

ZARZĄD KOMUNALNYCH
ZASOBÓW LOKALOWYCH SP. Z O.O.
ul. Matejki 57
tel. (0-61) 869 48 00 fax: 869 48 09

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający:

ZARZĄD KOMUNALNYCH ZASOBÓW LOKALOWYCH sp. z o.o.
ul. Matejki 57, 60 - 770 Poznań.
Tel. 61 869 48 00 fax. 61 869 48 09
e-mail: obsługa.klienta@zkzl.poznan.pl, www.zkzl.poznan.pl

2. Tryb zamówienia:

Do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych

Podstawa prawna: art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 1579).

3. Opis przedmiotu zamówienia:

3.1 Przedmiotem niniejszego zamówienia są usługi polegające na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia, wykonanej zgodnie z zakresem, o którym mowa w art. 62 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (liczba budynków 307, liczba lokali mieszkalnych 681, liczba lokali użytkowych 301).

Szczegółowe zestawienie nieruchomości objętych przedmiotem niniejszego zamówienia znajduje się w załączniku nr 3 do IWZ.

3.2 Wymienione w ust. 1 kontrole należy wykonać zgodnie z zakresem odpowiednim dla rodzaju kontroli określonym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych, z dnia 16 sierpnia 1999 roku (Dz. U. nr 74, poz. 836), zwanego w dalszej treści Umowy „Rozporządzeniem”.

3.3 Kontrolę stanowiącą przedmiot niniejszego zamówienia należy przeprowadzić uwzględniając czas pracy użytkowników lokali. Kontrola oprócz godzin przedpołudniowych musi uwzględniać również godziny popołudniowe (16-20).

M -1- GP

3.4 W każdym przypadku należy sprawdzić wykonanie zaleceń z poprzedniej kontroli.

3.5 Po wykonaniu przeglądu należy sporządzić protokół z okresowej kontroli stanu technicznego budynku zawierający informacje w zakresie wymaganym w przywoływanym Rozporządzeniu. Protokół należy sporządzić dla każdego obiektu wskazanego w załączniku IWZ. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do IWZ.

3.6 Sporządzone przez Wykonawcę protokoły, oprócz podpisu osoby dokonującej kontroli, posiadającej stosowne kwalifikacje i uprawnienia zawodowe, winny być opatrzone podpisem najemcy lub użytkownika lokalu i doręczone za potwierdzeniem odbioru do siedziby Zamawiającego w terminie 15 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych, jednak nie później niż do dnia 31.10.2018r.

3.7 Wszystkie protokoły należy wypełnić pismem maszynowym, komputerowym lub pisemnie w sposób czytelny, aby informacje zawarte w protokole nie budziły wątpliwości czytających go osób trzecich.

3.8 Dostarczone przez Wykonawcę protokoły muszą być wypełnione w 100%. Braki wpisów w protokołach będą traktowane jako niewykonanie zamówienia, za co zostaną naliczone kary umowne.

3.9 Do zadań Wykonawcy w zakresie wykonywanych usług należy:

- 1) złożenie w siedzibie Zamawiającego, nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem prac, o których mowa w ust. 1, *Harmonogramu prac* dotyczącego pierwszego podejścia do kontroli, zawierającego adres nieruchomości, datę wraz z przedziałem godzin, w których przeprowadzany będzie przegląd. Sugeruje się przeprowadzać kontrole w godzinach 13:00 – 20:00. *Harmonogram prac* musi również zawierać imiona i nazwiska osób przeprowadzających kontrolę oraz numery telefonów komórkowych do osób wykonujących kontrolę.
- 2) odbiór kluczy do pustostanów, który należy ustalić z pracownikiem Punktu Obsługi Klientów minimum 5 dni przed zamiarem wykonania kontroli dla danej nieruchomości;
- 3) przeprowadzenie kontroli zgodnie ze złożonym przez Wykonawcę i zatwierdzonym przez Zamawiającego *Harmonogramem prac*;
- 4) w przypadku zagrożenia zdrowia i życia mieszkańców budynku oraz konieczności natychmiastowej interwencji, należy niezwłocznie powiadomić Zamawiającego;
- 5) w przypadku stwierdzenia w trakcie prowadzonej kontroli nieprawidłowości mogących zagrazać zdrowiu i życiu użytkowników, Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia dokumentacji fotograficznej stwierdzonej nieprawidłowości (dokumentację tą należy dołączyć do protokołu pokontrolnego);

3.10 Do obowiązków Wykonawcy należy ponadto:

1) powiadomienie najemców lub użytkowników lokali mieszkalnych i użytkowych o terminie udostępnienia lokali w celu przeprowadzenia okresowej kontroli, poprzez wywieszenie w miejscu publicznie dostępnym dla najemców lub użytkowników, np. przy wejściu na klatkę schodową lub tablicy administracyjnej, odpowiedniego zawiadomienia zawierającego datę, przedział godzin, w których odbędzie się kontrola oraz nazwiska i telefony kontaktowe komórkowe do osób przeprowadzających kontrolę (nie do zakładu pracy). Zawiadomienie należy wywiesić co najmniej 5 dni przed przystąpieniem do czynności kontrolnych. Wykonawca zobowiązany jest wykonać fotografię zawiadomienia umieszczonego w miejscu publicznie dostępnym i w drzwiach lokalu.

2) w przypadku nieobecności najemców lub użytkowników lokali mieszkalnych i użytkowych w pierwszym terminie przeprowadzanej kontroli, należy wyznaczyć kolejny termin udostępnienia lokalu w celu przeprowadzenia okresowej kontroli, poprzez wywieszenie w miejscu publicznie dostępnym dla najemców lub użytkowników np. przy wejściu na klatkę schodową lub na tablicy administracyjnej, odpowiedniego zawiadomienia zawierającego datę, przedział godzin, w których odbędzie się kontrola oraz nazwiska i telefony kontaktowe komórkowe do osób przeprowadzających kontrolę (nie do zakładu pracy). Ponadto należy pisemnie powiadomić najemców lub użytkowników lokali mieszkalnych i użytkowych, w których nie wykonano kontroli w pierwszym terminie o kolejnym terminie kontroli. Pisemne zawiadomienie należy pozostawić w drzwiach lokalu, którego najemcy lub użytkownika nie zastano w pierwszym terminie. Zawiadomienie należy wywiesić i zostawić w drzwiach lokalu co najmniej 5 dni przed czynnościami kontrolnymi. Wykonawca zobowiązany jest wykonać fotografię zawiadomienia umieszczonego w miejscu publicznie dostępnym i w drzwiach lokalu.

UWAGA: Wykonawca przed przystąpieniem do czynności opisanych w niniejszym pkt zobowiązany jest złożyć w siedzibie Zamawiającego w Poznaniu przy ul. Matejki 57 Harmonogram prac dla drugiej kontroli, zgodnie z treścią ust. 5. pkt 2 niniejszego paragrafu, a po jego zatwierdzeniu przystąpić do czynności kontrolnych;

3) w przypadku nieobecności najemców lokali mieszkalnych i użytkowych w drugim terminie przeprowadzanej kontroli, Wykonawca zobowiązany będzie zawiadomić o tym fakcie Zamawiającego (właściwy Punkt Obsługi Klientów), przedstawiając listę niezbadanych lokali, w terminie 5 dni od zakończenia czynności kontrolnych dotyczących drugiego podejścia (lista może być sukcesywnie przesyłana drogą elektroniczną).

4) Wykonawca ostateczne rozliczenie (przekazanie ostatecznych protokołów z przeprowadzonej kontroli przy założeniu dwukrotnego podejścia do lokali) dostarczy Zamawiającemu w terminie 14 dni od zakończenia czynności kontrolnych (drugiego podejścia).

3.11 W przypadku, gdy Zamawiający będzie wymagał wprowadzenia dodatkowych zapisów do przedłożonego protokołu, Wykonawca winien takie zapisy wprowadzić.

3.12 Zamawiający nie udostępnia aparatów niezbędnych do sporządzenia dokumentacji fotograficznej.

3.13 Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów o udostępnienie potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.

3.14 Wykonawca oświadcza, iż w pełni posiada prawo do wykonania prac, o których mowa jest w niniejszym paragrafie, a ich realizacja nie doprowadzi do uszczerplenia czy naruszenia praw osób trzecich.

3.15 Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia zakresu przedmiotu zamówienia w przypadku zbycia nieruchomości, przekazania nieruchomości innym jednostkom, czy też w przypadku konieczności zawarcia umów z podmiotami trzecimi w wyniku nie wywiązywania się Wykonawcy z przedmiotu zamówienia.

4. Termin wykonania zamówienia:

Dla wszystkich budynków – do dnia 31.10.2018 r.

5. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

5.1 Wypełniony i podpisany formularz ofertowy - **załącznik nr 1** do IWZ.

5.2 Aktualny dokument potwierdzający uprawnienia Wykonawcy do przeprowadzania przeglądów technicznych.

5.3 Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

5.4 Pełnomocnictwo w przypadku, gdy oferta jest składana w imieniu Wykonawcy przez osobę, której umocowanie nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.

5.5 Oświadczenia, wnioski i zawiadomienia z wyłączeniem oferty Zamawiającego jak i Wykonawców powinny mieć formę pisemną, z tym zastrzeżeniem, że dopuszcza się także możliwość składania oświadczeń, wniosków i zawiadomień za pośrednictwem faksu oraz drogą elektroniczną pod warunkiem, iż dokumenty wymagające podpisu będą miały postać skanu.

5.6 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty, o których mowa w pkt. 5.4 za pośrednictwem faksu lub drogi elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania.

5.7 Korespondencja kierowana do Zamawiającego winna być opatrzona numerem sprawy: **DE.403.89.2018**

5.8 Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

– Lucyna Domańska, tel. 61 8694 847

– Magdalena Młodawska, tel. 61 8694 856

Dokumenty, o których mowa w pkt. 5.2 i 5.3 mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.

6. Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

7. Termin związania ofertą.

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8. Opis sposobu przygotowania oferty:

8.1 Oferta musi być przygotowana w formie pisemnej, w języku polskim, w 1 egzemplarzu, czytelna. Zaleca się, aby oferta była podpisana na każdej z zapisanych stron przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi. W przypadku reprezentacji firmy przez osobę, której uprawnienia nie wynikają z dokumentów rejestrowych, do oferty musi być załączone upoważnienie dla takiej osoby.

8.2 Wszelkie kserokopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem i podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

8.3 Ofertę należy złożyć w zamkniętej trwale kopercie z dopiskiem:

„Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych – nie otwierać przed24.05.2018...r. godz. 10:00.....” w siedzibie zamawiającego. Oferty złożone po terminie będą niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez ich otwierania.

8.4 Oferty przesłane faksem lub drogą mailową zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane w postępowaniu.

8.5 Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może ofertę zmienić lub wycofać.

8.6 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.

8.7 Zamawiający poprawia w ofercie:

8.7.1 oczywiste omyłki pisarskie,

8.7.2 oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

8.7.3 inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Istotnymi warunkami zamówienia nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.

9. Sposób obliczenia ceny:

9.1 Cena podana w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych IWZ stanowi łączną cenę oferty brutto i musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego

9.2 Oferowana cena za wykonanie przedmiotu zamówienia stanowić będzie wynagrodzenie za wszystkie prace przewidziane do wykonania. Dla zamówienia oferowana cena to wartość brutto iloczynu lokali mieszkalnych oraz użytkowych, które podlegają kontroli i stawki ryczałtowej za kontrole jednego lokalu i częstotliwości wykonania usługi w trakcie trwania umowy, Cena brutto zawiera odpowiednią wartość podatku VAT.

9.3 Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie podlegała zmianie w toku realizacji przedmiotu zamówienia.

9.4 Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego IWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia i innych czynności niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.

9.5 Ceny podane w formularzu: ofertowym należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy czym Zamawiający przyjmuje arytmetyczny sposób zaokrąglenia cen, a więc cenę, której trzecie miejsce po przecinku jest mniejsze niż 5 zaokrągla się w dół, a cenę której trzecie miejsce po przecinku jest równe lub większe niż 5 zaokrągla się do pełnego grosza w górę, np.: 0,624 zł zaokrąglamy do 0,62 zł; 0,625 zł zaokrąglamy do 0,63 zł.

9.6 Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania umowy.

9.7 Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w żadnej walucie obcej.

10. Kryteria oceny ofert:

Przy ocenie oferty uwzględniane będą następujące kryteria określone maksymalnymi wartościami punktowymi:

10.1 Kryterium nr 1 - Cena oferty brutto– waga kryterium 80 pkt.

10.2 Sposób przyznawania punktów:

Cena najniższa spośród ofert
niepodlegających odrzuceniu(brutto)

$$C = \frac{\text{Cena oferty sprawdzanej (brutto)}}{\text{Cena najniższa spośród ofert niepodlegających odrzuceniu (brutto)}} \times 100 \times 0,80 = \text{max } 80 \text{ pkt.}$$

Cena oferty sprawdzanej (brutto)

Gdzie:

C- ilość punktów oferty badanej w kryterium cena ofertowa

10.3 Kryterium nr 2 – termin zakończenia czynności kontrolnych dla zadania 1 – waga kryterium 20 pkt.

Dla całości zamówienia ocena ofert w zakresie kryterium „Termin zakończenia czynności kontrolnych” zostanie dokonana według następujących zasad, przy czym za warunek otrzymania odpowiedniej ilości punktów za udzielony termin zakończenia czynności kontrolnych jest zaproponowanie jednej z poniższych propozycji:

Termin zakończenia	Ilość przyznanych punktów
Do 31.10.2018r.	0
Do 31.08.2018r.	20

10.4 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta (spośród wszystkich złożonych w postępowaniu ofert niepodlegających odrzuceniu), która otrzyma największą łączną liczbę punktów w kryteriach oceny ofert.

10.5 Obliczenia będą dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

11. Tryb ogłaszania wyników:

11.1 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryteriach oceny ofert.

11.2 Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia wpłynęły oferty o takiej samej cenie będące jednocześnie ofertami o najniższej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych pierwotnie ofertach.

11.3 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych bez przeprowadzania ponownej oceny.

11.4 Zamawiający może odrzucić ofertę jeżeli:

11.4.1 jej treść nie odpowiada treści IWZ, z zastrzeżeniem pkt 8.7.

11.4.2 jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

11.4.3 Wykonawca nie złożył wyjaśnień lub uzupełnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,

11.4.4 oferta złożona została faksem lub drogą mailową,

11.4.5 została złożona przez Wykonawcę, który w okresie ostatnich 24-miesięcy przed dniem składania ofert realizował zamówienie dla Zamawiającego w sposób nienależyty, w szczególności nie wykonał zamówienia w terminie umownym z przyczyn leżących po jego stronie, dostarczył towary o niewłaściwej jakości, nie wywiązał się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi, wykonanie zamówienia obarczone było wadą powodującą konieczność poniesienia przez Zamawiającego dodatkowych nakładów finansowych lub Zamawiający rozwiązał zawartą z nim umowę z jego winy.

12. Zamawiający może unieważnić postępowanie jeżeli:

12.1 nie została złożona żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu lub cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

12.2 wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,

12.3 postępowanie obarczone jest wadą niemożliwą do usunięcia,

12.4 w wyniku złożenia ofert dodatkowych zostały złożone oferty o takiej samej cenie,

12.5 postępowanie może zostać unieważnione bez podania przyczyny. O fakcie unieważnienia postanowienia Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców biorących w nim udział. Z tytułu unieważnienia postępowania Wykonawcom nie przysługuje żadne roszczenie przeciwko Zamawiającemu.

Uwaga!

Zamawiający dopuszcza możliwość negocjowania wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy z Wykonawcą, którego oferta będzie najkorzystniejsza w przypadku gdyby cena jego oferty przewyższała kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Zatwierdził

PROKURENT
PREZES ZARZĄDU
Karol Przybyszewski
Arkadiusz Stusica
(podpis)

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik 1
2. Istotne postanowienia umowy - załącznik 2
3. Wykaz nieruchomości – załącznik nr 3
4. Wzór protokołu – załącznik nr 4

Justyna Bittner-Dobak
starszy specjalista
ds. zamówień publicznych

KIEROWNIK
Działu Eksploatacji
Magdalena Młodawska

FORMULARZ OFERTOWY

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych zarządzanych i administrowanych przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o.

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Numer telefonu:

Numer faxu:

Adres mailowy:

Składamy ofertę dla Zarządu Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. w Poznaniu ul. Matejki 57 na wykonywanie usługi polegającej na okresowych kontrolach stanu technicznego obiektów budowlanych zarządzanych i administrowanych przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o.

KRYTERIUM – CENA

Usługa okresowej, co najmniej raz na pięć lat, kontroli polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia, wykonanej zgodnie z zakresem, o którym mowa w art. 62 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (liczba budynków 307, liczba lokali mieszkalnych 681, liczba lokali użytkowych 301).

Tabela A

Liczba budynków	Liczba lokali mieszkalnych i użytkowych	Stawka brutto za kontrolę jednego lokalu	Częstotliwość wykonania usługi w trakcie trwania umowy	Wartość brutto za kontrolę 982 lokali w 307 budynkach w trakcie trwania całej umowy
1	2	3	4	5
307	982		1	

KRYTERIUM - TERMIN ZAKOŃCZENIA CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

Oświadczam/y, że czynności kontrolne uwzględniające dwukrotne podejście do wyznaczonych lokali zakończę/my do dnia

* w przypadku nie uzupełnienia przez Wykonawcę uznaje się termin do dnia 31.10.2018r.

OŚWIADCZENIA

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami przystąpienia do zamówienia określonymi w Istotnych Warunkach Zamówienia oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.
3. Zapoznaliśmy się z Istotnymi Warunkami Zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy i nie wnosimy w stosunku do nich żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszemy umowę zgodnie z tymi postanowieniami umowy.
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą w terminie wskazanym w punkcie 7 IWZ.
5. Następujące elementy zamówienia zamierzamy powierzyć Podwykonawcom:
 - a)
 - b)
 - c)
6. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
 - e)

DATA:

.....

Podpisano

(uprawniony przedstawiciel wykonawcy)