

Znak: **SO. 271.01.2011**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

1. Nazwa i adres zamawiającego:

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1) Zamawiający: | Gmina Miejska Kętrzyn |
| 2) Adres: | 11- 400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11 |
| 3) Telefon: | (0-89) 752-05-65 / Fax, (0-89) 752-05-31, |
| 4) Adres strony internetowej: | www.ketrzyn.com.pl |
| 5) Adres poczty elektronicznej: | zp@ketrzyn.com.pl |
| 6) Godziny urzędowania: | poniedziałek- od 8 ⁰⁰ do 16 ⁰⁰
wtorek- piątek- od 7 ³⁰ do 15 ³⁰ |
| 7) NIP: | 742-205-13-31 |
| 8) REGON: | 510743440 |

2. Tryb udzielenia zamówienia:

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia Nr **SO.271.01.2011** prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego poniżej 193.000 euro** z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759, zm. Dz.U. z 2010 r., nr 161, poz. 1078, zm. Dz.U. z 2010 r. nr 182, poz. 1228), zwaną dalej ustawą.
- 2) Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - a) Biuletyn Zamówień Publicznych na portalu internetowym Urzędu Zamówień Publicznych,
 - b) strona internetowa www.ketrzyn.com.pl (zakładka BIP),
 - c) tablica ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta Kętrzyn.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Nazwa przedmiotu zamówienia nadana przez Zamawiającego: **„Świadczenie usług prawnych na rzecz Urzędu Miasta Kętrzyn”**.
- 2) Nazwa i kod przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:

79.10.00.00-5	Usługi prawnicze
79.11.00.00-8	Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej
79.14.00.00-7	Doradztwo prawne i usługi informacyjne
- 3) Przedmiot zamówienia **„Świadczenie usług prawnych na rzecz Urzędu Miasta Kętrzyn”** obejmuje:
 3. 1. Świadczenie usług prawnych na rzecz Urzędu Miasta Kętrzyn obejmuje w szczególności:
 - a) opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych dla potrzeb Rady Miejskiej, Burmistrza Miasta, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i prawnym.

- b) udzielanie porad prawnych, konsultacje i udzielanie opinii prawnych dla Rady Miejskiej, Burmistrza Miasta, Zastępcy Burmistrza Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika, Wydziałów Urzędu Miasta i samodzielnych stanowisk pracy w sprawach związanych z działalnością organów miasta oraz Urzędu Miasta,
- c) opiniowanie projektów aktów prawnych (uchwał, zarządzeń, umów, decyzji itp.),
- d) współdziałanie w zakresie regulacji stanów prawnych nieruchomości Gminy i Skarbu Państwa, w tym występowanie z wnioskami do sądu,
- e) informowanie Sekretarza Miasta o zadaniach gminy wynikających z nowych lub znowelizowanych przepisów prawnych,
- f) zastępstwo prawne i procesowe w sprawach administracyjnych, cywilnych i karnych.
- g) udział w sesjach Rady Miejskiej, a w razie potrzeby zgłoszonej przez Zleceniodawcę udział również w posiedzeniach Komisji Rady Miasta oraz w konsultacjach Burmistrza Miasta, przetargach, rozprawach administracyjnych oraz innych spotkaniach,
- h) udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez Gminę Miejska Kętrzyn, opiniowanie projektów tych umów i porozumień.
- i) wykonywanie zadań powierzonych przez Burmistrza Miasta i jego Zastępcę oraz Sekretarza Miasta.

3.2. W celu wypełniania powyższych obowiązków, Wykonawca zapewni w trakcie trwania umowy:

- a) obecność co najmniej jednego, wskazanego i uzgodnionego z Zamawiającym radcy prawnego/adwokata/prawnika zagranicznego. W czasie jego usprawiedliwionej nieobecności, w celu zapewnienia ciągłości funkcjonowania urzędu, oraz prowadzenia jego spraw poza urzędem, wymaga się wyznaczenia jego imiennego zastępstwa (zamawiający dopuszcza możliwość wyznaczenia swoim zastępcą aplikanta radcowskiego /adwokackiego/prawnika zagranicznego), za każdorazową zgodą Zamawiającego.
- b) wyznaczony radcy prawnego/adwokata/prawnika zagranicznego, będzie pełnił dyżury w siedzibie Zamawiającego 3 razy w tygodniu, 6 godzin dziennie, oraz na każde wezwanie Burmistrza Miasta, w ramach wskazanego powyżej limitu czasu.

3.3. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca, oprócz świadczenia usług osobiście w siedzibie Zamawiającego w miejscu i czasie określonym w niniejszej umowie, zapewni bieżący kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu i telefonu.

3.4. Swoje obowiązki Wykonawca wykonywać będzie w formie:

- a) pisemnych opinii (w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej) sporządzanych na pisemne wnioski Przewodniczącego Rady Miejskiej, Przewodniczących Komisji Rady Miejskiej, Burmistrza Miasta, Zastępcy Burmistrza Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika, naczelników i kierowników Wydziałów Urzędu Miasta i samodzielnych stanowisk pracy. Opinie będą sporządzane w terminie 48 godzin od złożenia wniosku.
- b) w formie konsultacji w siedzibie Urzędu Miasta w trakcie pełnienia dyżuru.
- c) w formie obsługi prawnej sesji Rady Miejskiej.

d) w formie negocjacji i konsultacji poza siedzibą zamawiającego w terminie ustalonym z Burmistrzem względnie Sekretarzem Miasta.

4. Szczegółowe informacje dotyczące wykonania zamówienia zawiera wzór umowy, stanowiący załącznik nr 6 do SIWZ.

4. Termin wykonania zamówienia:

1) Od dnia podpisania umowy **do 31.12.2011 r.**

2) Zamawiający przewidział ryzyka zmiany terminu realizacji zamówienia i określił we wzorze umowy warunki do wprowadzenia ewentualnej zmiany terminu.

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

1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień- Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy- zał. nr 2 do SIWZ.

b) posiadania wiedzy i doświadczenia, tj. Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę polegającą na świadczeniu obsługi prawnej dla jednostki samorządu terytorialnego przez okres co najmniej 12 miesięcy.

*Wykonawca może polegać na **wiedzy i doświadczeniu** innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował wiedzą i doświadczeniem niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych wiedzy i doświadczenia na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.*

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. Zamawiający uzna, że wykonawca spełnił warunek dotyczący dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli wykaże iż dysponuje minimum **3 osobami**, które posiadają uprawnienia do świadczenia pomocy prawnej zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. posiadają tytuł zawodowy radcy prawnego w rozumieniu ustawy z dnia 6.07.1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r., Nr 10, poz. 65 ze zm.) lub tytuł zawodowy adwokata w rozumieniu ustawy z dnia 26.05.1982 r. prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2009 r., Nr 146, poz. 1188 ze zm.) lub posiadają prawo do świadczenia pomocy prawnej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 126, poz. 1069 ze zm.), w tym co najmniej dwie osoby spośród wykazanych osób winny posiadać co najmniej roczne doświadczenie w świadczeniu obsługi prawnej dla jednostki samorządu terytorialnego.

Wykonawca może polegać na **osobach zdolnych do wykonania zamówienia** innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował osobami niezbędnymi do wykonania zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych osób na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej* - warunek ten będzie spełniony przez Wykonawcę, jeżeli będzie on ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż równowartość w złotych kwoty 50.000 euro.
- 2) Ponadto o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP. Za spełnienie tego warunku Zamawiający uzna złożenie oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania z przyczyn określonych w art. 24 ust. 1 ustawy - zał. nr 3 do SIWZ oraz dokumentu/oświadczenia określonego w pkt 6 ppkt 1 lit. c) SIWZ.
- 3) Wykonawca jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków o których mowa w pkt. 5 ust. 1 SIWZ, i brak podstaw do wykluczenia z postępowania – pkt. 5 ust. 2 SIWZ , składając oświadczenia i dokumenty określone w pkt. 6 SIWZ.
- 4) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - a) żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy,
 - b) warunki określone w ust. 1 lit. a) – d) musi spełniać przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie.
- 5) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu:
 - a) Zamawiający oceni, czy wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1. i 2 na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i w oparciu o przedłożone przez Wykonawców dokumenty, o których mowa w pkt. 6 SIWZ.
 - b) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: wykonawca **spełnia/nie spełnia** poszczególne warunki i będzie oparta na informacjach zawartych w dokumentach złożonych przez wykonawcę.
 - c) Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie: warunków udziału w postępowaniu i wymagań określonych przez zamawiającego, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie wymagań określonych przez zamawiającego, **nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**

d) Jeżeli wykonawca wykaże, że spełnienia warunki udziału w postępowaniu o których mowa w ust. 1, polegając na zasobach innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączącego go nim stosunków, a nie udowodni, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi na czas realizacji części zamówienia, zamawiający wykluczy wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o przesłankę zawartą w art. 24 ust. 2 pkt. 4.

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1) W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie ustawy PZP, zamawiający żąda, aby wykonawca załączył do oferty:

a) oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP. Wzór oświadczenia stanowi zał. nr 2 do SIWZ .

b) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP. Wzór oświadczenia stanowi zał. nr 3 do SIWZ.

c) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W stosunku do osób fizycznych wystarczające jest złożenie oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy PZP- zał. nr 3a) do SIWZ.

2) w celu potwierdzenia posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia, wykonawca dostarczy*:

a) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców - zgodnie z zał. nr 4 do SIWZ.

b) dokumenty potwierdzające, że w/w usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

3) w celu potwierdzenia warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia wykonawca dostarczy*:

a) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

b) oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

4) W celu potwierdzenia, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia wykonawca przedłoży*:

a) polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż równowartość w złotych kwoty 50.000 euro.

** W przypadku korzystania w zakresie pkt. 5 ust. 1 SIWZ z wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, innych podmiotów – Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.*

Uwagi:

1. *W przypadku składania dokumentów, o których mowa powyżej przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca ten ma obowiązek przedłożyć odpowiednie dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009r. w sprawie rodzaju dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r., Nr 226, poz. 1817), tj. zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 6 ppkt. 1 lit. c) SIWZ - składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.*

2. *Dokumenty są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, na każdej zapisanej stronie kserokopii dokumentu. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.*

3. *Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.*

4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum, porozumienia na rzecz wspólnego wykonania zadania, itp.). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

a) *W odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców wchodzący w skład konsorcjum **oddzielnie musi** przedstawić:*

- oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wg załącznika nr 3 do SIWZ),
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W stosunku do osób fizycznych wystarczające jest złożenie oświadczenia o braku podstaw

do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP- zał. nr 3a) do SIWZ.

W odniesieniu do pozostałych dokumentów konsorcjum może złożyć **jeden wspólny dokument**,

- b) *Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,*
- c) *Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum lub zostać przedłożone oddzielnie wraz z ofertą.*
- d) *Treść pełnomocnictwa (umowy konsorcjum) powinna dokładnie określać zakres umocowania pełnomocnika (lidera Konsorcjum), oraz zawierać oświadczenia wszystkich członków konsorcjum o solidarnej odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.*
- e) **Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w pkt 4 Uwag zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą w swej treści, co najmniej następujące postanowienia: zawiązanie porozumienia co najmniej na czas nie krótszy niż czas trwania umowy, wskazanie pełnomocnika konsorcjum, zapis o solidarnej odpowiedzialności wszystkich członków konsorcjum za realizację zamówienia, zakaz zmiany członków konsorcjum wspólnie realizującego dane zamówienia publiczne w trakcie jego realizacji).**

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:
--

- 1) Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami – oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, jednakże w przypadku przesłania dokumentu faksem lub drogą elektroniczną, należy niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania na żądanie jednej ze stron,
- 2) Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, **nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.** Jednocześnie dla usprawnienia udzielania powyższych wyjaśnień Zamawiający prosi o przesyłanie również w wersji elektronicznej treści pytań Wykonawcy na adres: bozena.lechicka@ketrzyn.com.pl, zp@ketrzyn.com.pl.
- 3) Jeżeli zamawiający przedłuży termin składania ofert, pozostaje on bez wpływu na bieg terminu składania wniosków, zapytań do SIWZ.
- 4) Zamawiający przekaże treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieści je na tej stronie.
- 5) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania

ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ. Każda wprowadzona zmiana staje się częścią tej specyfikacji.

- 6) osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:
- c) Bożena Lechicka, tel. +48 89 752 05 65, e-mail: bozena.lechicka@ketrzyn.com.pl,
- d) Wojciech Waszczuk, tel. (089) 752 05 61, email: usc@ketrzyn.com.pl -
w zakresie przedmiotu zamówienia
- e) Bożena Skalij, tel. +48 89 752 05 81, e-mail: zp@ketrzyn.com.pl-
w zakresie procedury udzielenia zamówienia.

8. Wymagania dotyczące wadium:

Wadium w niniejszym postępowaniu nie jest wymagane.

9. Termin związania ofertą:

- 1) Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.
- 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 wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 3) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowywania ofert:

- 1) oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SIWZ winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do ich treści.
- 2) Oferta musi zawierać:
 - a) wypełniony formularz oferty – zał. nr 1 do SIWZ,
 - b) zaakceptowany poprzez zaparafowanie każdej strony wzór umowy- zał. nr 6 do SIWZ,
 - c) dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu (wymienione w pkt 6 SIWZ),
 - d) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, podpisane przez wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym ustanowionego wykonawcę – pełnomocnika; do pełnomocnictwa należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że osoby podpisujące pełnomocnictwo są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego wykonawcy,
- 3) treść złożonej oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 4) ofertę należy przygotować w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką,

- 5) ofertę składa się w formie pisemnej,
- 6) formularz oferty i załączniki do oferty, zawierające jakąkolwiek treść, muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, upoważnienie powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z dokumentów do niej załączonych,
- 7) wszystkie dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, za wyjątkiem dołączonego do oferty pełnomocnictwa, o którym mowa w ppkt 1 lit. d) oraz innych pełnomocnictw określających uprawnienia wskazanym w nich osobom do podpisania oferty, które muszą być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii,
- 8) wszelkie zmiany (np. poprawki, przekreślenia, dopiski, itp.) w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, cyfry należy przekreślić i obok napisać prawidłowo, odpowiednio parafując i datując - w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
- 9) Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 ze zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działanie w celu zachowania ich poufności.
- 10) W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty w sposób niebudzący wątpliwości, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią taką tajemnicę. Strony zawierające informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim, winny być oddzielnie ze sobą połączone, ale ponumerowane z zachowaniem kontynuacji numeracji stron oferty.
- 11) Zgodnie z art. 8 ust. 3 z związku z art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, nazwy (firmy) oraz adresu, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w

ofercie.

12) każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę (w danej części),

13) koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi wykonawca,

14) opis sposobu złożenia oferty:

a) ofertę wraz z kompletem dokumentów należy umieścić w odrębnych kopertach i zaadresować:

GMINA MIEJSKA KĘTRZYN , 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11

OFERTA NA PRZETARG NIEOGRANICZONY

„Świadczenie usług prawnych na rzecz Urzędu Miasta Kętrzyn”.

Nie otwierać przed 21.01.2011r. godz. 12³⁰

b) koperta/y oprócz opisu j/w powinna/y zawierać nazwę i adres wykonawcy.

15) W przypadku złożenia oferty w innej formie Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za jej przedwczesne otwarcie.

16) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp. przed terminem składania ofert. Czynności zmiany oferty dokonać może wyłącznie osoba uprawniona do działania w imieniu wykonawcy. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych wymagań, jak składana oferta odpowiednio oznakowana z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”.

17) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu do składania ofert, wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Czynności wycofania oferty dokonać może wyłącznie osoba uprawniona do działania w imieniu wykonawcy. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone wg takich samych wymagań, jak składana oferta odpowiednio oznakowana z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”. Do powiadomienia winien być załączony dokument, z którego wynikałoby upoważnienie osoby składającej oświadczenie o wycofaniu oferty do działania w imieniu wykonawcy. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu, iż oświadczenie o wycofaniu oferty złożyła osoba uprawniona do działania w imieniu wykonawcy, Zamawiający nie dokona otwarcia oferty wycofanej. Oferta wycofana zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

18) Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

19) Ofertę można składać osobiście lub przysyłać pocztą za potwierdzeniem odbioru na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

- 1) miejsce i termin składania ofert: w siedzibie zamawiającego – Urząd Miasta, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, w Punkcie Informacyjnym (parter Urzędu) , w terminie do **21.01.2011r. do godz. 12⁰⁰**,
- 2) miejsce i termin otwarcia ofert: w siedzibie zamawiającego, – Urząd Miasta, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, pokój nr 108, w dniu **21.01.2011r. do godz. 12³⁰**.
- 3) Otwarcie ofert jest jawne.
- 4) Przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 5) Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 6) W przypadku, gdy wykonawca nie był obecny na otwarciu ofert, zamawiający na jego wniosek przekaże niezwłocznie informacje z otwarcia ofert.
- 7) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, dokona wezwania do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów, poprawi oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ.

12. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu ofertowym.
- 2) cena oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia musi być wyrażona w złotych polskich, dwa miejsca po przecinku.
- 3) cenę oferty należy podać netto i brutto z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).
- 4) cenę oferty należy podać w formie ryczałtu za obsługę miesięczną.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

- 1) Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: cena – 100%.
- 2) Oferty będą oceniane w odniesieniu do najniższej ceny przedstawionej przez Wykonawców,
- 3) Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów.
- 4) Ocena punktowa tego kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{wartość punktowa oferty} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena porównywana}} \times 10$$

- 5) Maksymalna liczba punktów do uzyskania za kryterium cena wynosi 100.
- 6) Spośród ofert, które nie zostaną odrzucone Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, tj. taką, która za kryterium cena uzyska najwyższą ilość punktów.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

- 1) O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 2) W zawiadomieniu Zamawiający poinformuje wykonawców o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, 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 każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy PZP, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 3) Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.
- 4) Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy PZP, albo 10 dni- jeżeli zostało przesłane w inny sposób, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą z zastrzeżeniem wystąpienia okoliczności z art. 94 ust. 2 ustawy PZP.
- 5) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Nie jest wymagane.

16. Wzór umowy.

Wszelkie przyszłe zobowiązania wykonawcy związane z umową w sprawie zamówienia publicznego, istotne dla zamawiającego postanowienia, w tym wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, określa zał. nr 6 SIWZ- wzór umowy.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej:

- 1) W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI ustawy PZP – „Środki ochrony prawnej”.
- 2) Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy PZP przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.
- 3) Zgodnie z art. 180 ust. 1 ustawy PZP Wykonawcy przysługuje odwołanie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy PZP. W myśl art. 180 ust. 2 ustawy odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - b) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d) odrzucenia oferty odwołującego.
- 4) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia- jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy PZP, albo w terminie 10 dni- jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a ponieważ postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 4 i 5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 7) W przypadku wniesienia odwołania dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
- 8) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

- 9) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 10) W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub Postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze, zwanych dalej „orzeczeniem”.
- 11) Odwołujący zobowiązany jest przesłać kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy PZP.
- 12) Odwołanie winno być opłacone wpisem. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
- 13) Zamawiający prześle niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a odwołanie dotyczące treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieści również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 14) Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 15) Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
- 16) Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez zamawiającego w odpowiedzi na wniesione odwołanie.
- 17) Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
- 18) W przypadku uwzględnienia przez zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania

po stronie wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden wykonawca. W takim przypadku zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.

- 19) Odwołujący oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 14 niniejszego pkt. siwz, nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy
- 20) Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Zgłoszenie opozycji, jaki i skutki dla jego zgłoszenia zawarte są w art. 185 ust. 4 ustawy.
- 21) Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
- 22) Na wyrok Izby lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.
- 23) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy PZP. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na czynności wymienione w zdaniu poprzedzającym nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy PZP.

18. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
--

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

19. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia z wykonawcami umowy ramowej.

20. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.
--

- 1) Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2) Zamówienia uzupełniające polegałyby na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia podstawowego, zdefiniowanego w dziale 4 ust. 3 niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.
- 3) Wielkość zamówień uzupełniających określa się maksymalnie jako 50% wartości zamówienia podstawowego.

21. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

22. Adres poczty elektronicznej zamawiającego.

zp@ketrzyn.com.pl

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

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

24. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

25. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

26. Informacja o podwykonawcach:

Z uwagi na charakter przedmiotu zamówienia Zamawiający nie dopuszcza możliwości wykonywania zamówienia przez podwykonawców.

Zatwierdził:

**Burmistrz Miasta
Krzysztof Hećman**

Załączniki do SIWZ:

1. Wzór formularza oferty- zał. nr 1;
2. Wzór oświadczenia zgodnego z art.22 ust.1 ustawy PZP - zał. Nr 2
3. Wzór oświadczenia zgodnego z art. 24 ust. 1 ustawy PZP - zał. nr 3
4. Wzór wykazu wykonanych usług- zał. nr 4
5. Wzór wykazu osób- zał. nr 5
6. Wzór oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia- zał. 5 a)
7. Wzór umowy - zał. nr 6

Opracowali:
Wojciech Waszczuk
Bożena Skalij