



POLITECHNIKA GDAŃSKA  
Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i  
Informatyki  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

*na wykonanie audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę w  
Projekcie pt. „Multimedialny system wspomagający identyfikację i zwalczanie  
przestępczości (w tym przemocy w szkołach) oraz terroryzmu” realizowanego na Wydziale  
Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej*

*Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych  
(Dz.U. nr 223 poz.1655 z 2007r z późn.zm.).*

**CRZP/1556/009/U/09  
ZP/132/WETI/09**

**ZATWIERDZIŁ**

**DZIEKAN**

**dr hab. inż. Krzysztof Goczyla  
prof. nadzw. PG**

Grudzień 2009

## Spis treści:

I. Nazwa i adres zamawiającego .....	3
II. Tryb udzielanego zamówienia .....	3
III. Opis przedmiotu zamówienia.....	3
6. Audyt projektu obejmuje w szczególności sprawdzenie: .....	3
IV. Termin wykonania zamówienia .....	5
V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków .....	5
VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu .....	6
VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz informacja o sposobie przekazywania oświadczeń lub dokumentów. ....	7
VIII. Wymagania dotyczące wadium.....	7
IX. Termin związania ofertą .....	8
X. Opis sposobu przygotowania ofert .....	8
Dokumenty wymagane w ofercie .....	9
XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.....	10
XII. Opis sposobu obliczania ceny.....	10
XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert .....	11
XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	11
XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	11
XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy .....	11
XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia .....	12
OŚWIADCZENIE .....	13
OFERTA .....	14
FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY .....	16
WYKAZ OSÓB .....	17
UMOWA ZP/     /WETI/09 .....	19
PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY .....	24

## **I. Nazwa i adres zamawiającego**

Politechnika Gdańska  
Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
Tel.: +48 58 348 61 52  
Faks: +48 58 347 24 45

## **II. Tryb udzielanego zamówienia**

Przetarg nieograniczony o wartości zamówienia poniżej 206 000 Euro.

## **III. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę w Projekcie pt. „Multimedialny system wspomagający identyfikację i zwalczanie przestępczości (w tym przemocy w szkołach) oraz terroryzmu” realizowanym na Wydziale Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej.

Kod CPV : 79212300-6

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę w Projekcie pt. „Multimedialny system wspomagający identyfikację i zwalczanie przestępczości (w tym przemocy w szkołach) oraz terroryzmu” realizowanym na Wydziale Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej.
2. Czas trwania projektu 10.07.2007 – 09.07.2010
3. Całkowita wartość dofinansowania projektu wynosi 5.000.000,00 PLN.
4. Audyt projektu powinien zostać przeprowadzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i szkolnictwa Wyższego z dnia 5 września 2007r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę oraz ustawą z dnia 8 października 2004r o zasadach finansowania nauki (Dz.U. nr 238, poz. 2390, z późn. zm.)
5. Celem przeprowadzenia audytu jest wydanie przez audytora opinii na temat:
  - a) wiarygodności danych, zarówno liczbowych, jak i opisowych, zawartych w dokumentach związanych z realizowanym projektem lub prowadzoną przez jednostkę działalnością naukową;
  - b) realizacji wydatków i uzyskania założonych efektów zgodnie z wymaganiami zawartymi we wniosku, decyzji i umowie o dofinansowanie;
  - c) poprawnego sposobu udokumentowania i ewidencyjnego wyodrębnienia rzeczywistych operacji gospodarczych.
6. Audyt projektu obejmuje w szczególności sprawdzenie:
  - a) zgodności realizacji projektu z umową;
  - b) poprawności polityki rachunkowej;
  - c) funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej;

- d) poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, zasadności wydatków, sposobu ich udokumentowania i ich wyodrębnienia w ewidencji księgowej
  - e) terminowości rozliczania otrzymanych środków finansowych;
  - f) przepływów na rachunku bankowym związanych z projektem;
  - g) wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu;
  - h) sposobu monitorowania realizacji celów projektu
  - i) przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych, finansach publicznych i rachunkowości;
  - j) przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
  - k) sposobu archiwizacji dokumentacji dotyczącej projektu;
  - l) wykonanie zaleceń wcześniejszych kontroli i audytów.
7. Na podstawie zebranych dokumentów i dowodów audytor sporządza pisemne sprawozdanie z audytu zwane dalej sprawozdaniem.
8. Sprawozdanie powinno określać, czy otrzymane środki finansowe zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem i przepisami prawa oraz czy księgi rachunkowe są prowadzone prawidłowo.
9. Sprawozdanie powinno w sposób bezstronny, kompletny, zrozumiały, jednoznaczny i zgodny ze stanem faktycznym przedstawiać wyniki audytu.
10. Audytor jest obowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic handlowych jednostki. Nie może to jednak wpływać na merytoryczną treść sprawozdania.
11. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
- a) oznaczenie sprawozdania;
  - b) datę jego sporządzenia;
  - c) nazwę i adres oraz dane jednostki;
  - d) nazwę i numer projektu;
  - e) oświadczenie audytora oraz osób wykonujących czynności audytu o niezależności od badanej jednostki;
  - f) imiona, nazwiska, adresy i numery uprawnień audytorów wykonujących czynności audytu;
  - g) cele audytu;
  - h) podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu;
  - i) termin, w którym przeprowadzono audyt;
  - j) zwięzły opis działań jednostki w obszarze objętym audytem;
  - k) zwięzłą ocenę sytuacji ekonomicznej w przypadku wykonania audytu jednostki;
  - l) ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności jednostki objętej audytem;
  - ł) informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania;
  - m) zaprezentowanie wyników badania, w tym obszarów, w których stwierdzono nieprawidłowości;
  - n) określenie nieprawidłowości oraz analizę ich przyczyn i skutków;
  - o) zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień;
  - p) podpisy audytorów uczestniczących w audycie;
  - r) podpisy reprezentantów audytora, jeśli audytorem jest osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

12. Wszystkie strony sprawozdania muszą być ponumerowane i parafowane.
13. Wnioski i opinie zawarte w sprawozdaniu muszą wynikać z dokumentacji audytu.
14. Wykonawca prześle Zamawiającemu dokumentację audytu w terminie 7 dni od dnia zakończenia audytu, w 4 egzemplarzach w języku polskim.
15. Zamawiający zapewni warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia audytu, a w szczególności udostępni obiekty, urządzenia i dokumenty oraz umożliwi bezzwłoczne udzielenie wyjaśnień.
16. Audytor ma prawo wglądu do związanych z przeprowadzaniem audytu informacji, danych i innych dokumentów, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, oraz do wykonywania z nich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
17. Audytor jest obowiązany do udzielenia wyjaśnień w zakresie objętym audytem ministrowi właściwemu do spraw nauki oraz osobom przez niego upoważnionym.

#### **IV. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia do 09.03.2010r.

#### **V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że

- a) dysponuje lub będzie dysponował co najmniej 2 osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadającymi następujące kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
  - są osobami, o których mowa w art. 23 ustawy z dnia 8 grudnia 2006r o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 249, poz. 1832) lub
  - posiadają jedno z poniżej wymienionych kwalifikacji zawodowych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego:
  - certyfikaty: Certified Internal Auditor (CIA), Certified Government Auditing Professional (CGAP), Certified Information System Auditor (CISA), Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Certified Fraud Examiner(CFE), Certification in Control Self-

Assessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor (CFSA) lub Chartered Financial Analyst (CFA), lub

- ukończyła aplikację kontrolerską i złożyła egzamin kontrolerski z wynikiem pozytywnym przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezesa Najwyższej Izby kontroli, lub
- złożyła z wynikiem pozytywnym egzamin kwalifikacyjny na stanowisko inspektora kontroli skarbowej, lub
- uprawnienia biegłego rewidenta

oraz spełniają wymagania, o których mowa w art. 58 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U Nr 249, poz.2104 z późn.zm.)

- b) w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, zrealizował on min. 2 usługi w zakresie przeprowadzenia audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 70.000,00 PLN.
  - znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
  - nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ustawy PZP.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w wymaganych dokumentach i oświadczeniach. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż warunki Wykonawca spełnia. Niespełnienie jakiegokolwiek warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

## **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty i oświadczenia:

1. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej w SIWZ oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy „Prawo zamówień publicznych” :
  - a) Oświadczenie Wykonawcy – *załącznik 1.*
  - b) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku oferty wspólnej każdy z współwykonawców składa dokument oddzielnie).

- c) Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych – załącznik 4
- d) Jeżeli w wykazie osób, o którym mowa w ppkt. c Wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował, do wykazu należy dołączyć pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia.

Do wykazu należy dołączyć kserokopie certyfikatów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe np. zaświadczenie o wpisie do Rejestru Biegłych Rewidentów prowadzonego przez Krajową Izbę Biegłych Rewidentów, dokument potwierdzający uprawnienia audytora wewnętrznego itp.

- e) Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, w zakresie przeprowadzenia audytów zewnętrznych wydatkowania środków finansowanych na naukę z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców – załącznik 5.

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie tych usług potwierdzone przez Zamawiających, np. referencje, Protokół odbioru usługi audytu projektu

Uwaga:

*Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów (Dz.U. z 2006r nr 87 poz 65 z późn. zmianami) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.*

**VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz informacja o sposobie przekazywania oświadczeń lub dokumentów.**

Zamawiający z Wykonawcą porozumiewają się z w formie pisemnej lub za pomocą faksu. Oświadczenia, dokumenty, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- **mgr Bogusława Litwińska, tel. (0-58) 348 - 61 – 52**

od poniedziałku do piątku w godz. 9<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>

**VIII. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## IX. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą trwa 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej, nie dopuszcza się składania oferty w formie elektronicznej.
3. Oferta powinna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione w tabeli DOKUMENTY WYMAGANE W OFERCIE. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z podaną kolejnością.
4. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompletowania oferty, zaleca się aby wszystkie karty oferty wraz z załącznikami i dokumentami składającymi się na ofertę były spięte, strony ponumerowane kolejnymi liczbami całkowitymi, a strony zawierające treść były parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
5. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie nad lub obok poprawnego.
6. Dokumenty nie wymagane przez Zamawiającego a załączone do oferty nie będą brane pod uwagę podczas oceny ofert. Zamawiający prosi o ich nie załączanie.
7. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SIWZ powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
8. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
9. Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
10. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy za wyjątkiem pełnomocnictw, które mogą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa lub notarialnie.
11. Dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy dostarczyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
12. Każdy z dokumentów, o których mowa w tabeli DOKUMENTY WYMAGANE W OFERCIE musi być podpisany na swojej ostatniej stronie przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy oraz parafowany przez tę osobę na stronach wcześniejszych.
13. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Koperta powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy oraz być oznaczona: „**OFERTA NA WYKONANIE AUDYTU**”



**ZEWNĘTRZNEGO DLA WYDZIAŁU ELEKTRONIKI,  
TELEKOMUNIKACJI I INFORMATYKI POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ Nr  
sprawy: ZP/132 /WETI/09. NIE OTWIERAĆ przed 31.12.2009 godz. 12:45!”.**

14. Po upływie terminu składania ofert złożone w ramach oferty materiały i dokumenty nie podlegają zwrotowi.
15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu.
16. 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. Każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną musi indywidualnie wykazać, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy „Prawo zamówień publicznych” za wyjątkiem zrealizowanych dostaw oraz posiadanych środków finansowych lub zdolności kredytowej, które to warunki mogą spełniać łącznie (wspólnie).
17. Zamawiający nie przewiduje zawarcia Umowy Ramowej.
18. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty z wykorzystaniem aukcji elektronicznej.
19. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.
20. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
21. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
22. Zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jaka składana oferta, tj. w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej, z dopiskiem ZAMIANA.
23. Wycofanie oferty z postępowania następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie WYCOFANIE. Do zawiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
24. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

**Dokumenty wymagane w ofercie**

L.p.	Dokument
1.	Formularz oferty – <i>załącznik 2.</i>
2.	Formularz rzeczowo-cenowy – <i>załącznik 3.</i>
3.	Oświadczenie Wykonawcy – <i>załącznik 1.</i>

4.	Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
5.	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z dokumentami potwierdzającymi poziom wykształcenia, posiadane kwalifikacje oraz umiejętności zawodowe – <b>załącznik 4.</b>
6.	W przypadku, gdy do wykonania zamówienia Wykonawca będzie korzystał z potencjału kadrowego innego podmiotu musi załączyć: - Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia.
7.	Wykaz wykonanych przez wykonawcę usług wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane należycie– <b>załącznik 5.</b>

### **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> w pok. 127 w Biurze Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej, przy ul. Narutowicza 11/12, w Gdańsku.

Termin składania ofert mija w dniu 31.12.2009 godz. 12:00

Otwarcie ofert nastąpi w Sali Konferencyjnej Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej w Gdańsku, przy ul. Narutowicza 11/12 /pokój 122 w budynku Wydziału ETI, w dniu 31.12.2009 godz. 12:45

### **XII. Opis sposobu obliczania ceny**

**Cenę oferty** obliczamy na Formularzu rzeczowo-cenowym stanowiącym **załącznik 3.** Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie wolne pozycje Formularza rzeczowo-cenowego.

W kolumnie 4 Wykonawca zobowiązany jest wpisać jednostkowe ceny netto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w PLN .

**Wartość netto** (kolumna 5) poszczególnych pozycji wylicza się mnożąc kolumnę 4 przez kolumnę 3.

**Wartość brutto** poszczególnych pozycji oblicza się dodając do wartości netto wartość podatku VAT.

**Ceną oferty** jest **wartość brutto** podana na Formularzu oferty. Obliczoną cenę na Formularzu rzeczowo-cenowym należy przenieść do Formularza oferty. Nie może być rozbieżności między ceną wyliczoną z formularza rzeczowo-cenowego a ceną podaną na Formularzu oferty. Cenę oferty należy podać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku w PLN.

#### Uwaga

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza

do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

### **XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**

Ocenią ofertę Wykonawców nie wykluczonych z postępowania, które spełniają warunki określone w SIWZ oraz oferty, które nie zostały odrzucone. Wybrana zostanie oferta z najniższą ceną.

Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

cena oferty - 100%

Punkty będą obliczane zgodnie ze wzorem:

$$Pc = \frac{Cn}{Co} \cdot 100$$

Pc – ilość punktów ocenianej oferty

Co – wartość oferty ocenianej (cena brutto oferty [zł])

Cn – wartość oferty z najniższą ceną (cena brutto oferty [zł])

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wybrana zostanie oferta z największą ilością punktów Pc.

### **XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Zamawiający wyznaczy termin podpisania umowy i powiadomi o wyznaczonym terminie Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana. Wykonawca zobowiązany jest podpisać umowę w wyznaczonym terminie i miejscu. Miejscem podpisania umowy będzie Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej.

### **XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**

Zamawiający zawrze Umowę z Wykonawcą zgodnie z wzorem – *załącznik 6*. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w PLN.

## **XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

W postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej, zgodnie z przepisami działu VI ustawy „Prawo zamówień publicznych”.

Załączniki:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
2. Oferta
3. Formularz rzeczowo-cenowy
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
5. Wykaz usług
6. Wzór Umowy
7. Protokół zdawczo-odbiorczy

**OŚWIADCZENIE**  
**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**  
**(art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych)**

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę w Projekcie pt. „Multimedialny system wspomagający identyfikację i zwalczanie przestępczości (w tym przemocy w szkołach) oraz terroryzmu” realizowanym na Wydziale Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej w 2009 roku, nr postępowania CRZP/1556/009/U/09.

**oświadczamy, że:**

- posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania działalności lub czynności jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia
- znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

(nazwa i adres wykonawcy)

## OFERTA

**Zamawiający:**  
**Politechnika Gdańska**  
**Wydział Elektroniki, Telekomunikacji**  
**i Informatyki**  
**ul. Narutowicza 11/12**  
**80-233 Gdańsk**

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę w Projekcie pt. „Multimedialny system wspomagający identyfikację i zwalczanie przestępczości (w tym przemocy w szkołach) oraz terroryzmu” realizowanym na Wydziale Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej, nr postępowania CRZP/1556/009/U/09

My niżej podpisani: .....  
**działający w imieniu i na rzecz** .....

.....  
.....  
.....

(należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres, NIP, REGON)

**Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ, za cenę brutto: ....., słownie....., w tym kwota podatku VAT wynosi ....., zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym (kosztorysem) stanowiącym integralną część oferty.**

- 1. Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w terminie do 09.03.2010r.
- 2. Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
- 3. Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do specyfikacji. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 4. Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

5. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
- a) .....
  - b) .....
  - c) .....
6. **Akceptujemy** warunki płatności – przelew z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od otrzymania faktury.
7. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr: .....
8. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
- 1/ Oświadczenie – zał. 1
  - 2/ Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej
  - 3/ Formularz rzeczowo-cenowy – zał. 3
  - 4/ Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – zał. 4
  - 5/ Wykaz wykonanych usług – zał. 5
  - 6/ .....
  - 7/ .....

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

**FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY**

L.p.	Opis	Ilość	Cena netto za szt.[PLN]	Wartość netto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5	6
1.	Wykonanie audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę w Projekcie pt. „Multimedialny system wspomagający identyfikację i zwalczanie przestępczości (w tym przemocy w szkołach) oraz terroryzmu” realizowanym na Wydziale Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej.	1			
			Razem		

.....  
(Podpis i pieczętka Wykonawcy)



**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ  
W WYKONANIU ZAMÓWIENIA**

L.p.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności podczas realizacji zamówienia	Informacje nt. kwalifikacji zawodowych
1.			
2.			
3.			
4.			

.....  
( Podpis osoby uprawnionej)

**Uwaga:**

Jeżeli w wykazie Wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował, do wykazu należy dołączyć pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia.

Do wykazu należy dołączyć kserokopie dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe.

**WYKAZ WYKONANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ USŁUG**

L.p.	Przedmiot wykonanych usług	Nazwa i adres Zamawiającego	Data wykonania usługi	Wartość wykonanych usług
1.				
2.				
3.				

.....  
(podpis osoby uprawnionej)

Uwaga:

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.

**UMOWA ZP/ /WET/09 - WZÓR**

zawarta w dniu ..... roku w Gdańsku pomiędzy:  
Politechniką Gdańską, Wydziałem Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki z siedzibą w  
Gdańsku, ul. Gabriela Narutowicza 11/12, Regon: 000001620 NIP: 584-020-35-93,  
reprezentowaną na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:

**dra hab. inż. Krzysztofa Goczyłę prof. nadzw PG – Dziekana Wydziału Elektroniki,  
Telekomunikacji i Informatyki**

zwaną dalej "Zamawiającym"  
oraz

.....  
z siedzibą w ..... zarejestrowanym w ..... Nr rej.....  
reprezentowanym przez:

.....  
.....  
zwanym dalej Wykonawcą ,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę w Projekcie pt. „Multimedialny system wspomagający identyfikację i zwalczanie przestępczości (w tym przemocy w szkołach) oraz terroryzmu” realizowanym na Wydziale Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej,  
nr postępowania CRZP/ /009/D/09

**§ 1  
PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę w Projekcie pt. „Multimedialny system wspomagający identyfikację i zwalczanie przestępczości (w tym przemocy w szkołach) oraz terroryzmu” realizowanym na Wydziale Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej.
2. Czas trwania projektu 10.07.2007 – 09.07.2010
3. Całkowita wartość dofinansowania projektu wynosi 5.000.000,00 PLN.
4. Audyt projektu zostanie przeprowadzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i szkolnictwa Wyższego z dnia 5 września 2007r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę oraz ustawą z dnia 8 października 2004r o zasadach finansowania nauki (Dz.U. nr 238, poz. 2390, z późn. zm.).
5. Celem przeprowadzenia audytu jest wydanie przez audytora opinii na temat:
  - a) wiarygodności danych, zarówno liczbowych, jak i opisowych, zawartych w dokumentach związanych z realizowanym projektem lub prowadzoną przez jednostkę działalnością naukową;
  - b) realizacji wydatków i uzyskania założonych efektów zgodnie z wymaganiami zawartymi we wniosku, decyzji i umowie o dofinansowanie;

- c) poprawnego sposobu udokumentowania i ewidencyjnego wyodrębnienia rzeczywistych operacji gospodarczych.
6. Audyt projektu obejmuje w szczególności sprawdzenie:
- a) zgodności realizacji projektu z umową;
  - b) poprawności polityki rachunkowej;
  - c) funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej;
  - d) poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, zasadności wydatków, sposobu ich udokumentowania i ich wyodrębnienia w ewidencji księgowej
  - e) terminowości rozliczania otrzymanych środków finansowych;
  - f) przepływów na rachunku bankowym związanych z projektem;
  - g) wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu;
  - h) sposobu monitorowania realizacji celów projektu
  - i) przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych, finansach publicznych i rachunkowości;
  - j) przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
  - k) sposobu archiwizacji dokumentacji dotyczącej projektu;
  - l) wykonanie zaleceń wcześniejszych kontroli i audytów.
7. Na podstawie zebranych dokumentów i dowodów audytor sporządza pisemne sprawozdanie z audytu zwane dalej sprawozdaniem.
8. Sprawozdanie powinno określać, czy otrzymane środki finansowe zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem i przepisami prawa oraz czy księgi rachunkowe są prowadzone prawidłowo.
9. Sprawozdanie powinno w sposób bezstronny, kompletny, zrozumiały, jednoznaczny i zgodny ze stanem faktycznym przedstawiać wyniki audytu.
10. Audytor jest obowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic handlowych jednostki. Nie może to jednak wpływać na merytoryczną treść sprawozdania.
11. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
- a) oznaczenie sprawozdania;
  - b) datę jego sporządzenia;
  - c) nazwę i adres oraz dane jednostki;
  - d) nazwę i numer projektu;
  - e) oświadczenie audytora oraz osób wykonujących czynności audytu o niezależności od badanej jednostki;
  - f) imiona, nazwiska, adresy i numery uprawnień audytorów wykonujących czynności audytu;
  - g) cele audytu;
  - h) podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu;
  - i) termin, w którym przeprowadzono audyt;
  - j) zwięzły opis działań jednostki w obszarze objętym audytem;
  - k) zwięzłą ocenę sytuacji ekonomicznej w przypadku wykonania audytu jednostki;
  - l) ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności jednostki objętej audytem;
  - ł) informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania;
  - m) zaprezentowanie wyników badania, w tym obszarów, w których stwierdzono nieprawidłowości;
  - n) określenie nieprawidłowości oraz analizę ich przyczyn i skutków;
  - o) zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień;
  - p) podpisy audytorów uczestniczących w audycie;
  - r) podpisy reprezentantów audytora, jeśli audytorem jest osoba prawna albo jednostka

organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

12. Wszystkie strony sprawozdania muszą być ponumerowane i parafowane.
13. Wnioski i opinie zawarte w sprawozdaniu muszą wynikać z dokumentacji audytu.
14. Wykonawca przekaze Zamawiającemu dokumentację audytu w terminie 7 dni od dnia zakończenia audytu, w 4 egzemplarzach w języku polskim.
15. Audytor ma prawo wglądu do związanych z przeprowadzaniem audytem informacji, danych i innych dokumentów, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, oraz do wykonywania z nich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
16. Audytor jest obowiązany do udzielenia wyjaśnień w zakresie objętym audytem ministrowi właściwemu do spraw nauki oraz osobom przez niego upoważnionym.
17. Pracownicy jednostki są obowiązani, na żądanie audytora, udzielić informacji i wyjaśnień oraz potwierdzać „za zgodność z oryginałem” kopie dokumentów i ich odpisy, wyciągi, zestawienia oraz wydruki.
18. Udzielone ustnie informacje i złożone ustnie wyjaśnienia powinny zostać zaprotokołowane oraz podpisane przez audytora i przez osobę, która ich udzieliła lub je złożyła.

## **§ 2**

### **TERMIN REALIZACJI UMOWY**

1. Przedmiot umowy powinien być wykonany do dnia 1 marca 2010 r.
2. Dokumentacja audytu, łącznie ze sprawozdaniem zostanie przekazana Zamawiającemu do dnia 9 marca 2010 r .

## **§ 3**

### **WARUNKI REALIZACJI UMOWY**

1. Wykonawca wypełni zobowiązania wynikające z niniejszej umowy z należytą starannością zawodową.
2. Audytor obowiązany jest zachować poufność i nie naruszać tajemnic handlowych jednostki. Nie może to jednak wpływać na merytoryczną treść sprawozdania.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w trakcie realizacji zamówienia Wykonawca może dokonać wymiany osób wymienionych w wykazie. W takiej sytuacji Wykonawca wskaże osobę/y o co najmniej takich samych kwalifikacjach. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów wynikających bezpośrednio lub pośrednio z wymiany osób wyznaczonych przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia.

## **§ 4**

### **ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Zamawiający zapewni warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia audytu, a w szczególności udostępni obiekty, urządzenia i dokumenty oraz umożliwi bezzwłoczne udzielenie wyjaśnień.
2. Pracownicy jednostki są obowiązani, na żądanie audytora, udzielić informacji i wyjaśnień oraz potwierdzać „za zgodność z oryginałem” kopie dokumentów i ich odpisy, wyciągi, zestawienia oraz wydruki.
3. Zamawiający zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji audytu przez okres 2 lat

od dnia jej otrzymania.

4. Zamawiający zobowiązuje się do przechowywania sprawozdania z audytu przez okres 5 lat.
5. Zamawiający zobowiązuje się przekazać ministrowi właściwemu do spraw nauki egzemplarz sprawozdania oraz ewentualne stanowisko do ustaleń zawartych w sprawozdaniu w terminie 21 dni od dnia otrzymania sprawozdania.

## § 5

### WYNAGRODZENIE I PŁATNOŚĆ

1. Wartość umowy zgodnie z ofertą z dnia ..... złożoną przez Wykonawcę, stanowiącą załącznik do umowy i będącą jej integralną częścią, ustala się na kwotę:  
netto: ..... PLN  
(słownie złotych: .....)  
+ podatek VAT ..... PLN  
(słownie złotych: .....)  
tj. brutto: ..... PLN  
(słownie złotych: .....)
2. Zapłata należności za faktury będzie płatna przelewem w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania, z konta Zamawiającego:  
Bank Zachodni WBK S.A. I O /Gdańsk 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569  
na konto Wykonawcy:  
.....  
.....
3. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo, w przypadku niewłaściwego wywiązywania się przez Wykonawcę z realizacji niniejszej Umowy, do wstrzymania płatności, do czasu usunięcia nieprawidłowości.

## §6

### KARY UMOWNE

1. W razie zaistnienia okoliczności powodujących, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy po uprzednim określeniu stanu prac przez komisję złożoną z przedstawicieli obu stron umowy.
2. Za niedotrzymywanie terminów wykonania przedmiotu usługi, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1% wynagrodzenia należnego za nie wykonany w terminie przedmiot usługi za każdy dzień opóźnienia, nie więcej niż 20% tego wynagrodzenia.
3. Za odstąpienie od Umowy strona ponosząca za to odpowiedzialność zapłaci drugiej stronie karę w wysokości 20% wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy. Nie dotyczy to okoliczności określonych w § 6 ust. 1 .
4. W razie opóźnienia w płatności Wykonawca może żądać zapłaty ustawowych odsetek, które będą liczone od dnia następnego po upływie terminu płatności do dnia zapłaty faktury włącznie.
5. Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.

§ 7

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą nastąpić jedynie na zasadzie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Wszelkie uzupełnienia w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej a ewentualne spory między stronami będą rozstrzygane wg prawa polskiego przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W razie sporu wynikłego z niniejszej umowy Zamawiający przed wystąpieniem do Sądu zobowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
6. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć innej osobie prawnej lub fizycznej wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
7. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia z dnia .....
2. Oferta z dnia ..... złożona przez Wykonawcę.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

*PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY*

Stwierdza się, że zgodnie z treścią umowy ZP/ ..... /WETI/09 z dnia .....  
Dostarczono.....  
.....

Wykonanie przedmiotu umowy przyjmuje się bez zastrzeżeń.

Zamawiający, po otrzymaniu faktury dokona przelewu za dostarczony przedmiot zamówienia na konto Wykonawcy.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

Gdańsk, dn .....