DLA KAŻDEJ CZĘŚCI

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami oraz zasadami współczesnej wiedzy technicznej.

UWAGA! Przy uzgodnieniu dokumentacji z uwagami, należy w dokumentacji uwzględnić te uwagi i dołączyć oświadczenie Projektanta o ich spełnieniu.

2. Dokumentacja projektowa ma spełniać wymogi określone w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia oraz w przepisach prawnych, normach, normatywach, katalogach, wytycznych i innych, niezbędnych przy realizacji zamówienia, obowiązujących w dniu przekazania dokumentacji Zamawiającemu.

3. W trakcie wykonywania Dokumentacji przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości jej wykonywania. W celu umożliwienia Zamawiającemu realizacji tego prawa, Wykonawca zobowiązany jest umożliwić upoważnionym przedstawicielom Zamawiającego wgląd w prowadzone prace - na każde ich żądanie. Ponadto Wykonawca związany jest treścią uwag i wskazówek przedstawicieli Zamawiającego, dotyczących sposobu wykonywania prac. Zamawiający nie jest zobowiązany do kontrolowania jakości prac wykonanych przez Wykonawcę.

4. Wykonawca odpowiada za wady dokumentacji projektowej. Ujawnione wady Jednostka Projektująca zobowiązana jest usunąć w terminie określonym przez Zamawiającego. Poprawki winny być naniesione w każdym egzemplarzu projektu wykonawczego oraz na matrycach jak również w nośnikach czytelnych dla urządzeń elektronicznego przetwarzania danych do dnia oddania obiektu do użytkowania. W przypadku dokonanej poprawy lub uzupełnienia dokumentacji projektowej



URZĄD GMINY JABŁONNA

Referat Strategii i Projektów

Jabłonna-Majątek 22; 23-114 Jabłonna-Majątek;

tel. 81 561-05-70, fax. 81 561-00-65

www.jablonna.lubelskie.pl, e-mail: gmina@jablonna.lubelskie.pl

Wykonawca ma obowiązek osobistego wniesienia we wszystkich egzemplarzach w wersji papierowej dokonanych poprawek lub uzupełnień.

5. Wykonawca przedłoży do Zamawiającego opracowanie zawierające oryginały uzyskanych dokumentów, opinii, uzgodnień itp. których kopie zostały zamieszczone w dokumentacji projektowej, należy skompletować je w odrębne opracowanie i przekazać.

6. W razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości Wykonawca winien na roboczo, celem ich omówienia kontaktować się z Zamawiającym.

Kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla przedmiotowego zadania:

71250000 - 5 - Usługi architektoniczne, inżynieryjne i pomiarowe

71320000 - 7 - Usługi inżynieryjne w zakresie projektowania

79933000 - 3 - Usługi towarzyszące usługom projektowym

2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia i dostarczenia go kompletnego do siedziby Zamawiającego – maksymalnie 2 miesiące od dnia podpisania umowy.

2. Za dzień dostarczenia Dokumentacji uznaje się dzień dostarczenia kompletnego przedmiotu zamówienia do Gminy Jabłonna, potwierdzony podpisanym protokołem zdawczo-odbiorczym. Protokół zdawczo-odbiorczy ze szczegółowym wykazem dostarczonej Dokumentacji (przedmiotowym i ilościowym) sporządza Wykonawca.

3. Zamawiający w terminie 14 dni od dnia dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, sprawdzi jego kompletność. W przypadku kompletności zamówienia i jego zgodności z zamówieniem, Zamawiający podpisze protokół zdawczo-odbiorczy z datą dostarczenia przedmiotu zamówienia do Gminy Jabłonna.

4. W razie braku kompletności dostarczonego przedmiotu zamówienia (Dokumentacji) (m.in. brak poszczególnych projektów, rysunków lub elementów rysunków, dokumentów, uzgodnień, opinii lub innych części zamówienia itp.), Zamawiający zażąda ich uzupełnienia, bez podpisywania protokołu zdawczo-odbiorczego. Protokół zdawczo-odbiorczy będzie mógł być podpisany z dniem uzupełnienia przez Wykonawcę Dokumentacji do zgodności z zamówieniem, po ponownym sprawdzeniu jego kompletności przez Zamawiającego w terminie 14 dni od dnia uzupełnienia.



URZĄD GMINY JABŁONNA

Referat Strategii i Projektów

Jabłonna-Majątek 22; 23-114 Jabłonna-Majątek;

tel. 81 561-05-70, fax. 81 561-00-65

www.jablonna.lubelskie.pl, e-mail: gmina@jablonna.lubelskie.pl

5. Wady w Dokumentacji ujawnione po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego, Wykonawca usunie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Wyznaczony termin będzie nie krótszy niż 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia.

3. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do projektowania w branżach niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia.

4. KRYTERIUM WYBORU OFERTY

100% cena

Zamówienie udzielone zostanie Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę całkowitą za wykonanie opisanych powyżej usług. W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie koszty związane z pełną realizacją przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę.

5. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć do dnia 10.07.2026 r. do godziny 12:00 w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Gminy Jabłonna (parter), Jabłonna – Majątek 22, 23-114 Jabłonna lub elektronicznie na adres . O terminowości złożenia oferty świadczyć będzie data wpływu do Urzędu Gminy Jabłonna, a nie data stempla pocztowego.

Ofertę składaną do Wójta Gminy Jabłonna należy sporządzić na „Załączniku do zapytania ofertowego” w formie pisemnej i umieścić w zabezpieczonej kopercie opisanej w następujący sposób: nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres Wykonawcy z dopiskiem: „dotyczy postępowania o udzielenia zamówienia opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania pn. „Wsparcie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem w gminach powiatu lubelskiego i świdnickiego” – opracowanie dokumentacji niezbędnej do wykonania altany edukacyjnej.

Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.



URZĄD GMINY JABŁONNA

Referat Strategii i Projektów

Jabłonna-Majątek 22; 23-114 Jabłonna-Majątek;

tel. 81 561-05-70, fax. 81 561-00-65

www.jablonna.lubelskie.pl, e-mail: gmina@jablonna.lubelskie.pl

6. FORMA POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiający może wysłać zaproszenie do składania ofert drogą elektroniczną i kontaktować się z Wykonawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wykonawca ma prawo porozumiewać się z Zamawiającym drogą elektroniczną, za wyjątkiem złożenia dokumentu oferty, który należy złożyć bezpośrednio u Zamawiającego zgodnie z pkt 5 niniejszego zapytania.

Wszelkie uwagi i zapytania co do przedmiotu zamówienia należy kierować na adres email: gmina@jablonna.lubelskie.pl

7. INFORMACJE O FINANSOWANIU

1. Zamawiający sporządzi z Wykonawcą umowę określającą warunki rozliczenia, wzajemne prawa i obowiązki oraz sposób rozstrzygania ewentualnych sporów.
2. Zamawiający przewiduje wypłatę wynagrodzenia na podstawie faktury końcowej (rachunku) w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury końcowej (rachunku).

8. UWAGI

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.
2. Zgodnie z art. 701 § 3 Kodeksu Cywilnego Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub odwołania warunków niniejszego zapytania do upływu terminu składania ofert.
3. Zamawiający zgodnie z art. 703 § 2 Kodeksu Cywilnego zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić na piśmie uczestników postępowania o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.
4. Nie przewiduje się publicznego otwarcia ofert.
5. W przypadku rozbieżności w formularzu ofertowym pomiędzy wartością wyrażoną cyfrowo a podaną słownie, jako wartość właściwa zostanie uznana wartość podana słownie.

9. ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz ofertowy (wzór)



URZĄD GMINY JABŁONNA

Referat Strategii i Projektów

Jabłonna-Majątek 22; 23-114 Jabłonna-Majątek;

tel. 81 561-05-70, fax. 81 561-00-65

www.jablonna.lubelskie.pl, e-mail: gmina@jablonna.lubelskie.pl

2. Wzór oświadczenia o dysponowaniu osobami posiadającymi stosowne uprawnienia do projektowania lub odpowiadające im uprawnienia równoważne (wzór)
3. Projekt umowy
4. Informacja o działce
5. Zdjęcie poglądowe altanki