

Gmina Obrzycko

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego

na

Remont kapitalny dachu Ratusza

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. kwoty 4.845.000,00 euro.

ZATWIERDZAM:

Wójt Gminy

23.03.2010 /-/ Andrzej Spychała

data i podpis Kierownika Zamawiającego

I. ZAMAWIAJĄCY:

1. Nazwa i adres:

Gmina Obrzycko, Urząd Gminy w Obrzycku
64-520 Obrzycko ul. Rynek nr 19
Regon: 631258307, NIP 787-19-97-678
Tel. 61 2913065, Fax. 61 2913072
Adres: www.obrzycko.pl, e-mail: sekretarz@obrzycko.pl

2. Godziny pracy: poniedziałek od 8⁰⁰ do 16⁰⁰, od wtorku do piątku od 7³⁰ do 15³⁰.

3. Rachunek bankowy: (wadium, zabezpieczenie należytego wykonania umowy) Bank Spółdzielczy Wronki Oddział w Obrzycku nr 57896110120010010002020007

4. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

- a) postępowanie jest prowadzone w języku polskim, w związku z tym wszelka korespondencja z Zamawiającym musi być prowadzona w języku polskim,
- b) wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania, informacje oraz protesty, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie na adres Zamawiającego, za pomocą faksu 612913072 lub elektronicznie poprzez e-mail: sekretarz@obrzycko.pl,
- c) jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub elektronicznie, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania,
- d) Wszelką korespondencję przekazaną Zamawiającemu za pomocą faksu uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła na adres Zamawiającego, przed upływem terminu.

5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
imię i nazwisko: Irena Rakowska
stanowisko służbowe: Z-ca Wójta Gminy
tel.: (061) 2913065, fax. (061) 2913072, e-mail: sekretarz@obrzycko.pl

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust.1 w zw. z art. 39 – 46 ustawy Prawo zamówień publicznych przy udziale komisji przetargowej

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiot zamówienia: Remont kapitalny dachu Ratusza.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest remont kapitalny dachu – wymiana pokrycia dachu z dachówki karpiówki układanej podwójnie w koronkę, obejmujące:

- a) Roboty ciesielskie – wymiana oraz nadbicie elementów krokwi wraz rozebraniem blachy nie nadającej się do użytku
- b) Wykonanie podkładu pod dachówki ceramiczne wraz z wykonaniem paraizolacji
- c) Wymiana pokrycia dachowego na pokrycie z dachówki ceramicznej karpiówki podwójnie układanej w koronkę,
- d) Wykonanie obróbek z blachy miedzianej 0,60 mm
- e) Przemurowanie komina i wywiezienie gruzu.

- f) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz zakres robót zawiera załączony do SIWZ przedmiar robót i kosztorys ofertowy.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
KOD CPV : 45.22.20.00-1 Roboty ciesielskie
65.00.00.00-3 Obiekty użyteczności publicznej.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Zamówienie będzie realizowane w okresie 45 dni od dnia zawarcia umowy.

V. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE:

Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy Pzp. Zamówienia uzupełniające będą mogły zostać udzielone jeżeli:

- 1) polegają na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień co zamówienie podstawowe,
- 2) zamówienia uzupełniające są zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego,
- 3) wartość zamówień uzupełniających nie przekroczy 20 % wartości zamówienia podstawowego,
- 4) zostaną udzielone w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego.

VI. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych.

VII. PODWYKONAWCY:

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, którego wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW:

1. Opis warunków udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:

- 1) Wykaże spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy Pzp.
- 2) Wykaże brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp.
- 3) Spełnia warunek dotyczący wiedzy i doświadczenia tj. w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał minimum dwa zamówienia odpowiadające swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym przedmiotem zamówienia
- 4) Spełnia warunek dotyczący dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.:
 - a) kierownik budowy – mająca min. 5-letnie doświadczenie zawodowe, posiadające uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno – budowlanej wraz z przynależnością do właściwej izby samorządu zawodowego,
 - b) pozostałe osoby (operatorzy maszyn budowlanych, pracownicy wykwalifikowani, pracownicy niewykwalifikowani, kierowcy itp.) posiadających odpowiednie uprawnienia oraz przeszkolenie w zakresie bhp.

Zamawiający określając wymogi dla każdej osoby w zakresie posiadanych uprawnień budowlanych, dopuszcza odpowiadające im uprawnienia budowlane, które zostały wydane

na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów oraz odpowiadające im uprawnienia wydane obywatelom państwa Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Konfederacji Szwajcarskiej, z zastrzeżeniem art.12a oraz innych przepisów ustawy Prawo Budowlane oraz ustawy o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.

Wszelkie wymienione powyżej osoby winny posiadać biegłą znajomość języka polskiego. Zamawiający dopuszcza zmianę tego wymogu wyłącznie w przypadku, gdy Wykonawca na własny koszt zapewni tłumacza języka polskiego, który zapewni stałe i biegłe tłumaczenie w kontaktach pomiędzy Zamawiającym a personelem Wykonawcy, a także zapewni tłumaczenie na bieżąco wszystkich dokumentów związanych z realizacją przedmiotowego zamówienia, stworzonych zarówno przez Wykonawcę, jak i dostarczonych przez Zamawiającego. Wykonawca zatrudniając tłumacza winien wziąć pod uwagę, iż z uwagi na złożony zakres przedmiotu zamówienia, tłumacz ten winien być biegły w bezbłędnym i jednoznacznym tłumaczeniu zagadnień technicznych, ekonomicznych i prawnych.

- 5) Spełnia warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej tj. posiada ważne i opłacone ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzenia działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 50.000,00 PLN.

2. Wykonawca zobowiązany jest ponadto:

- 1) Złożyć ofertę i zaakceptować projekt umowy,
- 2) Potwierdzić umocowanie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o zamówienie publiczne albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (w przypadku składania oferty wspólnej lub gdy umocowanie takie nie wynika ze złożonego odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).

3. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia“, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach załączonych do oferty. Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu 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 lub dokumenty powinny potwierdzić spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. **W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy Pzp, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

- 1) Wykaz robót budowlanych w zakresie niezbędnym do wskazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z

podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone (sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 4)

Dokumenty potwierdzające, że roboty wymienione w wykazie robót budowlanych zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone (np. referencje, listy intencyjne).

- 2) 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 odstawie do dysponowania tymi osobami (sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 5).
- 3) Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 6).
- 4) Opłaconą polisa potwierdzająca, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Wykonawca nie może przedstawić niniejszego dokumentu, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnienie opisanego przez Zamawiającego warunku.

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Pzp. Należy przedłożyć:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3)
- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wskazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp. Wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w ust.2

3. Inne dokumenty:

Wykonawca ponadto przedkłada:

- 1) Formularz ofertowy (sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 SIWZ)
- 2) Kosztorys ofertowy sporządzony w oparciu o przedmiar robót przedłożony przez Zamawiającego (stanowiącego załącznik do SIWZ).
Jeżeli w wyniku dokonanej przez siebie analizy wynikającej z opracowanej dokumentacji technicznej, wizji lokalnej na placu przyszłej budowy, obliczenia ilości robót uzna je za niewłaściwe, to zmiany ilości robót Wykonawca może dochodzić w ramach procedury pytań, zgodnie z art. 38 ustawy Pzp.
- 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o zamówienie publiczne albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (w przypadku składania oferty wspólnej lub gdu umocowanie takie nie wynika ze złożonego odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).

4. Dokumenty podmiotów zagranicznych:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej

Polskiej, przedkłada:

- 1) Dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
- 2) Zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4-8 ustawy Pzp.
- 3) Dokumenty, o których mowa w pkt 1 lit. a i c oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 1 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 4) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wymienionych powyżej zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis punkt 3 stosuje się odpowiednio.
- 5) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

X. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Podmioty składające ofertę wspólną muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Do pełnomocnictwa (oferty) powinny być załączone dokumenty potwierdzające, że osoby podpisujące pełnomocnictwo są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego wykonawcy.
4. W związku z faktem, iż podmioty składające ofertę wspólną zachowują samodzielność, każdy z podmiotów musi oddzielnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp, a więc oddzielnie przedstawić dokumenty wymienione w Dziale IX ustęp 2. Pozostałe dokumenty składa grupa Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
5. W odniesieniu do wymagań dotyczących wiedzy i doświadczenia, potencjału osobowego oraz wymogów finansowych Zamawiający dokona łącznej oceny podmiotów występujących wspólnie.
6. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych (pełnomocnikiem, o którym mowa w ust. 2).
7. Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, Zamawiający przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego będzie żądał umowy regulującej współpracę tych wykonawców zawierającą w swej treści następujące postanowienia i zapisy:

- 1) sposób reprezentacji wszystkich podmiotów oraz upoważnienie jednego z członków do koordynowania czynności związanych z realizacją umowy,
 - 2) sposób współdziałania podmiotów z określeniem podziału zadań w trakcie realizacji zamówienia,
 - 3) ustanowienie zasady odpowiedzialności solidarnej wykonawców za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, w tym wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 4) okres obowiązywania - co najmniej na czas nie krótszy niż czas trwania umowy z Zamawiającym,
 - 5) dokładne określenie celu gospodarczego obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia,
 - 6) zapisy wykluczające możliwość przenoszenia praw i obowiązków stron umowy bez zgody pozostałych wykonawców,
 - 7) zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego,
 - 8) wskazanie jednego rachunku bankowego, na który następować będą płatności za usługi.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarnie odpowiedzialność prawną za realizację zamówienia. Problematykę zobowiązań solidarnych w zakresie nieuregulowanym przez umowę regulują przepisy kodeksu cywilnego.

XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Wysokość wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wymogi formalne:

- 1) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 2) Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 4) Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 5) Dokumenty należy złożyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę tj. z dopiskiem: „za zgodność z oryginałem” lub innym równoznacznym i podpisem Wykonawcy za wyjątkiem pełnomocnictwa, które należy złożyć w formie oryginału tj. z własnoręcznym podpisem mocodawcy. Możliwe jest jedynie przedłożenie kopii pełnomocnictwa poświadczonych przez notariusza.
- 6) Oferta winna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, figurującą w rejestrze lub wypisie z ewidencji działalności gospodarczej.
- 7) Jeżeli oferta będzie podpisana przez inną osobę niż wymienioną powyżej, do oferty należy dołączyć prawidłowo podpisane pełnomocnictwo określające jego zakres oraz podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy figurującą/e w rejestrze lub wypisie z ewidencji działalności gospodarczej.
- 8) Podpis Wykonawcy winien być czytelny bądź opatrzony pieczęcią identyfikującą osobę składającą podpis.
- 9) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 10) W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane w innej walucie niż PLN, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs Narodowego Banku Polskiego z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy

przeliczaniu wszelkich innych danych finansowych. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu nie będzie publikowany średni kurs NBP Zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed publikacją ogłoszenia o zamówieniu.

- 11) Wszelkie poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie powinny być naniesione czytelnie oraz parafowane przez Wykonawcę.
- 12) Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami oraz połączenie w sposób trwały.
- 13) W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego pożądanym jest, aby stanowiły one odrębną część nie złączoną z ofertą w sposób trwały. Materiały takie nie będą podlegały ocenie przez Zamawiającego.
- 14) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelny zapis o treści pieczęci, lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej. Ponadto w przypadku pieczęci imiennej Zamawiający dopuszcza użycie pieczęci firmowej pod warunkiem, że jej treść obejmuje nazwisko(-a) osoby (-ób) podpisującej (-ych) ofertę.
- 15) Wszystkie niezapisane, wykropkowane, bądź inne puste/oznaczone miejsca w ofercie, Wykonawca uzupełnia [wpis, postawienie pieczęci, itp.] lub wykreśla. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy – Wykonawca wpisuje: „nie dotyczy”.
- 16) Dokumenty lub informacje załączone do oferty a stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca musi opatrzyć nazwą „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Zamawiający przyjmie, że ta część oferty stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Przy braku stosownych zastrzeżeń Zamawiający przyjmie, iż informacje podane w treści oferty może ujawnić na podstawie art. 8 ustawy Pzp. W przypadku zastrzeżenia przez Wykonawcę informacji, których jawność wynika z innych aktów prawnych zastrzeżenie nie będzie obowiązywać. Dotyczy to np. jawnego otwarcia ofert i zapisu wynikającego z art. 86 punkt 4 ustawy Pzp.

2. Koszt przygotowania oferty:

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

3. Opakowanie oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie) uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Proponuje się opisać opakowanie oferty wskazując na przedmiot zamówienia i termin otwarcia ofert np. **„Oferta na przetarg nieograniczony – Remont kapitalny dachu ratusza w Obrzycku.”**
Nie otwierać przed dniem 12 kwietnia 2010 r., godz. 12.00.
- 3) Proponuje się wskazać na kopercie (opakowaniu) nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę bez otwierania w przypadku stwierdzenia złożenia oferty po terminie składania ofert.
- 4) Jeżeli oferta zostanie złożona w inny sposób niż wyżej opisany, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie czy przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTOWEJ

1. Cenę ofertową, obejmującą całość przedmiotu zamówienia na podstawie, której Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty stanowi cena brutto.
2. Cenę ofertową należy obliczyć drogą sporządzenia kosztorysu ofertowego.
3. Wykonawca przed obliczeniem ceny oferty powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się z:
 - a) Dokumentacją projektową, specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych i przedmiarem robót,
 - b) Terenem budowy i jego otoczenia oraz uzyskać niezbędne do sporządzenia oferty informacje mające wpływ na wartość zamówienia.

4. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (m. in. koszty wykonania robót wynikające z dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej, wykonania i odbioru robót budowlanych, koszty wszystkich robót przygotowawczych, demontażowych, porządkowych, oznakowania i zagospodarowania placu budowy, utrzymania i likwidacji zaplecza budowy, dozоровania budowy, transportu materiałów i ich składowania, koszty ewentualnych odszkodowań powstałych z winy Wykonawcy, zajęcia pasów drogowych, dokumentacji geodezyjnej - powykonawczej, zorganizowania i prowadzenia niezbędnych prób, badań i odbiorów).
5. Przedmiot zamówienia objęty jest stawką 22 % podatku VAT w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.). Powyższa stawka VAT-u nie dotyczy Wykonawców, którzy na podstawie innych przepisów podatkowych nie są płatnikami podatku VAT lub upoważnieni są do stosowania innej stawki VAT-u. Wykonawcy dokonując kalkulacji cenowej w ofercie zobowiązani są przed terminem składania ofert do wnoszenia uwag lub zastrzeżeń związanych ze sposobem naliczenia VAT-u podanego w SIWZ.
6. Wszystkie wartości podane w formularzu ofertowym powinny być liczone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza) w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. Nr 84, poz. 386 z późn. zm.).
7. Niedopuszczalne jest stosowanie upustów lub rabatów.
8. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiający 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.

XIV. WYJAŚNIENIE I ZMIANY TREŚCI SIWZ

1. Wyjaśnianie treści SIWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
- 3) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.

2. Zmiany w treści SIWZ:

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano niniejszą SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej, jeżeli SIWZ została udostępniona na tej stronie.
- 2) Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne. Jeżeli zmiana ta jest istotna, w szczególności dotyczy, określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.

- 3) Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający również przedłuży termin składania ofert.
- 4) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią dokonanej zmiany, jako obowiązującą należy przyjąć treść zmiany SIWZ. Zmiany SIWZ są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

XV. INFORMACJE O MIEJSCU I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **12 kwietnia 2010 r., godz. 12.00**. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Publiczne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – sala sesyjna w dniu **12 kwietnia 2010 r., godz. 12.00**.

3. Tryb otwarcia ofert:

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Podczas otwarcia ofert odczytane zostaną: nazwy (firmy) oraz adresy (siedziby) Wykonawców, ceny, a także informacje dotyczące terminu wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunków płatności.
- 4) Z otwarcia ofert zostanie sporządzone zbiorcze zestawienie ofert.
- 5) Informacje odczytane w trakcie publicznego otwarcia ofert, Zamawiający przekaze Wykonawcy, który nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek.

XVI. ZMIANA LUB WYCOFANIE ZŁOŻONEJ OFERTY

1. Skuteczność zmian lub wycofania złożonej oferty:

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.

2. Zmiana złożonej oferty:

Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane opakowanie zmiany oferty należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA". W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” opakowanie każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr”.

3. Wycofanie złożonej oferty:

Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty.

XVII. OPIS SPOSOBU OCENY OFERT

1. Tryb badania i oceny ofert:

- 1) Po zakończeniu części jawnej komisja przetargowa powołana przez Zamawiającego dokona badania i oceny Wykonawców i ich ofert pod względem spełnienia warunków określonych w SIWZ.
- 2) Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach załączonych do oferty. Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnia.
- 3) W przypadku niejasności, co do treści złożonych dokumentów Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 4) Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy, lub którzy złożą 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 lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 5) Wykonawca, który nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów zostanie wykluczony z postępowania, z zastrzeżeniem pkt 4.
- 6) Oferty Wykonawców, którzy nie zostali wykluczeni z postępowania będą rozpatrywane pod kątem odrzucenia z mocy art. 89 ustawy Pzp. Oferty odrzucone nie będą uwzględnione w ocenie ofert.
- 7) Zamawiający będzie poprawiał w tekście oferty:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 8) Oczywista omyłka to omyłka, której oczywistość nasuwa się sama przez się każdemu bez potrzeby przeprowadzania dodatkowych badań czy ustaleń. Omyłka pisarska to m.in. mylna pisownia wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego przekręcenie, błąd co do daty. Omyłka rachunkowa to omyłka w przeprowadzeniu rachunków na liczbach, dokonaniu nieprawidłowego działania arytmetycznego. Zastosowanie nieprawidłowej stawki podatku VAT nie stanowi oczywistej omyłki rachunkowej.
- 9) Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o poprawieniu omyłki, o której mowa w pkt 7 lit. c) nie zgodzi się na poprawienie tej omyłki, zostanie odrzucona.

2. Sprawdzanie wiarygodności ofert:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów i oświadczeń.
- 2) W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie sprawdzania ofert, że złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji – oferta zostanie przez Zamawiającego odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp.
- 3) Złożenie w ofercie przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.
- 4) Wykonawca winien być świadomy, że na podstawie art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny - kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo

nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego zamówienia podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

3. Kryterium wyboru oferty:

- 1) Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - a) zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
 - b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
- 2) Kryterium oceny ofert stanowi:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena	100 %

- 3) Do porównania i oceny ofert w powyższym kryterium zostanie zastosowany następujący wzór:
najniższa cena brutto z ofert

$$C = \frac{\text{cena brutto oferty badanej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

Maksymalna ilość punktów, jaką można uzyskać w powyższym kryterium: 100 punktów. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- 4) Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 5) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 6) Zamawiający nie będzie przeprowadzał aukcji elektronicznej.

XVIII. FORMALNOŚCI PROWADZĄCE DO ZAWARCIA UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsca 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,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) Terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust.1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, również na swojej stronie internetowej oraz w miejscu publiczne dostępnym w swojej siedzibie.
3. Wybrany Wykonawca po upływie terminu wyznaczonego na wnoszenie protestów zostanie powiadomiony o terminie i miejscu podpisania umowy.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy tj. dwukrotnie nie stawi się w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego celem podpisania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

XIX. WZÓR MOWY

Wzór umowy stanowi integralną część Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale 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 ustawy Pzp.
2. Środkami ochrony prawnej są: odwołanie oraz skarga do sądu.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. W związku z faktem, iż wartość niniejszego zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 Pzp, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
5. 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.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. Odwołujący przesyła 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 dowołania 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.
8. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy Pzp, na które nie przysługuje odwołanie. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców. Na czynności, te nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem ust.4.
9. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane
10. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, czynności podjętych przez Zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy Pzp, można wnieść protest do Zamawiającego.
 - 1) Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego

wniesienia, z zastrzeżeniem ust. 4. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

- 2) Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
- 3) Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy Pzp.
- 4) Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu. Przepisy dotyczące protestu znajdują się w Dziale VI Środki ochrony prawnej Rozdział 2 Protest, art. 180 – 183 ustawy Pzp.
- 5) Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
 - a) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - b) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - c) odrzucenia oferty.
- 6) Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu. Odwołanie podlega rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą po uiszczeniu wpisu. Przepisy dotyczące odwołania znajdują się w Dziale VI Środki ochrony prawnej Rozdział 3 Odwołanie, art. 184 – 193a ustawy Pzp.
- 7) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania przysługuje skarga wnoszona do sądu okręgowego, właściwego dla siedziby Zamawiającego, wnoszona za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej. Przepisy dotyczące skargi znajdują się w Dziale VI Środki ochrony prawnej Rozdział 4 Skarga do sądu, art. 194 – 198 ustawy Pzp.

XXI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznikami do SIWZ są:

1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – oświadczenie Wykonawcy z art. 22 ust.1 ustawy Pzp.
3. Załącznik nr 3 – oświadczenie Wykonawcy z art. 24 ust.1 ustawy Pzp.
4. Załącznik nr 4 – wykaz wykonanych w okresie ostatnich 5 lat robót budowlanych.
5. Załącznik nr 5 – wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
6. Załącznik nr 6 – oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia.