

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
(SIWZ)

**PRZETARG**

pn.

**„Zakup i dostawa bonów towarowych ze środków ZFŚS  
dla pracowników, emerytów i rencistów oraz dzieci  
pracowników BPK Sp. z o.o. w roku 2016”**

Postępowanie wyłączone ze stosowania ustawy z dnia 29.01.2004 r.  
Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 132 i 133, prowadzone  
zgodnie z Regulaminem postępowania przy udzieleniu zamówień  
w BPK Sp. z o.o.

**1. Nazwa i adres zamawiającego:**

Bytomskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o.  
pl. T.Kościuszki 11, 41-902 Bytom  
tel.: (032) 39 67 100, fax.: (032) 39 67 158  
NIP: 626-000-28-26  
e-mail: bpk@bpk.pl  
strona www: www.bpk.pl

Dział prowadzący – **Dział Oczyszczalni Ścieków**

**2. Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie wyłączone ze stosowania ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 132 i 133 - prowadzone zgodnie z Regulaminem postępowania przy udzieleniu zamówień w BPK Sp. z o.o. w procedurze przetargu - § 6.

**3. Opis przedmiotu zamówienia:**

3.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa bonów towarowych na zakup artykułów spożywczo-przemysłowych o nominałach: 50,00zł; 20,00zł; 10,00zł o łącznej wartości nominalnej bonów 346 700,- zł.  
Dostarczone bony towarowe będą wyłącznie w formie papierowej.

Dostawa bonów nastąpi w dwóch etapach:

Pierwszy etap – bony o łącznej wartości nominalnej 249 000,- zł w terminie do 21 marca 2016 r.

Drugi etap – bony o łącznej wartości nominalnej 97 700,- zł w terminie do 01 grudnia 2016 r.

3.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany wartości zamawianych bonów, co będzie miało wpływ na łączną ilość bonów, poprzez jej zmniejszenie lub zwiększenie, jednakże w granicach nie przekraczających 10% łącznej wartości bonów określonej powyżej.

3.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizowania bonów tylko w jednej sieci sprzedaży.

3.4. Wymagany termin ważności bonów - nie krótszy niż 12 miesięcy od daty dostarczenia bonów.

**Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) :**

**30199750-2** Talony



**4. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**5. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych wraz z opisem minimalnych warunków, jakim muszą one odpowiadać:**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**6. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom**

Zamawiający wymaga osobistego wykonania zadania przez wykonawcę.

**7. Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji zamówienia:

- **I etap** (jak w pkt. 3.1) **do** do 21 marca 2016 r..
- **II etap** (jak w pkt. 3.1) **do** 01 grudnia 2016 r.

**8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

**8.1. Warunki publicznoprawne**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający wymaga przedłożenia w ofercie aktualnych dokumentów jak w pkt. 9 a-d .

**8.2. Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Wykonawca winien wykazać w ostatnich 3 latach minimum 3 dostawy bonów towarowych.

**8.3. Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

**8.4. Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

**8.5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

**9. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

- a) Oświadczenie o spełnienia warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 2)
- b) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do odrzucenia oferty wykonawcy, względem którego otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość (z wyjątkiem zawarcia po ogłoszeniu upadłości układu zatwierdzonego prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego) - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- c) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłatami podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- d) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłatami składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- e) Wykaz wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (Załącznik nr 3) - dot. pkt. 8.2. SIWZ.

*Uwaga: Dowodami, o których mowa powyżej są poświadczenie lub inne dokumenty, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać przedmiotowego poświadczenia.*

*W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego roboty budowlane wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt. 8.2 zostały*

*wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.*

*W razie konieczności, szczególnie, gdy wykaz lub dowody budzą wątpliwości, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu o dodatkowe informacje lub dokumenty.*

## **10. Inne dokumenty i oświadczenia, jakie mają dostarczyć wykonawcy**

- a) Wypełniony formularz ofertowy (Załącznik nr 1)
- b) Wykaz punktów handlowych (w tym co najmniej 2 wielkopowierzchniowych (o powierzchni sprzedaży min. 400 m<sup>2</sup>) typu Real, Tesco, Carrefour lub równoważnych, dysponujących zróżnicowanym asortymentem towarów), w których występuje możliwość realizowania bonów, znajdujących się jak najbliżej siedziby BPK Sp. z o.o. tj. maksymalnie w granicach administracyjnych miasta Bytomia oraz miast graniczących z Bytomiem (załącznik nr 5)
- c) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (Załącznik nr 6).
- d) Ewentualne pełnomocnictwa do działania w imieniu wykonawcy w przypadku, gdy nie jest to osoba upoważniona do reprezentowania wykonawcy z mocy prawa.

## **11. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

- 11.1. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą pisemną, faksem lub drogą elektroniczną z tym, że oferta wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami musi zostać złożona w oryginale w formie pisemnej przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.
- 11.2. Jeżeli zamawiający lub wykonawcy przekazują jakiegokolwiek dokumenty lub informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 11.3. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami w imieniu zamawiającego jest Pani Aleksandra Hałupka w godz. od 8:00 do 14:00, tel. 032 396 71 34, e-mail: [aleksandra.halupka@bpk.pl](mailto:aleksandra.halupka@bpk.pl)

## **12. Wymagania dotyczące wadium**

W postępowaniu nie jest wymagane złożenie wadium.

### **13. Termin związania ofertą**

- 13.1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni.  
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 13.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenia zgody na przedłużenia tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 13.3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt. 13.2 skutkować będzie odrzuceniem oferty.

### **14. Opis sposobu przygotowania ofert**

- 14.1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zgodnie z wymaganiami zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. W celu potwierdzenia, do oferty załącza dokument jak w pkt 10c SIWZ.
- 14.2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 14.3. Oferta i dokumenty związane z ofertą oraz cała korespondencja wymieniona przez wykonawcę z zamawiającym muszą być składane pisemnie, w języku polskim, pismem czytelnym i trwałym.  
Oferta powinna zawierać na wstępie spis treści. Wszystkie strony oferty należy ponumerować.
- 14.4. Ofertę i wszystkie Załączniki powinny/a podpisać osoby/a uprawnione do reprezentowania firmy ujawnione/a w rejestrze lub ewidencji. Jeżeli ofertę podpisują osoby inne, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, udzielone przez osoby ujawnione w rejestrze lub ewidencji, stwierdzające, że osoby podpisujące są uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy.
- 14.5. Dokumenty dołączane w formie kserokopii muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez umocowane osoby.
- 14.6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osoby/ę podpisujące/ą ofertę.
- 14.7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia i jej załączników oraz sposobu przygotowania i złożenia oferty, kierując zapytania na piśmie w języku polskim. Zamawiający udzieli wyjaśnień pod warunkiem, że zapytanie wpłynie do niego na nie mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przesłana wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli

SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza się je także na tej stronie.

Pytania w formie przewidzianej w pkt.11 SIWZ należy kierować na Dział Prawny i Zamówień Publicznych z dopiskiem na kopercie:

**„Zakup i dostawa bonów towarowych ze środków ZFŚS dla pracowników, emerytów i rencistów oraz dzieci pracowników BPK Sp. z o.o. w roku 2016”**

- 14.8. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 14.9. Każda wprowadzona przez zamawiającego zmiana stanie się częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza się je także na tej stronie. Dokonane w ten sposób uzupełnienia są wiążące.
- 14.10. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze oferty powinny być trwale połączone w jedną całość.

**15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

- 15.1. Ofertę należy złożyć w kancelarii BPK Sp. z o.o. – Biuro Obsługi Klienta przy ul. Katowickiej 1 – nie później niż do dnia 14.03.2016 r. do godz. 9<sup>00</sup>.
- 15.2. Ofertę złożoną po terminie zwraca się po upływie terminu przewidzianego na wniesienie zastrzeżeń jak w pkt. 24 niniejszej specyfikacji.
- 15.3. Wykonawca powinien umieścić ofertę w dwóch zamkniętych kopertach opisanych według poniższego wzoru:

Zamawiający : Bytomskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. 41-902 Bytom , pl.T.Kościuszki 11
Wykonawca (nazwa i adres):.....
OFERTA przetarg
pn: <b>„Zakup bonów towarowych ze środków ZFŚS dla pracowników, emerytów i rencistów oraz dzieci pracowników BPK Sp. z o.o. w roku 2015”</b>
Nie otwierać przed godz. 10 <sup>00</sup> dnia 14.03.2016 r.

- 15.4. Po złożeniu oferty, ale przed upływem terminu do składania ofert, wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty, pisemnie powiadamiając zamawiającego o ich wprowadzeniu. Powiadomienie musi być złożone przez osobę posiadającą pisemne upoważnienie do dokonania powyższego, podpisane przez osobę podpisującą ofertę, i odpowiadać tym samym wymaganiom pod względem opakowania jak składana oferta. Na kopercie zawierającej zmiany należy napisać: „Zmiana” oraz nazwę wykonawcy lub numer złożonej oferty. Wewnątrz oprócz zmienianych dokumentów należy umieścić wykaz wprowadzonych zmian podpisanych jak oferta.
- 15.5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu do składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) w wyniku którego na kopercie wycofanej oferty zostanie zamieszczony dopisek „Wycofanie”.
- 15.6. Koperty oznaczone napisem "Wycofanie" nie będą otwierane. Oferty wycofane zwraca się po upływie terminu przewidzianego na wniesienie zastrzeżeń jak w pkt. 24 niniejszej specyfikacji.
- 15.7. Zmiany albo wycofanie oferty dokonane przez wykonawcę wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert są skuteczne.
- 15.8. Dzień terminu składania ofert jest dniem ich otwarcia.
- 15.9. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu 14.03.2016 r. o godzinie 10<sup>00</sup> w siedzibie zamawiającego w sali 312.
- 15.10. Otwarcie ofert jest jawne. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle na jego pisemny wniosek informację jak w pkt. 16.11. i 16.12.
- 15.11. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
- 15.12. Po otwarciu ofert podaje się nazwy (firmy) i adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności ujęte w ofertach.

## **16. Opis sposobu obliczania ceny**

- 16.1. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę brutto przedmiotu zamówienia, na którą składa się:
- suma wartości nominalnej wszystkich bonów,
  - pozostałe koszty takie jak przykładowo wyliczone w § 3 ust 2 wzoru umowy (zał. nr 4).
- 16.2. Sposób kalkulacji przedstawiony został w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
- 16.3. Cenę brutto należy podać cyframi i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku



**17. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą**

Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą dokonywane w PLN.

**18. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty z podaniem ich znaczenia i sposobu oceny ofert**

18.1. Zamawiający przeprowadzi badanie ofert pod kątem ich kompletności i zgodności z wymaganiami SIWZ oraz wypełnienia warunków postawionych wykonawcom.

18.2. W toku badania i oceny złożonych ofert zamawiający może:

- a) żądać udzielenia przez wykonawcę pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty,
- b) wezwać do uzupełnienia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw.

- w określonym przez siebie terminie.

18.3. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek) oraz inne omyłki polegające na niezgodności ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawców, których oferty zostały poprawione.

18.4. Ofertę odrzuca się gdy :

- a) jej treść nie odpowiada specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- b) zawiera błędy w obliczeniu ceny inne niż wymienione w pkt. 19.3 SIWZ,
- c) wykonawca do 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia nie powodującej istotnych zmian w treści oferty, jak w pkt 19.3 SIWZ,
- d) nie zawiera ważnych dokumentów,
- e) ogłoszono upadłość lub rozpoczęto likwidację wykonawcy,
- f) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

18.5. Oferty odrzucone nie będą poddane dalszej ocenie.

18.6. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- a. cena brutto oferty, jak w pkt 16.1 SIWZ – **waga 90 %**
- b. ilość punktów handlowych, jak w pkt 10.b) SIWZ – **waga 10 %**

18.7. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymogi kryteriów, otrzyma maksymalną ilość punktów, pozostałym – spełniającym wymagania – przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza ilość punktów.

- 18.8. Wyliczenie ilości punktów odbywać się będzie na podstawie poniższego wzoru:

$$K_n = \left( \frac{C_n \text{ brutto min.}}{C_n \text{ brutto}} \times 0,9 + \frac{L_n}{L_{\max}} \times 0,1 \right) \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie:

- $K_n$  - ilość punktów przyznana poszczególnym ofertom  
 $C_n \text{ brutto min.}$  - ofertowa cena brutto minimalna spośród wszystkich rozpatrywanych i nie odrzuconych ofert  
 $C_n \text{ brutto}$  - ofertowa cena brutto z poszczególnych badanych ofert  
 $L_n$  - ilość punktów handlowych wg kryterium opisanego w pkt. 18.6.b z poszczególnych badanych ofert  
 $L_{\max}$  - maksymalna ilość punktów handlowych wg kryterium opisanego w pkt. 18.6.b spośród wszystkich rozpatrywanych i nie odrzuconych ofert

- 18.9. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza (otrzyma maksymalną ilość punktów).
- 18.10. W przypadku gdy co najmniej dwie oferty otrzymają maksymalną ilość punktów, zamówienie udzielone zostanie wykonawcy, który wykazał w ofercie dysponowanie większą ilością sieci handlowych wielkopowierzchniowych.
- 18.11. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający wybiera najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.
- 18.12. Postępowanie o udzielenie zamówienia może zostać zamknięte bez wybrania którejkolwiek z ofert.

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

W postępowaniu nie jest wymagane złożenie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

## **20. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

- 20.1. O wyborze najkorzystniejszej oferty lub zamknięciu przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
- 20.2. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą będzie zobowiązany do zawarcia umowy na identycznych warunkach jak we wzorze umowy stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ (Zał. nr 6).
- 20.3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu związania ofertą.

## 21. Postanowienia umowne

- 21.1. Postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają negocjacjom.
- 21.2. Dokumenty uważane za integralną część umowy:
- specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
  - oferta.

## 22. Ogłoszenie wyniku przetargu

Po wyborze najkorzystniejszej oferty lub zamknięciu postępowania bez wyboru oferty zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej ogłoszenie o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty oraz ranking wykonawców.
- wykonawcach, których oferty odrzucono wraz z uzasadnieniem.
- w przypadku zamknięcia postępowania bez wyboru oferty ogłoszenie zawiera informację o takim postanowieniu.

## 23. Wnoszenie zastrzeżeń przez wykonawcę w toku postępowania

Wykonawca może wnieść ewentualne zastrzeżenia na piśmie do Zarządu BPK Sp. z o.o. w terminie do 3 dni od daty wyboru. Odpowiedź zostanie udzielona w terminie do 7 dni od daty złożenia pisma.

### Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- Zał. nr 1 - formularz ofertowy  
Zał. nr 2 - oświadczenie wykonawcy  
Zał. nr 3 - wykaz wykonanych dostaw  
Zał. nr 4 - wzór umowy  
Zał. nr 5 - wykaz punktów handlowych  
Zał. nr 6 - informacja o przynależności do grupy kapitałowej

*Nerek*  
.....  
.....

Bytom, dn. *07.03.2016r.*.....

*[Signature]*  
.....

Bytomskie Przedsiębiorstwo  
Komunalne Sp. z o.o.  
Wiceprezes Zarządu ds. Finansowych  
*[Signature]*  
.....

ZATWIERDZIŁ:

BYTOMSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO  
KOMUNALNE Sp. z o.o.  
PREZES ZARZĄDU

*Zenon Przywara*  
.....

ADWOKAT  
*[Signature]*  
Artur Kosiński