



Unia Europejska

Suplement do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg Faks: +352 29 29 42 670

E-mail: ojs@publications.europa.eu

Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>

2017/5 213 - 443762

**Ogłoszenie dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie**

**Sekcja I: Instytucja zamawiająca/podmiot zamawiający**

**I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:**

Oficjalna nazwa: Miasto Bielsk Podlaski

Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

Adres pocztowy: ul. Kopernika 1

Miejscowość: Bielsk Podlaski

Kod pocztowy: 17-100

Państwo: Polska (PL)

Punkt kontaktowy:

Tel.: +48 857318100

Osoba do kontaktów: Halina Szatyłowicz

E-mail: [hszatyłowicz@bielsk-podlaski.pl](mailto:hszatyłowicz@bielsk-podlaski.pl)

Faks: +48 857318150

**Adresy internetowe: *(jeżeli dotyczy)***

Ogólny adres instytucji zamawiającej/ podmiotu zamawiającego: *(URL)* <http://www.bielsk-podlaski.pl>

Adres profilu nabywcy: *(URL)*

Dostęp elektroniczny do informacji: *(URL)*

Elektroniczne składanie ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału: *(URL)*

**I.2) Rodzaj zamawiającego:**

Instytucja zamawiająca

Podmiot zamawiający

## Sekcja II: Przedmiot zamówienia

### II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu:

Przygotowanie i obsługa punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych (PSZOK) na terenie miasta Bielsk Podlaski w 2018 roku

### II.1.2) Krótki opis zamówienia lub zakupu: *(podano w pierwotnym ogłoszeniu)*

Miasto Bielsk Podlaski wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pn. „ Przygotowanie i obsługa punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych (PSZOK) na terenie miasta Bielsk Podlaski w 2018 roku” .

1. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania PSZOK z uwzględnieniem następujących warunków:
  - 1.1. PSZOK powinien być zlokalizowany w granicach administracyjnych miasta Bielsk Podlaski, a miejsce jego lokalizacji w okresie obowiązywania umowy nie ulegnie zmianie.
  - 1.2. PSZOK zostanie przygotowany i udostępniony mieszkańcom Bielska Podlaskiego od chwili podpisania umowy.
  - 1.3. Punkt musi być utworzony na terenie o powierzchni co najmniej 500 m<sup>2</sup> .
  - 1.4. Lokalizacja obiektu powinna umożliwiać łatwy dostęp dla wszystkich mieszkańców miasta Bielsk Podlaski oraz swobodny dojazd dla samochodów dostarczających i odbierających odpady.
  - 1.5. PSZOK powinien uwzględniać pomieszczenia socjalno - magazynowe, plac składowy, ogrodzenie, oświetlenie, powinien być wyposażony w pojemniki dostosowane do gromadzenia poszczególnych rodzajów odpadów oraz urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych oraz powinien zostać zabezpieczony przed dostępem osób niepowołanych.
  - 1.6. Teren PSZOK-u powinien być wyposażony w wagę towarową z ważnym świadectwem zgodności i legalizacją Głównego Urzędu Miar.
  - 1.7. Miejsce przyjmowania odpadów powinno być oznakowane w sposób widoczny oraz posiadać tablicę informacyjną z treścią Regulaminu PSZOK-u. Wykonawca ma obowiązek podania nr telefonu kontaktowego do pracownika obsługi PSZOK oraz umieszczenia go na tablicy informacyjnej i na swojej stronie internetowej.
  - 1.8. Wykonawca w ramach prowadzonej działalności PSZOK zobowiązany będzie do przestrzegania Regulaminu przyjmowania odpadów oraz obowiązujących w Polsce prawa, a w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, gospodarki odpadami i ochrony środowiska i w tym zakresie będzie ponosił odpowiedzialność w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów.
  - 1.9. Wykonawca przyjmuje na siebie wszystkie obowiązki posiadacza odpadów (zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz. U. z 2016 poz. 1987 z późn. zm.), a jeżeli będzie transportował odpady niebezpieczne - to także obowiązki przewoźnika zgodnie z ustawą z dnia 19 sierpnia 2011r. o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz. U. z 2016 poz. 1834 z późn. zm.).
  - 1.10. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania w trakcie realizacji umowy aktualnych przepisów prawa, a w szczególności:
    - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz. U. z 2016 poz. 1987 z późn. zm.);
    - 2) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 16 czerwca 2009r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy gospodarowaniu odpadami komunalnymi (Dz. U. z 2009r., Nr 104 poz. 868);
    - 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003r. Nr 169 poz. 1650 z późn. zm.);
  - 1.11. Wykonawca powinien posiadać aktualne zezwolenie na zbieranie odpadów komunalnych wydane przez organ właściwy ze względu na miejsce zbierania odpadów, o którym mowa w art. 41 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1987 z późn. zm.) oraz posiadać wpis do rejestru podmiotów zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, prowadzonego przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska.
  - 1.12. Po zakończeniu działalności związanej z prowadzeniem PSZOK teren nieruchomości należy uporządkować, zebrane odpady usunąć poprzez unieszkodliwienie lub odzysk.

2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania następujących usług w zakresie obsługi PSZOK przez cały okres trwania umowy.

2.1. Przyjmowania, zgodnie z zapisami uchwały Nr XI/94/15 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 29 września 2015 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Bielsk Podlaski (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2016r. poz. 2033 z późn. zm.), do PSZOK (od właścicieli zamieszkałych nieruchomości z terenu Miasta Bielsk Podlaski) następujących rodzajów odpadów, po okazaniu dokumentu potwierdzającego uiszczenie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w zabudowie jednorodzinnej lub potwierdzenia zapłaty czynszu w zabudowie wielorodzinnej za bieżący okres rozliczeniowy tj.:

- 1) przeterminowanych leków;
- 2) chemikaliów, w tym farb, lakierów, rozpuszczalników, olejów odpadowych;
- 3) zużytych baterii i akumulatorów;
- 4) zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, w tym wszelkiego rodzaju lamp żarowych, halogenowych, świetlówek, innego sprzętu będącego na wyposażeniu gospodarstw domowych;
- 5) odpadów wielkogabarytowych, w tym mebli;
- 6) zużytych opon pochodzących z pojazdów użytkowanych w gospodarstwie domowym, tj. z:
  - a) samochodów osobowych – do 4 szt. w ciągu roku,
  - b) motocykli, motorowerów, rowerów, wózków rowerowych i inwalidzkich;
- 7) opakowań po środkach ochrony roślin i nawozach;
- 8) tworzyw sztucznych;
- 9) opakowań metalowych;
- 10) opakowań wielomateriałowych;
- 11) makulatury i tekstyliów;
- 12) szkła białego i kolorowego;
- 13) odpadów ulegających biodegradacji (bioodpadów) o łącznej wadze nieprzekraczającej 200kg z jednej nieruchomości w ciągu całego roku, tj.: trawy, liści, części roślin z pielęgnacji ogrodów, gałęzi o długości do 1m oraz choinek z okresu świątecznego;
- 14) komunalnych odpadów budowlanych i rozbiórkowych, pochodzących z drobnych remontów budynków mieszkalnych o łącznej wadze nieprzekraczającej 170 kg z jednej nieruchomości w ciągu całego roku, tj.: gruzu ceglanego, betonowego, materiałów ceramicznych, drewna, usuniętych fragmentów tynku z wyłączeniem odpadów zawierających substancje niebezpieczne.

2.2. Przekazywania zebranych odpadów po zgromadzeniu dostatecznej ich ilości podmiotom posiadającym zezwolenie właściwego organu na prowadzenie działalności w zakresie recyklingu odzysku lub unieszkodliwiania odpadów.

2.3. Wyposażenia PSZOK w dostateczną ilość pojemników lub kontenerów dostosowanych do selektywnego gromadzenia poszczególnych rodzajów przyjmowanych odpadów.

2.4. Udostępniania PSZOK mieszkańcom miasta Bielsk Podlaski przez cały rok w dniach: wtorek - sobota w godzinach od 10:00 do 18:00 (z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy).

2.5. PSZOK może funkcjonować w dwóch odrębnych miejscach. Drugi punkt (jeżeli zostanie utworzony) powinien być otwarty min. dwa dni w tygodniu.

2.6. Zapewnienia obsługi PSZOK przez pracowników odpowiedzialnych za odbiór, umieszczanie odpadów w kontenerach i pojemnikach, prowadzenie ewidencji odpadów, przekazywanie odpadów do odzysku lub unieszkodliwiania.

2.7. Zbierania przyjętych odpadów w kontenerach lub pojemnikach z podziałem na poszczególne ich rodzaje zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowego sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów (Dz. U. z 2017r., poz. 19). Dopuszcza się, aby odpady takie jak odpady wielkogabarytowe, zużyte opony były magazynowane bezpośrednio na utwardzonym i odpowiednio zabezpieczonym placu składowym. Stanowiska magazynowania, kontenery lub pojemniki na frakcje odpadów nie wymienionych w powyższym rozporządzeniu powinny być oznakowane kodem odpadu, który odpowiada rodzajowi umieszczonych w nich odpadów.

2.8. Zapewnienia wywozu zgromadzonych odpadów z częstotliwością zapewniającą nieprzepełnianie się pojemników i kontenerów przeznaczonych na odpady oraz utrzymanie porządku na terenie PSZOK.

2.9. Prowadzenia rejestru przyjętych odpadów z wyszczególnieniem informacji o:

- 1) rodzaju i ilości dostarczonych odpadów;
- 2) adresie nieruchomości, z której odpady pochodzą;
- 3) dacie dostarczenia odpadów.

2.10. Przedkładania Zamawiającemu miesięcznych sprawozdań zawierających następujące dane:

- 1) nazwa i adres podmiotu prowadzącego PSZOK;
- 2) imię i nazwisko osoby pracującej przy obsłudze PSZOK;
- 3) imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdania z nr telefonu kontaktowego;
- 4) okres, za który jest składane sprawozdanie;
- 5) rodzaju i ilości przyjętych do PSZOK odpadów;
- 6) informacja o miejscu, sposobie, rodzaju i masie odpadów poddanych poszczególnym sposobom zagospodarowania.

Sprawozdanie miesięczne, o którym mowa wyżej, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć w terminie do 14 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

2.11. Przedkładania Zamawiającemu rocznego sprawozdania zgodnie z art. 9 na ust. 1-3 oraz art. 9t ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1289 t.j.).

Do sprawozdania Wykonawca załączy kserokopię kart przekazania odpadów, potwierdzające sposób zagospodarowania danej ilości i rodzaju odebranych odpadów.

2.12. Przekazywania selektywnie zebranych odpadów komunalnych do instalacji odzysku lub unieszkodliwiania, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz.U z 2016r. poz. 1987 z późn zm.).

2.13. Przekazywania przyjętych od właścicieli nieruchomości odpadów zielonych bezpośrednio do regionalnej instalacji przetwarzania odpadów komunalnych.

2.14. Wykonawca winien posiadać dokumenty potwierdzające dysponowanie instalacją mogącą przyjąć odpady zebrane w PSZOK lub udokumentować gotowość przyjęcia odpadów zebranych w PSZOK przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów np. umowę lub pisemne zapewnienie (oświadczenie). Wykonawca powyższe dokumenty przedstawi Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

3. Zgodnie z art.29 ust.3a ustawy Pzp, Zamawiający wskazuje, iż w zakresie wszystkich prac (czynności) dotyczących obsługi PSZOK wymienionych w dziale III ust.2 SIWZ wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę. Ustalenie wymiaru czasu pracy oraz liczby osób, Zamawiający pozostawia w gestii Wykonawcy. Obowiązki Wykonawcy w tym zakresie zostały uregulowane w projekcie umowy, stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ. Ww. wymagania dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do podwykonawców i dalszych podwykonawców.

4. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia Wykonawcy zamówień z wolnej ręki w okresie 3 lat od udzielenia niniejszego zamówienia podstawowego.

4.1. Zamówienia te będą polegały na powtórzeniu podobnych usług, które stanowią przedmiot niniejszego zamówienia podstawowego określonego w SIWZ.

4.2. Zamówienia z wolnej ręki będą stanowiły nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego.

4.3. Zamówienia z wolnej ręki będzie udzielone pod warunkiem, że:

- dotychczasowy Wykonawca realizował usługi w terminie i z najwyższą starannością,
- dotychczasowy Wykonawca zapewni nie gorszy standard wykonania nowego zamówienia niż podstawowego,
- Wykonawca zaakceptuje istotne warunki dotychczasowej umowy,
- strony w wyniku negocjacji uzgodnią wynagrodzenie oraz termin wykonania zamówienia.

### II.1.3) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	90511200	

## **Sekcja IV: Procedura**

### **IV.1) Rodzaj procedury** (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

- Otwarta
- Ograniczona
- Ograniczona przyspieszona
- Negocjacyjna
- Negocjacyjna przyspieszona
- Dialog konkurencyjny
- Negocjacyjna z uprzednim ogłoszeniem
- Negocjacyjna bez uprzedniego ogłoszenia
- Negocjacyjna z publikacją ogłoszenia o zamówieniu
- Negocjacyjna bez publikacji ogłoszenia o zamówieniu
- Udzielenie zamówienia bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej

### **IV.2) Informacje administracyjne**

#### **IV.2.1) Numer referencyjny:** (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

Izp.271.64.2017

#### **IV.2.2) Dane referencyjne ogłoszenia w przypadku ogłoszeń przesłanych drogą elektroniczną:**

Pierwotne ogłoszenie przesłane przez

- eNotices
- TED eSender

Login: ENOTICES\_MBP17100

Dane referencyjne ogłoszenia: 2017-152708 rok i numer dokumentu

#### **IV.2.3) Ogłoszenie, którego dotyczy niniejsza publikacja:**

Numer ogłoszenia w Dz.U.: 2017/S 211-439564 z dnia: 03/11/2017 (dd/mm/rrrr)

#### **IV.2.4) Data wysłania pierwotnego ogłoszenia:**

31/10/2017 (dd/mm/rrrr)

## Sekcja VI: Informacje uzupełniające

### VI.1) Ogłoszenie dotyczy:

- Procedury niepełnej
- Sprostowania
- Informacji dodatkowych

### VI.2) Informacje na temat niepełnej procedury udzielenia zamówienia:

- Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało przerwane
- Postępowanie o udzielenie zamówienia uznano za nieskuteczne
- Zamówienia nie udzielono
- Zamówienie może być przedmiotem ponownej publikacji

### VI.3) Informacje do poprawienia lub dodania :

#### VI.3.1)

- Zmiana oryginalnej informacji podanej przez instytucję zamawiającą
- Publikacja w witrynie TED niezgodna z oryginalną informacją, przekazaną przez instytucję zamawiającą
- Oba przypadki

#### VI.3.2)

- W ogłoszeniu pierwotnym
- W odpowiedniej dokumentacji przetargowej  
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)
- W obu przypadkach  
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)

#### VI.3.3) Tekst, który należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu

Miejsce, w którym znajduje się                      Zamiast:    Powinno być:  
zmieniany tekst:

#### VI.3.4) Daty, które należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu

Miejsce, w którym znajdują się                      Zamiast:    Powinno być:  
zmieniane daty:

#### VI.3.5) Adresy i punkty kontaktowe, które należy poprawić

#### VI.3.6) Tekst, który należy dodać do pierwotnego ogłoszenia

Miejsce, w którym należy dodać tekst:  
Sekcja III.1.1)

Tekst do dodania:

#### WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

1. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”, które służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie ustala się na 5% ceny ofertowej brutto.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w 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.6b ust.5 pkt.2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach, o których mowa w art.148 ust.2 ustawy Pzp.
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie poręczeń bankowych lub poręczeń spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych, ich treść musi być zaakceptowana przez Zamawiającego, powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:
- 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
  - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (zgodnie z art.147 ust.2 ustawy),
  - 3) kwotę gwarancji,
  - 4) termin ważności gwarancji,
  - 5) bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne wezwanie Zamawiającego,
  - 6) zapewnienie wykonalności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 7) określenie miejsca rozstrzygania sporów w sądzie właściwym dla siedziby Zamawiającego.
6. Z treści gwarancji winno wynikać nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta (poręczyciela) do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia, na każde pierwsze, pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Gwarancja (poręczenie) nie może zawierać zastrzeżenia Gwaranta (poręczyciela) o konieczności potwierdzenia podpisów Zamawiającego na pisemne wezwanie do zapłaty przez bank prowadzący rachunek Zamawiającego.
8. Gwarancja (poręczenie) nie może zawierać zastrzeżenia Gwaranta (poręczyciela), że odpowiedzialność Gwaranta (poręczyciela) z tytułu gwarancji (poręczenia) jest wyłączona w stosunku do jakiegokolwiek zmiany umowy objętej gwarancją (poręczeniem), jeżeli zmiana ta nie została zaakceptowana przez Gwaranta (poręczyciela).

6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi być wniesione przez Wykonawcę do dnia podpisania umowy z Zamawiającym, a dowód jego wniesienia należy przedłożyć Zamawiającemu w tym samym terminie.
7. Jeżeli okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
- 1) W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
- 2) Wypłata, o której mowa w ust. 6.1, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
8. Dokonanie wypłaty zabezpieczonej kwoty nie może być uzależnione od spełnienia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych warunków lub przedłożenia jakichkolwiek dokumentów. W przypadku przedłożenia gwarancji niezgodnej ze wzorem lub zawierającej jakiegokolwiek dodatkowe zastrzeżenia, Zamawiający uzna, że wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
9. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wpłacane będzie przelewem na oprocentowany rachunek bankowy Zamawiającego tj.:
- Urząd Miasta Bielsk Podlaski  
ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski  
Bank PKO BP S.A. Nr konta 24 1020 1332 0000 1102 1071 1812
10. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym były ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
11. Zabezpieczenie zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
12. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia. Kwota ta jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
- PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCY:**
1. Z postępowania wyklucza się Wykonawców w przypadkach określonych w art.24 ust.1 ustawy Pzp.



2. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art.24 ust.5 pkt.1, 7 i 8 ustawy Pzp:

**VI.4) Inne dodatkowe informacje:**

**VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

03/11/2017 (dd/mm/rrrr) - ID:2017-154223

BURMISTRZ MIASTA  
  
Jarosław Borowski