



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Łódzkie**

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Powiat Zduńskowolski**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia:

**„Archiwizacja baz danych-przetworzenie zasobu powiatowego z postaci papierowej do postaci cyfrowej – operatów prawnych znajdujących się w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zduńskiej Woli z terenu miasta Zduńska Wola ,gm.Zduńska Wola, gm.Zapolice, gm.Szadek , pow.zduńskowolski, woj.łódzkie”**

Tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

### **PRZETARG NIEOGRANICZONY**

zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. ustawy Prawo zamówień publicznych  
(tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 )  
o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych  
na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy

Znak sprawy :GN.V.3421-14/10

KOD CPV: 72.25.20.00-6 – usługi komputerowe w zakresie archiwizowania

Sporządził: Krystyna Wesoła

Zduńska Wola; dnia 24.08.2010 roku

Wojciech Rychlik  
Zatwierdzam: Starosta Zduńskowolski

## 1. ZAMAWIAJĄCY

**Powiat Zduńskowolski**

98 -220 Zduńska Wola, ul. Złotnickiego 25

## 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest - archiwizacja baz danych-przetworzenie zasobu powiatowego z postaci papierowej do postaci cyfrowej – operatów prawnych znajdujących się w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zduńskiej Woli z terenu miasta Zduńska Wola ,gm.Zduńska Wola, gm.Zapolice, gm.Szadek , pow.zduńskowolski, woj.łódzkie

Szczegółowy zakres prac objętych zamówieniem jest opisany **w załączniku nr 1** do niniejszej specyfikacji – warunki techniczne

## 3. SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

## 4. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## 5. SKŁADANIE OFERT WARIANTOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## 6. UMOWA RAMOWA

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

## 7. AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

## 8. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia – **do 10 listopada 2010r.**

## 9. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

## 10. OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia będzie oceniany na podstawie przedstawionego wykazu usług. Spełnieniem warunku będzie udokumentowanie zrealizowania co najmniej jednego zamówienia polegającego na wykonaniu prac dotyczących archiwizacji dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej , o wartości minimum 60 000,00 zł, które zostało przyjęte do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego i potwierdzone referencjami oraz przedstawi referencje o

- wykonywaniu z należytą starannością robót geodezyjno kartograficznych dotyczących map do działań prawnych. .
2. Warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia będzie oceniany na podstawie przedstawionego wykazu osób. Spełnieniem warunku będzie wykazanie, że wykonawca dysponuje co najmniej:
    - 2.1. jedną osobą, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, która posiada uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu 1 i 2,
    - 2.2. jedną osobą, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, która posiada znajomość obsługi programu Ośrodek , potwierdzona zaświadczeniem o ukończonym szkoleniu
    - 2.3. posiada bazę sprzętową niezbędną do prawidłowego przebiegu procesu archiwizacji(skaner kolorowy formatu A3,skaner wielkoformatowy) .
  3. Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej będzie oceniany na podstawie przedstawionej polisy ubezpieczeniowej.  
Zamawiający uzna niniejszy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada opłaconą polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej (*ubezpieczenie kontraktowe i deliktowe*) w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej – obejmujący także przedmiot zamówienia w wysokości nie mniejszej niż 60 tys. złotych, przy czym okres ubezpieczenia musi obejmować co najmniej okres objęty zamówieniem.
  4. W przypadku wspólnego ubiegania się przez dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie zamówienia publicznego, wykonawcy mogą spełniać warunki określone w punkcie 1, 2 i 3 wspólnie.
  5. Pozostałe warunki udziału w postępowaniu będą oceniane na podstawie oświadczenia wykonawcy zawarte w treści formularza ofertowego. Spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia.

## **11. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Wykaz wykonanych usług - zrealizowania co najmniej jednego zamówienia polegającego na wykonaniu prac dotyczących archiwizacji dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, o wartości minimum 60 000,00 zł, które zostało przyjęte do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego i potwierdzone referencjami oraz jednej roboty geodezyjnej polegającej na wykonaniu map do działań prawnych przyjętej do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego i potwierdzonej referencjami - wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wzór wykazu został zamieszczony **w załączniku nr 5** do niniejszej SIWZ.
2. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich wiedzy i doświadczenia:
  - 1.1. jednej osoby, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, która posiada uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu 1 i 2,
  - 1.2. jednej osoby, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, która posiada znajomość obsługi programu Ośrodek, potwierdzona zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia ,oraz zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu został zamieszczony w **załączniku nr 6** do niniejszej SIWZ.
3. Informacje o sprzęcie (Potencjał sprzętowy) - posiadanie bazy sprzętowej niezbędnej do prawidłowego przebiegu procesu archiwizacji- **załącznik nr 8** do niniejszej SIWZ.
4. Opłacona polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej (*ubezpieczenie kontraktowe i deliktowe*) w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej – obejmujący także przedmiot

zamówienia, w wysokości nie mniejszej niż 60 tyś. złotych, przy czym okres ubezpieczenia musi obejmować co najmniej okres objęty zamówieniem.

## **12. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WYMAGANYCH DLA POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW PRZEZ WYKONAWCÓW**

1. Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 i art. 44 ustawy Prawo zamówień publicznych . Wzór oświadczenia został zamieszczony w załączniku nr 3 do niniejszej SIWZ.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert .Wzór oświadczenia został zamieszczony w załączniku nr 4 do niniejszej SIWZ .
3. dokument potwierdzający uprawnienia do podpisu oferty, jeśli nie wynika to z aktualnego odpis z właściwego rejestru określonego w pkt. 2.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów wymienionych w ust. 2 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się odpowiednich dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Ww. dokument/dokumenty/oświadczenie mają być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

## **13. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

Zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zamawiający dopuszcza formę pisemną oraz faksem. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

## **14. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Do kontaktu z wykonawcami upoważnieni są:

Krystyna Wesoła - Geodeta Powiatowy tel. (0-43) 823-20-79 – w sprawach formalnych .

Jan Bednarski – Kierownik Referatu w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami tel/fax (0-43) 823-44-29 – w sprawach merytorycznych.

## **15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium

## **16. KOSZTY UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **17. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od terminu składania ofert.

## **18. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę, zawierającą jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie oferty.

2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Wzór formularza ofertowego został zamieszczony w załączniku nr 2 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Formularz ofertowy, wraz ze stanowiącymi jego integralną część załącznikami, powinien być sporządzony ściśle według postanowień niniejszej specyfikacji, bez dokonywania w nich zmian treści przez wykonawcę.
4. Formularz ofertowy oraz załączone dokumenty powinny być podpisane przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy pod rygorem nieważności.
5. **Oferenci winni podać** cenę brutto za wykonanie całości prac oraz wartość podatku VAT, zgodnie z określonymi danymi przez zamawiającego.
6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych). Dokumenty obcojęzyczne muszą być przetłumaczone na język polski. Tłumaczenie nie musi być wykonane przez tłumacza przysięgłego. Dla dokumentacji technicznej Zamawiający dopuszcza złożenie jej w języku angielskim.
7. W przypadku, gdy wykonawca dołączy, jako załączniki do oferty, kopie dokumentów, kopie te muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
8. Upoważniony przedstawiciel wykonawcy to osoba lub osoby wyszczególnione w odpisie z właściwego rejestru. Może to być też osoba, dla której zamieszczono w ofercie upoważnienie podpisane przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
9. Wykonawca może zastrzec w ofercie, iż zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
10. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje, posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności na podstawie art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. O zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami).
11. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
12. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być spięta w sposób trwały uniemożliwiający ingerencję w treść oferty, a strony kolejno ponumerowane.
13. Ofertę należy umieścić w zaklejonej i opieczętowanej kopercie.
14. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:
  - 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy (wzór formularza stanowi załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji).
  - 2) Dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Dokument ten załączają tylko wykonawcy występujący wspólnie.
  - 3) Upoważnienie do reprezentowania wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu w postaci oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Upoważnienie to, wystawione dla osoby podpisującej ofertę wraz z załącznikami, załączają wykonawcy tylko w przypadku, gdy osoba podpisująca nie jest wykonawcą lub nie jest wyszczególniona w odpisie z właściwego rejestru jako upoważniona do reprezentowania wykonawcy.
  - 4) Wypełnione i podpisane „Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art.22 do wykluczenia” (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji).

- 5) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (**załącznik nr 4** do niniejszej specyfikacji). W przypadku wykonawców występujących wspólnie, odpowiedni dokument składa każdy z wykonawców.  
Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów wymienionych w pkt. 5) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się odpowiednich dokumentów, 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. Ww. dokument/dokumenty/oświadczenie mają być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6) Wykaz wykonanych usług - zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt. 11 ppkt. 1 - wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi, że te usługi zostały wykonane należycie. Wzór wykazu został zamieszczony **w załączniku nr 5** do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 7) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia - zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt.11 ppkt. 2, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu został zamieszczony **w załączniku nr 6** do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 8) Polisę ubezpieczeniową - zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt.11 ppkt. 3,
- 9) Wykaz części zamówienia które zostaną powierzone podwykonawcom (wzór wykazu stanowi **załącznik nr 7** do niniejszej specyfikacji). Jeżeli wykonawca nie przewiduje powierzenia części zamówienia podwykonawcom, powinien załączyć ww. wykaz z adnotacją „NIE DOTYCZY”.

## **19. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Miejsce składania ofert: sekretariat Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli 98-220 Zduńska Wola, ul. Złotnickiego 25 pokój nr 8.
2. Termin składania ofert: **03.09.2010 r. godzina 10.00.**
3. Oferta zostanie uznana za dostarczoną w terminie, jeżeli fizycznie znajdzie się w miejscu określonym w punkcie 1, przed upływem terminu podanego w punkcie 2.
4. Ofercie składanej w sekretariacie może towarzyszyć pismo przewodnie, na kopii, którego wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.

5. Kopertę należy zaadresować według poniższego wzoru:

< *Nazwa wykonawcy* >

< *Adres wykonawcy* >

**Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli**  
98-220 Zduńska Wola, ul. Złotnickiego 25

**Przetarg na**

„Archiwizację baz danych –przetworzenie zasobu powiatowego z postaci papierowej do postaci cyfrowej-operatów prawnych znajdujących się w PODGiK w Zduńskiej Woli z terenu m.Zduńska Wola , gm.Zduńska Wola, gm.Zapolice,gm.Szadek, pow.zduńskowolski, woj.łódzkie ”

**Nr sprawy:** GN.V.3421-14/2010

**Nie otwierać przed godz. 10:30 dnia 03.09.2010 r.**

6. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert. Zmiany lub wycofanie oferty powinno zostać złożone w opieczetowanej kopercie opisanej tak samo jak oferta z dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
7. Miejsce otwarcia ofert: Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, sala konferencyjna.
8. Termin otwarcia ofert: **03.09.2010 r., godz. 10<sup>30</sup>.**

## **20. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

Ceną podlegającą ocenie będzie łączna cena brutto (wraz z VAT) wyrażona w złotych polskich, podana na formularzu ofertowym, obejmująca wszystkie koszty wykonania zamówienia (według zasad określonych w pkt.18 ).

## **21. KRYTERIA WYBORU OFERTY**

Cena ofertowa brutto 100%

## **22. OPIS SPOSOBU OCENY OFERT**

$$P_i = \frac{C_n}{C_i} \times 100 \text{ pkt} \quad \times W_c$$

gdzie :

$P_i$  – ilość punktów dla badanej oferty

$C_n$  – najniższa cena ofertowa

$C_i$  – cena badanej oferty

$W_c$  – waga procentowa dla kryterium cena – 100%

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą wartość punktową z zastrzeżeniem art. 91 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **23. FORMALNOŚCI NIEZBĘDNE DO ZAWARCIA UMOWY**

Zamawiający może zawrzeć umowę z wybranym wykonawcą, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp, w terminie 5 lub 10 dni w zależności od sposobu powiadomienia wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty lub terminie krótszym – na podstawie art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.

## **24. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wynosi 10% ceny oferty (z podatkiem VAT) zgodnie z art. 150 ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9.XI.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w postaci pieniądza należy dokonać tego przelewem na konto Zamawiającego.

## **25. POSTANOWIENIA UMOWY**

Projekt umowy znajdują się **w załączniku nr 9** do niniejszej specyfikacji.

## **26. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY**

Uczestnikom niniejszego postępowania oraz innym podmiotom, które mają lub miały interes prawny w uzyskaniu zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI (art. 179 - 198) ww. ustawy.

## **27. ZAŁĄCZNIKI**

- Załącznik 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- Załącznik 2 - Formularz ofertowy.
- Załącznik 3 - Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art.22 i art.44.
- Załącznik 4 - Oświadczenie o braku przesłanek z art. 24
- Załącznik 5 - Wykaz usług.
- Załącznik 6 - Wykaz osób.
- Załącznik 7 - Wykaz części zamówienia które zostaną powierzone podwykonawcom.
- Załącznik 8 - Wykaz sprzętu
- Załącznik 9 - Projekt umowy .