

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Nr sprawy: ZZM.SR.2511.22.2024

Miasto Łódź - Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi

**Opis Warunków Zamówienia
(OWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie
zapytania ofertowego publikowanego na:

**„ Zagospodarowanie Parku Leśnego Wyścigi – Etap I - uporządkowanie terenu oraz wywóz
i utylizacja gruzu”**

Zatwierdził:

p.o. DYREKTORA
Zarządu Zieleni Miejskiej
w Łodzi

J. Krolak
..... Justyna Krakowiak

Łódź, dnia *08.11.2024r.*

1. ZAMAWIAJĄCY

Zamawiającym jest

Miasto Łódź – Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi

ul. Retkińska 41, 94-004 Łódź

Internet: www.zzm.lodz.pl,

e-mail: sekretariat@zzm.lodz.pl

Nr telefonu: **(0 42) 6287200**

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W ramach niniejszego Zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany wykonać „Zagospodarowanie Parku Leśnego Wyścigi – Etap I -uporządkowanie terenu oraz wywóz i utylizacja gruzu”. Szczegółowy zakres prac został określony w załączniku nr 1 do umowy.

3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy zrealizować **do 20 dni od daty podpisania umowy**

4. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 4.1. W niniejszym postępowaniu oferty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez Strony ~~pisemnie lub~~ drogą elektroniczną*. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 4.2. Korespondencję do Zamawiającego, powołując się w tytule na nr sprawy postępowania (uzupełnić wy kropkowane pole) ZZM.SR.2511.22.2024 należy kierować:
 - a) ~~pisemnie na adres:~~
Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi
94-004 Łódź, ul. Retkińska 41 ~~lub~~
 - b) drogą elektroniczną na adres: sekretariat@zzm.lodz.pl
- 4.3. Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w innym języku niż język polski winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA (określić, jeśli

Zamawiający przewiduje warunki udziału w postępowaniu i/lub podstawy wykluczenia):

5.1. Zamawiający wymaga, by Wykonawca :

- 5.1.1. *posiadał wiedzę i doświadczenie zawodowe i wykazał się*, że nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał należycie, w szczególności zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo

ukończył: *jedną rozbiórkę obiektu kubaturowego*, o wartości co najmniej 50 000 zł brutto.

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony jeśli Wykonawca złoży stosowne oświadczenie oraz list referencyjny/protokół odbioru/inny dokument potwierdzający prawidłowe wykonanie ww. zakresu prac.

5.1.2. dysponował odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. Kierownikiem Budowy z uprawnieniami w specjalności konstrukcyjno budowlanej , posiadającego aktualny wpis do właściwej izby samorządu zawodowego kadry pracowniczej

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony jeśli Wykonawca złoży stosowne oświadczenie i poda dane Kierownika Budowy i jego uprawnień.

Uwaga:

Zamawiający dopuszcza uprawnienia z ograniczeniami

5.2. Zamawiający wkluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie spełnią warunków udziału w postępowaniu.

6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 6.1. Zamawiający wymaga złożenia oferty z zachowaniem formy pisemnej.
- 6.2. W przypadku dopuszczenia składania ofert w postaci elektronicznej:
 - 6.2.1. poniższe postanowienia stosuje się odpowiednio do dokumentów składanych przed zawarciem umowy,
 - 6.2.2. w przypadku dopuszczenia składania oferty lub dokumentów w postaci elektronicznej - muszą być one złożone z zachowaniem formy dokumentowej tj. w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej ofertę (Art. 77.2 Kodeksu cywilnego)
- 6.3. Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 6.4. Wykonawca może złożyć jedną ofertę zgodnie z wymaganiami OWZ. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę, Zamawiający odrzuci wszystkie oferty złożone przez tego Wykonawcę.
- 6.5. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszego OWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 6.6. Oferta powinna być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli oferta, załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 6.7. Pełnomocnictwo lub umocowanie prawne musi zostać złożone na wezwanie Zamawiającego w oryginale lub kopii poświadczonej przez wykonawcę. W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z przysięgłym tłumaczeniem na język polski.
- 6.8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- 6.9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

7.1. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w sekretariacie Zarządu Zieleni Miejskiej w Łodzi, ul. Retkińska 41 94-004 Łódź, od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30-15:30

7.2. Ofertę w postaci elektronicznej (jeśli zamawiający dopuścił składanie ofert w takiej postaci) należy przestać na adres skretariat@zzm.lodz.pl /e-puap

7.3. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	14.11.....2024 r.	do godziny	12.00
---------	-------------------	------------	-------

8. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

8.1. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich i wyrażona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8.2. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

8.3. Cena może być tylko jedna.

8.4. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym”.

8.5. Cena oferty brutto obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, zgodnie z przedmiotem zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty (i nie podlega zmianie przez cały okres trwania umowy – zapis fakultatywny).

8.6. Cena oferty musi zostać obliczona z uwzględnieniem obowiązujących przepisów podatkowych.

9. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

9.1. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie poniższych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania).

L.p.	Nazwa kryterium	Waga	Maksymalnie ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena wraz z podatkiem VAT	100 %	100 punktów
2.	Inne kryterium % punktów
RAZEM		100 %	100 punktów

9.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów przyznanych w ramach ustalonego kryterium. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku. Przyznanie ilości punktów ofertom będzie odbywać się wg poniższej zasady:

$$C_p = C_n / C_b \times \dots \text{pkt}$$

gdzie:

Cp – ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie

Cn – cena najniższej oferty wraz podatkiem VAT

Cb – cena badanej oferty wraz z podatkiem VAT

Inne kryterium:

- 9.3. Zamawiający przy obliczaniu oceny punktowej oferty dla kryterium „Cena” w celu oceny dokona zaokrąglenia wyniku do dwóch miejsc po przecinku - jeżeli trzecia cyfra po przecinku (i/lub następne) jest mniejsza od 5 wynik zostanie zaokrąglony w dół, a jeżeli cyfra jest równa lub większa od 5 wynik zostanie zaokrąglony w górę.
- 9.4. Maksymalna łączna liczba punktów, jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – 100 pkt.
- 9.5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
- 9.6. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- 9.7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części.
- 9.8. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 9.9. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią OWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 9.10. Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, będą się wydawać rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający może wezwać do udzielenia wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
- 9.11. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 226 ustawy Pzp oraz dodatkowo jeżeli udzielenie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.
- 9.12. Wykonawca związany będzie ofertą przez 30 dni od upływu terminu otwarcia ofert.

10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY¹

- 10.1. Zamawiający żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości5%... (maksymalnie 10%) % ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 10.2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 10.3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 10.3.1. pieniądzu;
 - 10.3.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 10.3.3. gwarancjach bankowych;
 - 10.3.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 10.3.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 10.4. Zabezpieczenie winno zostać wniesione przed zawarciem umowy z zastrzeżeniem, iż zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu uznaje się za wniesione, jeżeli pieniądze wpłyną na rachunek Zamawiającego przed zawarciem umowy.
- 10.5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- 10.6. W przypadku wnoszenia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji lub poręczenia zabezpieczenie musi być bezwarunkowe, nieodwołalne, niepodlegające przeniesieniu na rzecz osób trzecich i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego. Gwarancje /poręczenia powinny zawierać (oprócz elementów właściwych dla każdej formy, określonych przepisami prawa):
 - 10.6.1. nazwę i adres Zamawiającego;
 - 10.6.2. nazwę i adres Wykonawcy;
 - 10.6.3. oznaczenie (numer postępowania);
 - 10.6.4. określenie przedmiotu postępowania;
 - 10.6.5. określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją/ poręczeniem;
 - 10.6.6. termin ważności gwarancji/poręczenia (nie krótszy niż termin realizacji umowy oraz okres rękojmi za wady).
- 10.7. W przypadku składania przez Wykonawcę zabezpieczenia w formie gwarancji lub poręczenia, Zamawiający nie uzna dokumentów, które:
 - 10.7.1. nie spełniają wymagań, o których mowa w pkt. 11.6 OWZ lub
 - 10.7.2. nakładają na Zamawiającego obowiązek potwierdzania, w banku prowadzącym rachunek Zamawiającego, autentyczności podpisów osób uprawnionych do złożenia wezwania do wypłaty kwoty zabezpieczenia.
- 10.8. Zamawiający zwróci zabezpieczenie na zasadach i w terminie określonym we wzorze umowy.

11. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 11.1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:
 - 11.1.1. potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy,²

¹ Zapis fakultatywny. W przypadku nie wymagania zabezpieczenia należytego wykonania umowy powyższy zapis można wykreślić.

² Wykreślić jeżeli nie wymagano wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 11.1.2. kserokopię uprawnień budowlanych osoby, która będzie pełnić funkcję: kierownika budowy wraz z zaświadczeniem o jego przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego³.
- 11.1.3. kopię polisy ubezpieczeniowej z opłaconymi składkami,
- 11.1.4. ~~harmonogram robót i skrócony kosztorys ofertowy~~⁴;
- 11.1.5. inne : oryginał tabeli elementów scalonych
- 11.2. Nie złożenie dokumentów, o których mowa w pkt. 11.1 będzie traktowane jako uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.
- 12.** Zamawiający przewiduje / ~~nie przewiduje~~* możliwości przeprowadzenia negocjacji z wykonawcami po złożeniu przez nich ofert. *(decyzja taka może być podjęta na każdym etapie postępowania)*
- 13.** Klauzula Informacyjna RODO⁵
- 13.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Zieleni Miejskiej z siedzibą w Łodzi, 94-004 Łódź, ul. Retkińska 41, tel. 42 628 72 00,
- 13.2. We wszelkich sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: dane.osobowe@zzm.lodz.pl
- 13.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na..... oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na Zamawiającym.
- 13.4. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art.18 oraz art. 74 ustawy PZP. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Zamawiający zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
- 13.5. Zamawiający udostępni dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa), w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX PZP, do upływu terminu na ich wniesienie.
- 13.6. Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.
- 13.7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

³ Wykreślić jeżeli zamówienie nie dotyczy robót budowlanych

⁴ Wykreślić jeżeli zamówienie nie dotyczy robót budowlanych

⁵ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”

- 13.8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP.
- 13.9. W trakcie przetwarzania Państwa danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
- 13.10. Posiada Pani/Pan:
- 13.10.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- 13.10.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
- 13.10.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia; W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępni tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- 13.10.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 13.11. Nie przysługuje Pani/Panu:
- 13.11.1. prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
- 13.11.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 13.11.3. prawo sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 13.12. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 13 lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. Wykonawca, wypełniając obowiązki informacyjne względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w tym postępowaniu składa stosowne oświadczenie zawarte w Formularzu ofertowym.

14. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia przedmiotowego zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyny.

Załączniki:

- formularz ofertowy z załącznikami
- oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania I
- oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania II
- wzór umowy zatwierdzony przez Radcę Prawnego

* niewłaściwe skreślić