

ZAMAWIAJĄCY:
GMINA PIŁA

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego

na

**”Opracowanie dokumentacji projektowej na budowę separatora na kanalizacji deszczowej w
Parku Miejskim w Piłie”**

**Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty
6.000 EURO**

ZATWIERDZAM:

Piła, kwiecień 2007

SPIS TREŚCI

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

CZĘŚĆ VIII.....	9
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....	9
CZĘŚĆ IX.....	9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	9
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:.....	10

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne

Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Gmina Piła

w imieniu, którego postępowanie prowadzi:
WYDZIAŁ INWESTYCJI I NADZORU Urzędu Miasta Piły
Adres: Pl. Staszica 10 64-920 Piła
Telefon: 0-67 212 62 10 ; fax. 0-67 212 35 66
Regon: 000638330
NIP: 764-00-05-458

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

A) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno prawnych:

imię nazwisko: Anna Nowacka
stanowisko służbowe: Pełnomocnik Prezydenta ds Zamówień Publicznych
tel. 0-67 2104 346; 0-67 2104 331; fax. 0-67 212 35 66

B) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Jolanta Sobieszczyk
stanowisko służbowe: Naczelnik Wydziału Inwestycji i Nadzoru
tel. 0-67 2104 254; 0-67 2104 331; fax. 0-67 212 35 66
imię nazwisko Krzysztof Dąbrowski
stanowisko służbowe: inspektor w Wydziale Inwestycji i Nadzoru
tel. 0-67 2104 317; fax. 0-67 212 35 66

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 163).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

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

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, częściowych oraz równoważnych.

6. Pisemność postępowania

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

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

Przedmiot zamówienia

"Opracowanie dokumentacji projektowej na budowę separatora na kanalizacji deszczowej w Parku Miejskim w Pile"

Szczegółowy zakres prac:

- a) uzyskanie aktualnego podkładu geodezyjnego sytuacyjno-wysokościowego do celów projektowych
- b) uzyskanie oraz przekazanie Zamawiającemu 2 egz. aktualnej mapy własnościowej terenu wraz z wypisem z rejestru gruntów
- c) uzyskanie wszelkich niezbędnych warunków technicznych, uzgodnień i decyzji
- d) uzyskanie protokołu ZUD
- e) uwzględnienie w projekcie w niezbędnym zakresie kwestii związanych z ochroną środowiska

- f) opracowanie operatu wodno-prawnego na odprowadzanie wód deszczowych oraz uzyskanie pozwolenia wodno-prawnego
- g) uwzględnienie w projekcie w formie wytycznych kwestii związanych z bezpieczeństwem i ochroną zdrowia
- h) przygotowanie i dostarczenie w terminie 1 miesiąca od daty podpisania umowy kompletu dokumentów umożliwiających Zamawiającemu złożenie wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia
- i) wyjaśnienie wszelkich ewentualnych wątpliwości, dotyczących projektu oraz sprawowanie nadzoru autorskiego
- j) uzyskanie pozwolenia na budowę

Dokumentację projektową należy dostarczyć w następujących ilościach egzemplarzy:

1. Projekt budowlano – wykonawczy – 6 egz.
2. Badania geotechniczne – 2 egz.
3. Operat wodno-prawny – 4 egz.
4. Przedmiar robót – 2 egz.
5. Kosztorys ślepy – 2 egz.
6. Kosztorys inwestorski – 2 egz.
7. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – 4 egz.
8. Całość dokumentacji (projekt, kosztorysy, specyfikacje techniczne) w wersji elektronicznej na płycie CD – 1 egz..

Dokumentacja techniczno-kosztorysowa winna być opracowana w szczególności zgodnie z:

- ustawą z dnia 07 lipca 1994r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. Z 2000r. Nr 106, poz. 1126 z późniejszymi zmianami)
- ustawą o drogach publicznych z dnia 21.03.1985r. (tekst jednolity z 2004r. Dz.U. Nr 204 poz. 2086 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 03 lipca 2003r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. Nr 120, poz.1133)
- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 02 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego
- innymi obowiązującymi w przedmiotowym zakresie przepisami i normami, zasadami wiedzy technicznej, przepisami związanymi z ochroną środowiska itd.
- ustaleniami aktualnego szczegółowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Wykonawca winien dołożyć należytej staranności w celu prawidłowego sporządzenia oferty, a zwłaszcza rzetelnego wyliczenia ceny oferty adekwatnej dla realizacji kompletnego przedmiotu zamówienia.

Według oznaczenia **CPV: 74232000-4**

2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie winno być zrealizowane nie później niż do dnia 20.08.2007r.

3. Gwarancja

Wymagany okres gwarancji:

- 1) na przedmiot zamówienia – **3 lata**.

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

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

- 1)** posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2)** posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3)** znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia
- 5) dysponują osobami posiadającymi uprawnienia budowlane do projektowania w zakresie przedmiotu zamówienia. Osoby te winny być wpisane do właściwej Izby Inżynierów Budownictwa. W przypadku podmiotów składających wspólną ofertę powyższy warunek winien być spełniony łącznie przez wszystkie podmioty.

Uwaga:

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

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

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

- 1) **Ofertę złożoną na formularzu ofertowym** o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **załącznik Nr 1**
- 2) **Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:**
 - a) **Oświadczenie treści określonej w art. 22 ust.1, art. 24 ust. 1, art. 24 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych** - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2
 - b) **Dokument potwierdzający dopuszczenie Oferenta do obrotu prawnego** zakresie objętym zamówieniem – aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - c) **Wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności** - wzór stanowi **załącznik Nr 3**.
Do wykazu należy dołączyć kopie uprawnień potwierdzających kwalifikacje niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia planowanych projektantów (uprawnienia budowlane pełne do projektowania w zakresie przedmiotu zamówienia wraz z kopią aktualnego wpisu do właściwej Izby Inżynierów Budownictwa i informacją o posiadanym wymaganym ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej)
 - d) **Wykaz podwykonawców, którzy będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, zakres przewidywanych prac do powierzenia** – **wg załącznika Nr 4**
- 3) **Parafowany wzór umowy akceptacja jej treści i warunków wg Załącznika Nr 5.**

3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

1) W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie:

- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 2 SIWZ muszą być złożone przez każdy podmiot, w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera).
- b) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.
- c) oferta, a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkie podmioty lub pełnomocnika (lidera), o ile taka reprezentacja wynika z zapisów pkt. b

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

- Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę wykonawców składających wspólnie ofertę. Umowa ta powinna zawierać m.in.:

- określenie celu gospodarczego,
- oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,

- wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera);
- oznaczenie czasu trwania umowy; wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi,
- zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Oferent określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004r. Nr 54, poz. 535) – dla ww zamówienia 22%.
3. Ceny podane przez oferenta ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Cena podana w ofercie winna zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
5. Wszystkie ceny zaokrągla się do pełnych groszy.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 5 i 6 ustawy – Prawo zamówień publicznych w okolicznościach określonych w przepisach ustawy.

Część V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert:

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

I etap: w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

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

II etap: merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

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

2. Kryteria oceny ofert:

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- 1) cena brutto za realizację całego zamówienia – 100%

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

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

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

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

Część VI Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

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

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

Uwagi:

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Oferenta – podpisującego ofertę.
 - b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 - c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 5) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Oferent zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: "INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)" i dołączone odrębnie do oferty.

2. Opakowanie oferty

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (w 2 kopertach), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Koperta zewnętrzna opatrzona nazwą zamówienia, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie nazwą (imieniu i nazwisku oferenta) oraz adresie.
- 2) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. Koszt przygotowania oferty

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

Część VII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 233, piętro II do dnia **07.05.2007r. do godziny 9.55**
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 109, piętro I, w dniu **07.05.2007r. o godzinie 10.15**

3. Publiczne otwarcie ofert

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

4. Termin związania ofertą

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

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

Część VIII

Istotne postanowienia umowy

1. Termin płatności

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłaty.

2. Kary umowne

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

3. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 5 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

Część IX

Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

1) *Ogłoszenie o wyniku postępowania*

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1) *Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI rozdziale 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.*

2) *Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej wobec czynności podjętych przez Zamawiającego, przysługują również organizacjom pracodawców i przedsiębiorców zrzeszających wykonawców wpisanych na listę prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.*

3. Termin i miejsce podpisania umowy

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

Wykaz załączników:

- 1)** Formularz oferty – załącznik nr 1
- 2)** Oświadczenia oferenta wg wzoru – załącznik nr 2
- 3)** Wykaz osób i podmiotów – załącznik nr 3
- 4)** Wykaz podwykonawców -załącznik nr 4
- 5)** Wzór umowy – załącznik nr 5.

Sporządził:
Krzysztof Dąbrowski