



Projekt pn. „Kompleksowa ochrona bioróżnorodności w zakresie fauny i flory z elementami edukacji ekologicznej” jest dofinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020, Działanie 5.4 Ochrona bioróżnorodności

DZP-I.260.66.2016.5.BD  
Nr sprawy: RZP-II-WI/1/DZP-1/2017

---

## ZAMAWIAJĄCY

**Miasto Stołeczne Warszawa**  
**– Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta**  
z siedzibą w Warszawie, (kod: 00-099) przy ul. Senatorskiej 29/31,  
NIP 525-22-48-481, REGON 015259640  
Strona internetowa: [www.szrm.pl](http://www.szrm.pl)  
Katalog „Zamówienia publiczne powyżej 30 tys. euro”

---

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(dalej SIWZ)

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

NA:

**zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych polegających na budowie – ekspozycji dla żółwia błotnego z oczkiem wodnym ogrodzonym wybiegiem ziemnym oraz kładką dla zwiedzających w ramach zadania inwestycyjnego pn.: „Realizacja projektu z zakresu kompleksowej ochrony bioróżnorodności w zakresie fauny i flory z elementami edukacji ekologicznej w tym: Reintrodukcja żółwia, woliery rehabilitacyjne i sprzęt”.**

Rodzaj zamówienia: **robota budowlana.**

Wartość zamówienia: nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 5 225 000 euro.

**Termin składania ofert: 24.01.2017 r. do godz. 11:30**

Otwarcie ofert o godz. **12:00**

### Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, przy udziale Komisji Przetargowej powołanej Zarządzeniem Nr 1/2017 Dyrektora Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta z dnia 03 stycznia 2017 r., na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) – zwanej dalej Ustawą.

STOŁECZNY ZARZĄD ROZBUDOWY MIASTA  
ul. Senatorska 29/31, 00-099 Warszawa  
tel. 312-44-00, fax 312-44-90  
NIP 526-00-15-797, REGON 000162665  
-24-



<b>ROZDZIAŁ</b>	<b>SPIS TREŚCI</b>
<b>I.</b>	WYKONAWCA.
<b>II.</b>	OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.
<b>III.</b>	INFORMACJE O ADRESOWANIU KORESPONDENCJI I SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ.
<b>IV.</b>	WYJAŚNIENIE I MODYFIKACJE SIWZ ORAZ PRZEDŁUŻENIE TERMINU SKŁADANIA OFERT.
<b>V.</b>	OFERTA.
<b>VI.</b>	JEDEN WYKONAWCA JEDNA OFERTA.
<b>VII.</b>	OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE.
<b>VIII.</b>	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.
<b>IX.</b>	OPAKOWANIE, OZNACZENIE I ZAADRESOWANIE OFERTY.
<b>X.</b>	MIEJSCE SKŁADANIA OFERT.
<b>XI.</b>	ZMIANY OFERTY/ WYCOFANIE OFERTY.
<b>XII.</b>	TERMIN SKŁADANIA OFERT.
<b>XIII.</b>	TERMIN OTWARCIA OFERT.
<b>XIV.</b>	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.
<b>XV.</b>	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.
<b>XVI.</b>	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
<b>XVII.</b>	PODSTAWY WYKLUCZENIA.
<b>XVIII.</b>	WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.
<b>XIX.</b>	INNE DOKUMENTY.

<b>XX.</b>	INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA OFERT.
<b>XXI.</b>	WYJAŚNIENIA ORAZ SKŁADANIE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW W TRYBIE art. 26 ust. 3, PEŁNOMOCNICTW/WYJAŚNIENI TREŚCI ZŁOŻONYCH OFERT
<b>XXII.</b>	OCZYWISTA OMYŁKA PISARSKA/ OMYŁKA RACHUNKOWA.
<b>XXIII.</b>	WYKLUCZENIE WYKONAWCY/ ODRZUCENIE OFERTY.
<b>XXIV.</b>	KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT.
<b>XXV.</b>	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.
<b>XXVI.</b>	WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.
<b>XXVII.</b>	UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.
<b>XXVIII.</b>	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY I INNYM PODMIOTOM.
<b>XXIX.</b>	WZÓR UMOWY.
<b>XXX.</b>	ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.
<b>XXXI.</b>	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY.
<b>XXXII.</b>	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.
<b>XXXIII.</b>	INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH.
<b>XXXIV.</b>	SPRAWY NIEUREGULOWANE W SIWZ.
<b>XXXV.</b>	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.

Zarząd Powiatu Łowickiego  
 ul. Sopotowska 2 26-600 Łowicz  
 tel. 512 44-00 fax 512-44-00  
 NIP 520-00-15-71 REGON 000131155  
 -24-

## I. WYKONAWCA

1. Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta spełnia wymagania określone w niniejszej SIWZ i odpowiada warunkom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się także Wykonawcy występujący wspólnie.
4. **Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
5. Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## II. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

### W sprawach procedury:

Barbara Dżugaj – Specjalista ds. Zamówień Publicznych,

Nr tel. /22/ 312 45 42

Adres poczty elektronicznej: [bdzugaj@szrm.pl](mailto:bdzugaj@szrm.pl).

### W sprawach przedmiotu zamówienia:

Izabela Pieczonka-Świątek – Zespół Projektów Miejskich

Nr tel. /22/ 312 44 84

Adres poczty elektronicznej: [ipieczonka@szrm.pl](mailto:ipieczonka@szrm.pl).

- od poniedziałku do piątku w godzinach: 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>.

**Uwaga!** Ze względu na określoną w rozdziale III i IV SIWZ formę porozumiewania się Zamawiającego i Wykonawcy, udzielane na prośbę Wykonawców ewentualne ustne wyjaśnienia w zakresie treści SIWZ, dopóki nie zostaną potwierdzone zgodnie z procedurą określoną w nw. rozdziałach, nie są dla Wykonawcy wiążące.

## III. INFORMACJE O ADRESOWANIU KORESPONDENCJI I SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

1. Sposób porozumiewania się między Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615).
2. Zamawiający wskazuje następujący numer faksu: + 48 22 312 44 90 oraz adres poczty elektronicznej [szrm@szrm.pl](mailto:szrm@szrm.pl).
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Forma pisemna jest zastrzeżona dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym dokumentu pełnomocnictwa.



Urząd Miejski w Szreni  
ul. Szreniowska 2  
54-227-44-00, fax 312-44-90  
NIP 520-60-15-74 REGON 00011115



5. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub e-maila podanego przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
6. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faksu lub e-maila uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu.
7. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę zamówienia nadaną przez Zamawiającego.
8. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

**Stoleczny Zarząd Rozbudowy Miasta, Warszawa (kod: 00-099), ul. Senatorska 29/31**  
z dopiskiem: „Nr sprawy: RZP-II-WI/1/DZP-1/2017”

Nr faksu do przesyłania korespondencji: (0-22) 312 44 90;

Nr telefonu kontaktowego: (22) 312 44 00

Adres poczty elektronicznej: [szrm@szrm.pl](mailto:szrm@szrm.pl).

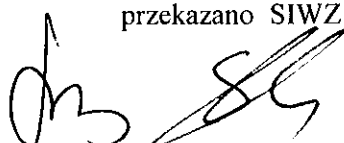
**Uwaga!** Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawców powyższego wymogu.

#### **IV. WYJAŚNIENIE I MODYFIKACJE SIWZ ORAZ PRZEDŁUŻENIE TERMINU SKŁADANIA OFERT**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, tj. **do dnia 17.01.2017 r.**
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania, przy czym przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania ww. wniosku.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający udostępni na stronie internetowej.
6. W przypadku, gdy zmiana treści SIWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia tych zmian w ofertach, o ile uzna to za konieczne. Ponadto w przypadku, gdy zmiana będzie istotna, tj. w szczególności dotyczyć będzie określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert lub sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie tych zmian w ofertach.

Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie treści ogłoszenia (uwzględniające również ewentualną zmianę terminu składania ofert) w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej Zamawiającego oraz w swojej siedzibie.

7. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ, nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający poinformuje Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na swojej stronie internetowej. Zamawiający zamieści



ogłoszenie o zmianie treści ogłoszenia uwzględniające zmianę terminu składania ofert w Biuletynie Zamówień Publicznych.

8. W przypadku przedłużenia terminu wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.

#### V. OFERTA

1. Ofertę stanowi wypełniony druk „OFERTA” wraz z wymaganymi oświadczeniami w tym pełnomocnictwem – w przypadku, gdy Wykonawcę (-ów) reprezentuje pełnomocnik.
2. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### VI. JEDEN WYKONAWCA JEDNA OFERTA

Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

#### VII. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

1. Oferty muszą obejmować całość przedmiotu zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SIWZ.

#### VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

##### 1. Obowiązek sporządzenia oferty na piśmie w języku polskim.

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2) W przypadku załączenia do oferty oświadczeń sporządzonych w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty tłumaczenie tych dokumentów na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
- 3) Ofertę przygotowaną z zachowaniem formy pisemnej należy sporządzić w sposób czytelny, na papierze, przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawiania śladów.

##### 2. Treść oferty.

Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom zawartym w treści SIWZ. Oferta musi zawierać wymagane w SIWZ oświadczenia oraz pełnomocnictwo – w przypadku, gdy Wykonawcę (-ów) reprezentuje pełnomocnik.

##### 3. Forma składanych dokumentów (oryginał/kopia).

- 1) Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginałów lub kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być poświadczone „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM”.

##### Uwaga!

**Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczy. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.**

- 2) Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

##### 4. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.

- 1) Informacje zawarte w ofercie – stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), co do których Wykonawca zastrzegł i wykazał, iż zastrzeżone

informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą być one udostępniane – muszą być oznaczone klauzulą:

**“NIE UDOSTĘPNIAC. INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ  
PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ  
KONKURENCJI”**

- 2) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 3) Strony, na których znajdują się zastrzeżone informacje, należy:
  - a) załączyć jako odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały,
  - b) ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty.

**Uwaga!** Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki niezastrzeżenia przez Wykonawcę w druku „OFERTA” informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

#### **5. Poprawki w treści oferty.**

- 1) Zabrania się dokonywania zmian przy użyciu wszelkich maskujących sposobów np. zamazywanie, zaklejanie, korektorowanie.
- 2) Wszelkie poprawki w treści oferty, jakie Wykonawca zamierza nanieść podczas przygotowywania oferty, mogą być dokonane tylko poprzez przekreślenie treści, wpisanie zmienionej treści i parafowanie obok.

#### **6. Załączanie do oferty innych materiałów niż wymagane.**

W przypadku załączenia do oferty innych materiałów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych, informacyjnych) zaleca się, aby stanowiły one odrębną część niezłączoną z ofertą w sposób trwały.

#### **7. Pełnomocnictwo.**

- 1) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
- 2) W przypadku złożenia przez Wykonawcę kopii pełnomocnictwa, pełnomocnictwo musi zostać poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez mocodawcę lub przez notariusza.

#### **8. Pieczęcie.**

We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczęciach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego podpisu o treści pieczęci, np. nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

#### **9. Podpisy.**

- 1) Osoba lub osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy (wynikające z aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej - jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - albo pełnomocnictwa) w imieniu Wykonawcy winny podpisać:
  - a) **każdą zapisaną (zadrukowaną) stroną:** druku „OFERTA” z wymaganymi oświadczeniami, dokumentów,
  - b) wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski). W przeciwnym wypadku zmiany nie będą uwzględnione.
- 2) **Podpis lub podpisy** osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy (wynikające z aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej - jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - albo pełnomocnictwa), w imieniu Wykonawcy **muszą być czytelne lub opisane pieczęciami imiennymi.**

#### 10. Ponumerowanie stron oferty.

Pożądane jest, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane. Zaleca się, aby ofertę złączyć w sposób uniemożliwiający wysunięcie którejkolwiek kartki. Numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.

#### 11. Obowiązek złożenia oryginału oferty wraz z kopią oferty.

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wraz z ofertą złożył jej kopię.
2. Składana oferta powinna być wyraźnie oznaczona jako „ORYGINAL”.
3. Kopia z oryginału oferty powinna być wyraźnie oznaczona jako „KOPIA”.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią oryginału i kopii, uznaje się oryginał oferty za nadrzędny.

### IX. OPAKOWANIE, OZNACZENIE I ZAADRESOWANIE OFERTY

1. Oryginał i kopię oferty należy umieścić w dwóch trwale zamkniętych, nieprzezroczystych opakowaniach, np. kopertach. Opakowania powinny być zalakowane lub odpowiednio zabezpieczone w sposób uniemożliwiający bezśladowe otwarcie (np. podpisanie na wszystkich połączeniach).
2. **Opakowanie zewnętrzne** powinno być zaadresowane na Zamawiającego z dopiskiem:

#### „OFERTA NA:

**Zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych polegających na budowie – ekspozycji dla żółwia błotnego z oczkiem wodnym ogrodzonym wybiegiem ziemnym oraz kładką dla zwiedzających w ramach zadania inwestycyjnego pn.: „Realizacja projektu z zakresu kompleksowej ochrony bioróżnorodności w zakresie fauny i flory z elementami edukacji ekologicznej w tym: Reintrodukcja żółwia, woliery rehabilitacyjne i sprzęt”.**

#### PROCEDURA NR RZP-II-WI/1/DZP-1/2017”

oraz

#### „NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERTY”.

3. **Opakowania wewnętrzne** poza oznakowaniem jak wyżej określono, powinny być oznaczone - odpowiednio - „ORYGINAL”/„KOPIA” oraz opatrzone: pełną nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego).

**Uwaga!** W przypadku oferty składanej przez Wykonawców występujących wspólnie, ofertę należy opatrzyć w sposób jak opisano wyżej, pełną nazwą i dokładnym adresem wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną, **z zaznaczeniem lidera**.

4. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych wymogów.

### X. MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Oferty należy złożyć w Stołecznym Zarządzie Rozbudowy Miasta, mieszczącym się przy ul. Senatorskiej 29/31 w Warszawie (kod pocztowy: 00-099), w **Zespole ds. Zamówień Publicznych** (II piętro), pokój Nr 44. Zespół pracuje od poniedziałku do piątku, w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>, Nr tel. (22) 312 45 42.

### XI. ZMIANY OFERTY/ WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert.
2. Zmiany oferty należy złożyć według takich samych zasad jak składana oferta, z dopiskiem: „**ZMIANA OFERTY**”. W przypadku złożenia oferty zamiennej, oferta pierwotna względem oferty zamiennej nie będzie otwierana.
3. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że pisemne powiadomienie wpłynie do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. W celu sprawdzenia wiarygodności złożonego powiadomienia o wycofaniu oferty, do pisemnego powiadomienia należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli



odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do powiadomienia musi być również załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.

4. Powiadomienie o wycofaniu oferty należy złożyć według takich samych zasad jak dla składania oferty z dopiskiem: „WYCOFANIE OFERTY”. Zwrot wycofanej oferty nastąpi po terminie otwarcia ofert.

## XII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa **24.01.2017 r. o godz. 11:30.**

**Uwaga!** Dla ofert przesłanych do Zamawiającego, tak samo jak dla pozostałych składanych ofert, liczy się data i godzina złożenia oferty do miejsca wyznaczonego w siedzibie Zamawiającego.

2. W przypadku, gdy oferta zostanie złożona po terminie wyznaczonym na składanie ofert, Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

## XIII. TERMIN OTWARCIA OFERT

Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upływa termin składania ofert o **godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego, w **Sali Konferencyjnej znajdującej się na I piętrze (pokój Nr 12).**

## XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**, tj. do dnia **22.02.2017 r.** włącznie.  
**Uwaga!** W przypadku przedłużenia terminu składania ofert, termin związania ofertą, o którym mowa powyżej, ulegnie automatycznie przesunięciu o ilość dni przedłużających termin składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający poinformuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż **60 dni.**

## XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Wadium w niniejszym postępowaniu nie jest wymagane.

## XVI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. **Sytuacja finansowa lub ekonomiczna.**

Zamawiający nie precyzuje warunku w tym zakresie.

2. **Zdolność techniczna lub zawodowa:**

Dysponuje osobami posiadającymi kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie:

- a) do sprawowania funkcji projektanta, posiadającego uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w zakresie projektowania w specjalności architektonicznej,



Urząd Gminy Złotów, ul. Piłsudskiego 1, 24-100 Złotów  
NIP 620-00-13-73, REGON 620100133  
24



- b) do sprawowania funkcji projektanta, posiadającego uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w zakresie projektowania w specjalności konstrukcyjno-budowlanej,
- c) do sprawowania funkcji projektanta, posiadającego uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w zakresie projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, wodociągowych i kanalizacyjnych,
- d) do sprawowania funkcji projektanta, posiadającego uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w zakresie projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie instalacji i urządzeń elektrycznych,
- e) do sprawowania funkcji projektanta zieleni,
- f) do pełnienia funkcji kierownika budowy posiadającego uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w zakresie kierowania robotami budowlanymi – w specjalności konstrukcyjno – budowlanej.

**Uwaga!**

W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, dysponowaniem ww. osobami muszą wykazać się łącznie Wykonawcy występujący wspólnie.

## **XVII. PODSTAWY WYKLUCZENIA**

**Zamawiający wykluczy Wykonawcę w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz w art. 24 ust. 5 pkt 1 i 4 Ustawy.**

## **XVIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

### **1. Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

- 1) **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 i art. 24 ust. 5 pkt 1 i 4 Ustawy Pzp** – złożone zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ.

**Uwaga:**

W przypadku gdy Wykonawca powoła się na zasoby innych podmiotów powyższe oświadczenie musi zawierać również informację o tych podmiotach, że nie zachodzą w stosunku do nich podstawy wykluczenia z postępowania.

- 2) **Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu** – złożone zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 3 do SIWZ.

**Uwaga:**

W przypadku gdy Wykonawca powoła się na zasoby innych podmiotów powyższe oświadczenie musi zawierać również informację: wskazanie podmiotu i określenie odpowiedniego zakresu dla wskazanego podmiotu.

**Powyższe oświadczenia muszą zawierać klauzulę dotyczącą podanych informacji tj. oświadczenie, że wszelkie informacje w nich podane są aktualne na dzień składania ofert i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji.**

### **2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3) Ustawy:**

odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

**Wykonawca, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej innych podmiotów musi przedłożyć w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.**

**Uwaga:**

W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności dokumentu, o którym mowa wyżej w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi, ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę dokumenty.

**3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 Ustawy – w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

**wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego odpowiedzialnych za świadczenie usług lub kierowanie robotami budowlanymi wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami (**zwanym w SIWZ „Wykazem osób” - wzór stanowi Załącznik Nr 4 do SIWZ.**)

Uwaga!

W przypadku gdy Wykonawca będzie polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowych innych podmiotów – Wykonawca musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając **zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (**wzór stanowi Załącznik Nr 5 do SIWZ**)

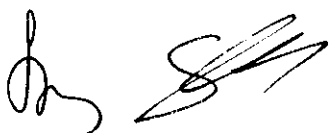
**INFORMACJE DODATKOWE:**

Zamawiający informuje, że:

- a) oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale XVIII ust. 1, powinno być zgodne w treści ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ, z zastrzeżeniem, że w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, ww. oświadczenia muszą być złożone przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie;
- b) w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, dokument, o którym mowa w Rozdziale XVIII ust. 2, musi złożyć każdy z Wykonawców występujących wspólnie.
- c) W przypadku gdy Wykonawca będzie polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów – Wykonawca musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (wzór stanowi Załącznik Nr 5 do SIWZ).

**4. Dokumenty podmiotów zagranicznych.**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.



Wykonawca: *[Signature]*  
ul. Szpitalna 2 00-050 Warszawa  
tel. 22 44 00 00 fax 22 44 00 00  
NIP 525-00-13 71 REGON 141263



**Uwaga!**

Jeżeli w kraju w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsca zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej zastępują się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do reprezentacji złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Postanowienia ust. 4 w zakresie terminu wystawienia ww. dokumentów stosuje się odpowiednio.

5. Zamawiający zastrzega, że w przypadku jeżeli będzie to niezbędne dla odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia wezwie wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli znajdą uzasadnione podstawy do uznania że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

### XIX. INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w Rozdziale XVIII.

Poza oświadczeniami, o których mowa w Rozdz. XVIII ust.1, Wykonawca składając Ofertę musi dodatkowo do tej oferty załączyć:

- 1) Wypełniony **druk „OFERTA”** - zgodny w treści ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 1 do SIWZ**.
- 2) **Pełnomocnictwo do podpisania oferty.**  
**Uwaga!** W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo na zasadach określonych w SIWZ. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (patrz rozdział I SIWZ).
- 3) **Zobowiązanie innego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – zgodne w treści ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 5 do SIWZ.**
- 4) **Zakres – część/części przedmiotu zamówienia, którego/ych wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom** wraz z podaniem firm podwykonawców - zgodny w treści ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 6 do SIWZ.

Uwaga! W przypadku realizacji zamówienia bez udziału podwykonawców, na przedmiotowym załączniku należy złożyć oświadczenie o treści: „zamówienie zostanie zrealizowane bez udziału podwykonawców”.

### XX. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert jest jawne. Oferty złożone w prowadzonym postępowaniu zostaną otwarte publicznie.
2. W trakcie publicznego otwarcia ofert, Komisja Przetargowa:
  - 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert, poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) sprawdzi nienaruszalność opakowań z ofertami;
  - 3) zbada czy oferty złożone są w terminie;
  - 4) dokona otwarcia ofert oznaczonych napisem „zmiana oferty” (oferty pierwotne względem ofert, które zostały złożone jako zamiennne, nie będą otwierane);
  - 5) dokona otwarcia pozostałych ofert, co do których stwierdzono, że nie zostały zmienione lub wycofane z podaniem:
    - a) nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
    - b) informacji dotyczących ceny oferty,
    - c) informacji dotyczących okresu rękojmi.



Wykonawca: *[illegible]*  
ul. *[illegible]* 10-000 *[illegible]*  
10-000 *[illegible]* 312-4-*[illegible]*  
10-000-00-15-7-*[illegible]* GOSPOD. GOSP.  
24



3. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) cen i okresów rękojmi zawartych w ofertach.
4. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, przekaże Zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

### **XXI. WYJAŚNIENIA ORAZ SKŁADANIE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW W TRYBIE art. 26 ust. 3, PEŁNOMOCNICTW/WYJAŚNIEŃ TREŚCI ZŁOŻONYCH OFERT**

1. Zamawiający, w wyznaczonym przez siebie terminie, wezwie Wykonawców - którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń, o których mowa w art. 25a ust. 1 Ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości - do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia, lub do udzielenia wyjaśnień, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
2. Zamawiający, w wyznaczonym przez siebie terminie wezwie Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych pełnomocnictw albo złożyli wadliwe pełnomocnictwa, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Zamawiający w toku badania i oceny ofert, w razie potrzeby wezwie Wykonawców - w wyznaczonym przez siebie terminie – do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

### **XXII. OCZYWISTA OMYŁKA PISARSKA/ OMYŁKA RACHUNKOWA**

Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

### **XXIII. WYKLUCZENIE WYKONAWCY/ ODRZUCENIE OFERTY**

1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 5 w związku z art. 24 ust. 4 Ustawy Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 i 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

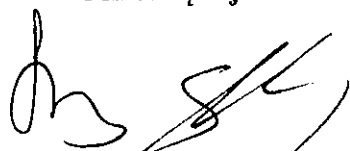
### **XXIV. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT**

Komisja Przetargowa podda ocenie jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich wagą oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnianie kryteriów:

**Cena - 60%**

**Okres rękojmi zamówienia - 40%**



PROJEKTOWY ZAKŁAD PRACOWNI  
ul. Senatorska 2 60-080 Wrocław  
tel. 312-44-000 fax 312-44-000  
NIP 526-00-13-75 REGON 66910-165  
-24-



W zakresie ww. kryteriów, oferta może uzyskać łącznie max 100 punktów.  
Ocena punktowa w zakresie ww. kryteriów zostanie dokonana zgodnie z formułą: 1 punkt = 1%.

1) Ocena punktowa kryterium „Cena” dokonana zostanie zgodnie z następującym wzorem:

$$\text{Cena} = \frac{\text{minimalna cena oferowana brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 60$$

2) Ocena punktowa kryterium „Okres rękojmi zamówienia” dokonana zostanie zgodnie z następującym wzorem:

$$\text{Okres rękojmi zamówienia} = \frac{\text{okres rękojmi zamówienia oferty badanej (w miesiącach)}}{\text{maksymalny zaoferowany okres rękojmi zamówienia (w miesiącach)}} \times 40$$

**Uwaga!** Minimalny okres rękojmi zamówienia jaki może zaoferować Wykonawca to: 24 miesiące od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.  
Maksymalny okres rękojmi zamówienia jaki może zaoferować Wykonawca to: 60 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do jednego miejsca po przecinku.

## XXV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- Oferta powinna zawierać zgodnie z przedmiotem zamówienia propozycję ceny oferty brutto (z podatkiem VAT), obejmującej cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy, wyciszoną w druku Oferta.  
W cenie oferty Wykonawca powinien uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności koszty postanowień, decyzji, ekspertyz, opinii, uzgodnień i zatwierdzeń przez uprawnione jednostki i urzędy, koszty wykonania wszystkich robót niezbędnych do oddania do użytkowania wolier realizowanych w ramach zamówienia, a także koszty nadzoru autorskiego oraz przeniesienia praw autorskich do dokumentacji projektowej.
- Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian bez zgody Zamawiającego w poszczególnych pozycjach druku Oferta jest niedopuszczalne.
- Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w druku Oferta.
- Brak wypełnienia lub/i określenia wartości w pozycji druku Oferta spowoduje odrzucenie oferty.
- Ewentualne upusty cenowe oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych.
- Wszystkie składniki cenowe określone w ofercie, powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Stawka podatku VAT musi być ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami stanowi błąd w obliczeniu ceny skutkujący odrzuceniem oferty.

9. Cena brutto oferty podana przez Wykonawcę ustalana jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega waloryzacji.

## XXVI. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy niewykluczonemu z postępowania, którego oferta nie podlega odrzuceniu i została oceniona jako najkorzystniejsza na podstawie kryteriów oceny ofert.
2. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie zasad i kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ, tj. taką, która uzyska największą liczbę punktów. **Zamawiający nie przewiduje w celu wyboru najkorzystniejszej oferty przeprowadzania aukcji elektronicznej.**
3. W przypadkach określonych w art. 91 ust. 4 i 6 ustawy Prawo zamówień publicznych, przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający uwzględni postanowienia tych przepisów.
4. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
  - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
  - 4) unieważnieniu postępowania,

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Ponadto informacje, o których mowa w pkt 1 i 4, Zamawiający niezwłocznie udostępni na stronie internetowej Zamawiającego.

5. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie i miejscu wskazanym w zaproszeniu do podpisania umowy, z uwzględnieniem postanowień art. 94 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## XXVII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych, zawiadamiając o tym równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy będzie tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmujące ten sam przedmiot zamówienia.

## XXVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY I INNYM PODMIOTOM

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu przedmiotowego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

## ODWOŁANIE

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności podjętych przez Zamawiającego tj.:
  - określenia warunków udziału w postępowaniu,
  - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - odrzucenia oferty odwołującego,
  - opisu przedmiotu zamówienia,
  - wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł się on zapoznać z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 Ustawy.
7. Odwołanie wnosi się:
  - a) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - albo
  - b) w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób, niż określono powyżej.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
10. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej Zamawiającego, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
11. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
12. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.

## SKARGA DO SĄDU

1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.



Wykonawca: Związek Pracowników i Pracowniczek  
ul. Wolności 1, 00-000 Warszawa  
tel. 22 444 00 00, fax 22 444 00 00  
NIP 5200004573, REGON 000101063





3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

## XXIX. WZÓR UMOWY

1. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 7 do SIWZ.
2. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnej z ww. wzorem umowy.
3. Wszelkie pytania dotyczące postanowień zawartych we wzorze umowy Wykonawca może zgłosić w sposób zgodny z art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Wzór umowy nie podlega zmianom, za wyjątkiem zmian wprowadzonych przez Zamawiającego do terminu składania ofert, a złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.
5. Stosownie do postanowień art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, wobec czego ww. zmiany ich zakres oraz warunki wprowadzenia tych zmian zostały określone w postanowieniach umownych - w szczególności w § 14 wzoru umowy, stanowiącej załącznik Nr 7 do SIWZ.

## XXX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Przed zawarciem umowy tzn. najpóźniej w dniu wyznaczonym do jej podpisania - Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Wysokość zabezpieczenia i termin, na jaki ma być wniesione, wynikać będzie: ze wzoru umowy, ceny zaproponowanej w ofercie oraz informacji Zamawiającego w tej sprawie zawartej w zaproszeniu do podpisania umowy.
2. Za dzień wniesienia zabezpieczenia uznaje się dzień wpłynięcia zabezpieczenia na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 4 lub dzień złożenia zabezpieczenia w siedzibie Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta w przypadku wniesienia go w formie określonej w ust. 3 pkt 2 - 5.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na niżej wskazany rachunek bankowy Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta:

**Bank Handlowy: Nr 80 1030 1508 0000 0005 5005 2067.**

5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie gwarancji i poręczeń powinny być one wystawione na okres obejmujący: wykonanie zamówienia oraz okres rękojmi. W tym przypadku Beneficjentem takich dokumentów musi być Zamawiający.
6. W przypadku zaproponowania przez Wykonawcę wniesienia zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej jak też poręczeń, muszą one być bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na każde żądanie.

Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta  
ul. Kombatolska 2 00-050  
tel. 22-44-00-111 fax 22-44-00-112  
KRP 520-00-15-05 GON 001-15-05

7. W trakcie realizacji umowy, Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3, jednakże zmiana zabezpieczenia może być dokonana tylko z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
8. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu będzie zwracane z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
9. Zasady zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostały określone we wzorze umowy.

### **XXXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY**

Wykonawca przed podpisaniem umowy, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, zobowiązany będzie:

- 1) podać - o ile są już znane - nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w roboty budowlane lub usługi;
- 2) dostarczyć oryginał lub kopię poświadczoną „za zgodność z oryginałem” umowy regulującej współpracę Wykonawców - w przypadku Wykonawców występujących wspólnie;
- 3) dowodu dokonania wpłaty przelewem zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w przypadku gdy zabezpieczenie będzie wnoszone w pieniądzu.

W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach określonych w Rozdz. XXX ust. 3 pkt 2-5 Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu oryginał zabezpieczenia.

### **XXXII. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest: **Zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych polegających na budowie – ekspozycji dla żółwia błotnego z oczkiem wodnym ogrodzonym wybiegiem ziemnym oraz kładką dla zwiedzających w ramach zadania inwestycyjnego pn.: „Realizacja projektu z zakresu kompleksowej ochrony bioróżnorodności w zakresie fauny i flory z elementami edukacji ekologicznej w tym: Reintrodukcja żółwia, woliery rehabilitacyjne i sprzęt”.**

#### **1. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:**

##### **1.1. Opracowanie dokumentacji projektowej, w tym:**

- 1) Projekt Budowlany obejmujący projekt zagospodarowania terenu (w tym gospodarka zielenią istniejącą), projekt architektoniczno – budowlany, informację dotyczącą BIOZ) - 6 egz.;
- 2) Projekty Wykonawcze: - 6 egz., w tym:
  - a) Projekt zagospodarowania terenu,
  - b) Projekt architektoniczny,
  - c) Projekt konstrukcji,
  - d) Projekt sanitarny (doprowadzenie wody do basenu, system filtracji basenu oraz przepływu wody),
  - e) Projekt elektryczny,
  - f) Projekt zieleni.
- 3) Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych (STWiOR) do każdego projektu wykonawczego - 6 egz.;
- 4) Kosztorysy robót budowlanych wykonane metodą szczegółową – 2 egz.

##### **1.2 Wykonanie robót budowlanych w zakresie budowy ekspozycji dla żółwia błotnego z oczkiem wodnym, wybiegiem dla żółwia oraz kładką dla zwiedzających wraz z ogrodzeniem..**

##### **1.3 Szczegółowy zakres Przedmiotu zamówienia określają nw. dokumenty, stanowiące integralną część wniosku:**

Urząd Miejski w Katowicach  
Kwartalnikowa 2 40-005 Katowice  
tel. 512 44-00, fax 312-4-1-11  
12 510 00-15-75, e-mail: URON@uram.katowice.pl

- 1) Program funkcjonalno – użytkowy,
- 2) Mapa ze wstępną lokalizacją wybiegu dla żółwia błotnego.

2. Poszczególne opracowania określone w § 1 ust. 2 pkt 2.1. należy wykonać w formie:

- 1) papierowej w ilości jw.,
- 2) elektronicznej po 2 egz. na nośniku elektronicznym CD lub DVD, w tym,
  - a) projekt budowlany, projekty wykonawcze w formacie (\*.dwg/\*.dxt) oraz (\*.pdf), dla tekstu (\*.pdf) i (\*.doc),
  - b) kosztorysy robót budowlanych wykonane w formie szczegółowej w programie Norma lub kompatybilnym (w formacie .ath) oraz (\*.pdf),
  - c) STWiOR, - w programie WORD lub kompatybilnym (w formacie \*.doc lub \*.rtf) oraz (\*.pdf),
- 3) decyzję o pozwoleniu na budowę oraz inne niezbędne opinie, decyzje i uzgodnienia Wykonawca przekaże w oryginałach i na nośniku elektronicznym CD lub DVD w formacie (\*.pdf).

Wykonawca przekaże Zamawiającemu formę elektroniczną dokumentów objętych Przedmiotem Umowy, która będzie zgodna z formą papierową ww. opracowań, tj. forma elektroniczna będzie zawierać wszelkie podpisy i pieczętki, naniesione na papierze, w trakcie dokonywanych ustaleń i uzgodnień.

**Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia:**

- 1) robotnik ogólnobudowlany wykonujący – w szczególności prace brukarskie, ciesielskie, murarskie, stolarskie, prace związane z budową oczka wodnego, operatorów sprzętu (z wyłączeniem prac, których wykonanie wymaga posiadania stosownych uprawnień do pełnienia samodzielnych funkcji np. kierownik budowy);
- 2) pracownik budowlany instalacji sanitarnych wykonujący roboty związane z doprowadzeniem wody do basenu, systemu filtracji basenu oraz przepływu wody,
- 3) pracownik budowlany instalacji elektrycznych wykonujący – roboty elektryczne związane z budową m. in. przyłącza elektrycznego zasilającego system filtracji oczka wodnego,
- 4) roboty związane z zagospodarowaniem terenu, w tym w szczególności roboty w zakresie zieleni.

Rodzaj zamówienia\*  roboty budowlane,  dostawy,  usługi

CPV - główny przedmiot 45000000-7  
dodatkowe przedmioty 71000000-8  
45100000-8  
45110000-1  
45240000-1  
34928310-4  
77300000-3  
45232460-4  
45310000-3

**3. Opis przedmiotu zamówienia określają:** Wzór umowy (Załącznik Nr 7 do SIWZ) oraz

- 1) Program funkcjonalno – użytkowy – stanowiący Załącznik Nr 8 do SIWZ.
- 2) Mapa ze wstępną lokalizacją wybiegu dla żółwia błotnego – stanowiąca Załącznik Nr 9 do SIWZ.

**4. Termin wykonania zamówienia:**

- 1) Rozpoczęcie – niezwłocznie od dnia podpisania umowy,
- 2) Zakończenie – w terminie pięciu miesięcy do dnia zawarcia umowy, w tym:
  - a) zakończenie dokumentacji projektowej: w terminie 70 dni od dnia zawarcia umowy, w tym:
    - projekt budowlany: w terminie 45 dni od dnia zawarcia umowy,
    - projekty wykonawcze, STWiOR: w terminie 60 dni od dnia zawarcia umowy,

SPRZĘTOWY MIASTO  
ul. Bonatowska 2  
tel. 512-44-00 fax 512-44-00  
NIP 520-00-15-71  
24

- kosztorysy wykonane metodą szczegółową: w terminie 70 dni od dnia zawarcia umowy,

b) zakończenie robót budowlanych: w terminie 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

#### 5. Podwykonawcy.

Wykonawca powinien wskazać części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

Powyższe informacje powinny zostać podane w załączonym do oferty formularzu pn. „Zakres – część/części przedmiotu zamówienia, którego/ych wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z podaniem firm podwykonawców” - zgodnym w treści ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 6 do SIWZ.

Uwaga! W przypadku realizacji zamówienia bez udziału podwykonawców, na przedmiotowym załączniku należy złożyć oświadczenie o treści: „zamówienie zostanie zrealizowane bez udziału podwykonawców”.

6. Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane oraz informacje o umowach o podwykonawstwo, których przedmiotem są dostawy lub usługi bezpośrednio związane z wykonaniem ww. robót budowlanych – określają postanowienia wzoru Umowy stanowiącej załącznik Nr 7 do SIWZ.
7. Sposób rozliczenia wynagrodzenia Wykonawcy ze wskazaniem procentowej wartości ostatniej części wynagrodzenia należnego Wykonawcy – określają postanowienia wzoru Umowy stanowiącej załącznik Nr 7 do SIWZ.

#### XXXIII. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH

Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym prowadzone będą w polskich złotych.

#### XXXIV. SPRAWY NIEUREGULOWANE W SIWZ

Do spraw nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi do ustawy oraz przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380 ze zm.), o ile przepisy Prawa zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

#### XXXVI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Wszystkie załączniki do niniejszej SIWZ stanowią jej integralną część.

Załącznik Nr 1	Druk OFERTA.
Załącznik Nr 2	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 i art. 24 ust. 5 pkt 1 i 4 Ustawy Pzp
Załącznik Nr 3	Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu
Załącznik Nr 4	Wykaz osób.
Załącznik Nr 5	Zobowiązanie innego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
Załącznik Nr 6	Zakres – część/części przedmiotu zamówienia, którego/ych wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom
Załącznik Nr 7	Wzór umowy.

Załącznik Nr 8	Program Funkcjonalno-Użytkowy
Załącznik Nr 9	Mapa ze wstępną lokalizacją wybiegu dla żółwia błotnego

Niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia sporządziła Komisja Przetargowa, powołana do przygotowania i przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w następującym składzie:

	Imię i Nazwisko	Funkcja	Podpis
1	Sławomir Medak	Przewodniczący	
2	Barbara Dzugaj	Sekretarz	
3	Marek Kryński	Członek	
4	Tomasz Kaszycki	Członek	
5	Izabela Pieczonka-Świątek	Członek	
6	Andrzej Supel	Członek	
7	Leszek Olszewski	Członek	
8	Wojciech Toniak	Członek	
9	Agnieszka Czujkowska	Członek	
10	Adam Hryniewicz	Członek	

ZATWIERDZAM

**p.o. DYREKTOR**  
**Paweł Barański**  
 .....  
 (data i podpis Kierownika  
 Zamawiającego)

Urząd Zamówień Publicznych  
 ul. Bonatowska 1 60-002 Poznań  
 tel. 011 44 44 44 fax 011 44 44 44  
 NIP 646-00-13-71 REGON 141603143  
 2017