



Kętrzyn, 14 listopada 2012 r.

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na

„Wykonanie usługi audytu zewnętrznego dla projektu „Energooszczędne zarządzanie zasobami - wspólne modele dla małych miast na przykładzie Kętrzyna i Svetlego”.

znak postępowania BPE .042.9.4.1.2012

### Rozdział 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1 Zamawiającym jest:

#### **Gmina Miejska Kętrzyn**

11- 400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11

(0-89) 752-05-50 /Fax (0-89) 752-05-31

Strona internetowa: [www.ketrzyn.com.pl](http://www.ketrzyn.com.pl)

e-mail: [LT.PL.RU.ketrzyn.svetly.051@gmail.com](mailto:LT.PL.RU.ketrzyn.svetly.051@gmail.com);

1.2 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

1.3 Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do usług i dostaw, tj. 200.000 euro.

1.4 Użyte w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

a) „ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn. zm.),

b) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,

c) „zamówienie” – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 2 niniejszej SIWZ,

d) „postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ,

e) „zamawiający” – Gmina Miejska Kętrzyn.

1.5 Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SIWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

### Rozdział 2

#### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na:

a) przeprowadzeniu 3 okresowych audytów na miejscu z wykorzystania płatności zaliczkowych otrzymanych przez Zamawiającego na sfinansowanie projektu „**Energooszczędne zarządzanie**

**zasobami - wspólne modele dla małych miast na przykładzie Kętrzyna i Svetlego”** realizowanego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja 2007-2013 w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa (ENPI CBC) 2007 -2013. (z zastrzeżeniem pkt. 16.3 SIWZ),

b) przygotowaniu i przekazaniu dla Zamawiającego 3 *Raportów okresowych z audytów wraz z Raportem z kontroli wydatków* z 3 okresowych audytów, po zakończeniu każdego audytu okresowego wraz z wydaniem certyfikatu za każdy okres sprawozdawczy. Każdy *Raport okresowy* musi zostać sporządzony w języku polskim – jeden (1) egzemplarz i w języku angielskim – trzy (3) egzemplarze w formie papierowej oraz w formie elektronicznej na płycie CD przygotowaną w standardzie programów z grupy Microsoft Office (MS Word, MS Exel).

c) przygotowaniu i przekazaniu dla Zamawiającego 3 *Raportów okresowych projektu*, który łączy poszczególne skontrolowane raporty z audytów przeprowadzonych przez Zamawiającego i Partnera Zamawiającego z działań realizowanych zarówno po stronie polskiej jak i rosyjskiej wraz z wydaniem certyfikatu z realizacji projektu za okres sprawozdawczy. Raport okresowy musi zostać sporządzony w języku polskim – jeden (1) egzemplarz i w języku angielskim – trzy (3) egzemplarze w formie papierowej oraz w formie elektronicznej na płycie CD przygotowaną w standardzie programów z grupy Microsoft Office (MS Word, MS Exel).

d) przygotowaniu i przekazaniu dla Zamawiającego skonsolidowanego *Raportu końcowego projektu* z przeprowadzonych 3 okresowych audytów, z uwzględnieniem audytów okresowych i raportów okresowych z tych audytów przeprowadzonych przez Partnera Zamawiającego z działań realizowanych zarówno po stronie polskiej jak i rosyjskiej, który łączy poszczególne skontrolowane raporty, za które odpowiadają Beneficjent i Partner dla działań realizowanych zarówno po stronie polskiej jak i rosyjskiej wraz z wydaniem certyfikatu z realizacji projektu. Raport końcowy musi zostać sporządzony w języku polskim – jeden (1) egzemplarz i języku angielskim – trzy (3) egzemplarze w formie papierowej oraz w formie elektronicznej na płycie CD przygotowaną w standardzie programów z grupy Microsoft Office (MS Word, MS Exel).

Audyt powinien obejmować przede wszystkim analizę dokumentacji oraz stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do procedur akceptacji wydatków kwalifikowanych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania, sprawozdawczości z projektu ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięcia założonych celów i realizacji postanowień umowy o dofinansowanie.

Wszystkie raporty na pierwszej stronie muszą posiadać logo programu i flagę Unii Europejskiej w jednakowej wielkości w kolorze lub w wersji monochromatycznej oraz napis o sfinansowaniu zadania z Unii Europejskiej i w języku angielskim i polskim.

2.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku Nr 1 do SIWZ, który po podpisaniu umowy będzie załącznikiem do umowy

2.3 Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

**79.21.20.00-3 - Usługi audytu**

**79.21.21.00-4 – Usługi audytu finansowego**

**79.21.00.00-9 – Usługi księgowo i audytorskie.**

2.4 Wykonanie przedmiotu zamówienia współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Programu Współpracy Transgranicznej Litwa – Polska – Rosja w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa (ENPI CBC) 2007-2013.

- 2.5 Projekt został złożony w partnerstwie z Administracją Miasta Svetly (Obwód Kaliningradzki).
- 2.6 Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
- 2.7 Dodatkowe informacje
- Całkowita wartość projektu: 875 150,00 €.
- Planowany okres realizacji projektu: 01.10.2012- 30.09.2014 r.

### **Rozdział 3**

#### **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do dnia ostatecznej akceptacji sprawozdania końcowego projektu i całkowitego jego rozliczenia (zgodnie z podpisaną umową projekt planowany jest do realizacji od dnia 1 października 2012 r. do dnia 30.09.2014r. Termin zakończenia realizacji usługi może ulec zmianie.

### **Rozdział 4**

#### **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

- 4.1 O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:
- 4.1.1 nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.
- 4.1.2 spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy, dotyczący posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP - Załącznik nr 3a do SIWZ.
- 4.1.3 spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy, dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia. Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wykonał należycie dwie (2) odrębne usługi polegające na kompleksowym audycie (kontroli, badaniu) projektu współfinansowanego ze środków funduszy Unii Europejskiej w zakresie zgodności jego realizacji rzeczowej i finansowej z przepisami prawa i dokumentami określającymi zasady jego realizacji, przy czym co najmniej jedna z tych usług powinna dotyczyć badania 1 projektu o wartości co najmniej 500 000 PLN lub równowartość tej kwoty w walucie obcej wg. średniego kursu walut NBP na dzień opublikowania ogłoszenia o zamówieniu.
- Wykazywane usługi nie mogą dotyczyć tego samego projektu.
- 4.1.4 spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy, dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wyznaczy do realizacji zamówienia co najmniej dwie (2) osoby, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca, w tym:
- a) dwie (2) osoby posiadające (każda oddzielnie):
- znajomość międzynarodowych standardów audytu oraz

- co najmniej trzyletnie doświadczenie na stanowisku związanym z przeprowadzaniem audytu/kontroli oraz
- b) jedna z dwóch osób musi posiadać co najmniej trzyletnie doświadczenie na stanowisku związanym z przeprowadzaniem audytu/kontroli procedur o udzielenie zamówienia publicznego pod kątem zgodności z przepisami prawa polskiego,
- c) jedna z dwóch osób musi być biegłym rewidentem,
- d) jedna z dwóch osób musi posiadać doświadczenie w przeprowadzaniu audytu/kontroli co najmniej dwóch zrealizowanych projektów współfinansowanych z funduszy UE lub niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) lub ze środków międzynarodowych instytucji finansowych w zakresie zgodności ich realizacji rzeczowej i finansowej z przepisami prawa polskiego.

Audytora winien spełniać co najmniej jeden z następujących warunków:

- Audytor i/lub firma jest członkiem krajowego organu rachunkowego lub audytowego lub instytucji, która z kolei jest członkiem Międzynarodowej Federacji Księgowych (International Federation of Accountants (IFAC));
- Audytor i/lub firma jest członkiem krajowego organu rachunkowego lub audytowego lub krajowej instytucji zrzeszających księgowych lub biegłych rewidentów. Jeżeli organizacja ta nie jest członkiem IFAC Audytor zobowiązuje się do realizacji tego zlecenia zgodnie ze standardami i etyką IFAC.
- Audytor i/lub firma jest zarejestrowany jako ustawowy biegły rewident w publicznym rejestrze organu nadzoru publicznego w państwie członkowskim UE zgodnie z zasadami nadzoru publicznego publicznego w państwie członkowskim UE zgodnie z zasadami nadzoru publicznego określonymi w Dyrektywie 2006/43/WE parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 maja 2006r. w sprawie ustawowych badań rocznych sprawozdań finansowych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych, zmieniająca dyrektywy Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG oraz uchylająca Dyrektywa dyrektywę Rady 84/253/EWG;
- Audytor lub firma jest zarejestrowana w publicznym rejestrze organu nadzoru publicznego w państwie trzecim a ten rejestr podlega zasadom nadzoru publicznego w państwie trzecim a ten rejestr podlega zasadom nadzoru publicznego określonym w przepisach prawa danego państwa (ma to zastosowanie do Rewidentów i firm audytorskich z siedziba w państwie trzecim).

Zamawiający wyjaśnia, iż pojęcie Audytor – oznacza zatrudnioną firmę audytorską, a w szczególności partnera lub inną osobę w firmie audytorskiej, która jest odpowiedzialna za zlecenie i raport przedstawiany w imieniu firmy oraz posiada odpowiednie uprawnienia nadane przez organ zawodowy, prawny lub regulacyjny.

4.1.5 spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP - Załącznik nr 3a do SIWZ.

- 4.2 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków.
- 4.3 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.
- 4.4 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt. od 4.1.3 do 4.1.5 musi spełniać co najmniej jeden wykonawca lub wszyscy wykonawcy łącznie, warunek określony w punktach 4.1.1 i 4.1.2 musi spełniać każdy wykonawca z osobna.
- 4.5 Zamawiający dokona oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na zasadzie spełnia/nie spełnia, na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez wykonawcę wraz z ofertą, wymienionych i opisanych w Rozdziale 5 SIWZ.
- 4.6 Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

## **Rozdział 5**

### **WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

- 5.1 W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale 4 oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 5.1.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3a do SIWZ.
  - 5.1.2 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1 ustawy – sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3b do SIWZ.
  - 5.1.3 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 ustawy, wystawiony niewcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych – oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Załącznik nr 3c do SIWZ
  - 5.1.4 Wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) z podaniem ich przedmiotu, odbiorców i terminu wykonania oraz wartości badanych projektów. Do każdej usługi wskazanej w wykazie należy przedstawić dokument potwierdzający, że ta usługa została wykonana należycie (referencje).

Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do SIWZ.
  - 5.1.5 Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, 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.

Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do SIWZ.

- 5.2 Jeżeli wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, 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 wykonywaniu zamówienia. Jeżeli podmiot udostępniający zasoby będzie brał udział w realizacji części zamówienia jest zobowiązany przedstawić dokumenty, o których mowa w pkt. 5.1.2 – 5.1.5 (i odpowiednio pkt 5.3).
- 5.3 Wykonawca z siedzibą lub miejscem zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- 5.3.1 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast 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. 5.1.3 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.
- 5.3.2 Dokumenty są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub notariusza lub przez umocowanego przedstawiciela Wykonawcy, 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.
- 5.3.3 Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Kopia tłumaczenia musi być poświadczona wg zasad określonych w pkt. 5.3.2.
- 5.3.4 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 (wg załącznika nr 3b 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 3c do SIWZ.
- W odniesieniu do pozostałych dokumentów konsorcjum może złożyć jeden wspólny dokument,

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio poszczególnych podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. referencje, protokoły odbioru, itp.) muszą być poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez te podmioty.

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. Pełnomocnik (lider) zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.

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 5.3.4 zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą w swej treści, co najmniej następujące postanowienia:

- zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu oraz ich solidarną odpowiedzialność wszystkich członków konsorcjum za realizację zamówienia,
- wskazanie pełnomocnika konsorcjum,
- określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości/rękojmi.
- zakaz zmiany członków konsorcjum wspólnie realizującego dane zamówienia publiczne w trakcie jego realizacji.

5.4 Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z urzędowym tłumaczeniem na język polski.

5.5 W przypadku wnoszenia oferty przez wykonawców występujących wspólnie, wykonawcy muszą złożyć oświadczenia i dokumenty, o których mowa w niniejszym Rozdziale, z tym, że dokumenty wymienione w pkt. 5.1.2-5.1.3 (i odpowiednio pkt 5.3) należy złożyć odrębnie dla każdego wykonawcy.

Oświadczenie, o którym mowa w pkt 5.1.1 może być złożone odrębnie przez każdego wykonawcę lub w imieniu wszystkich wykonawców przez pełnomocnika, ewentualnie wszyscy wykonawcy mogą złożyć niniejsze oświadczenie na jednym dokumencie.

5.6 Oświadczenie, o którym mowa w pkt 5.1.1 oraz dokument, o którym mowa w pkt 5.2 należy złożyć w formie oryginału, zaś dokumenty, o których mowa w pkt. 5.1.2-5.1.5 oraz odpowiednio w pkt 5.3, należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

5.7 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w Rozdziale 4 pkt 4.2 (o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów, mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

- 5.8 Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.
- 5.9 Podpisy wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
- 5.10 W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy wykonawcy, według zasad, o których mowa w pkt 5.8 i 5.9 oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stroną dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.
- 5.11 Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 5.8 w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.

## **Rozdział 6**

### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **Rozdział 7**

### **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

- 7.1 Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.
- 7.2 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 7.3 Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
- 7.4 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 7.5 Treść oferty musi być zgodna z treścią SIWZ.
- 7.6 Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w sposób czytelny.
- 7.7 Wszelkie zmiany naniesione przez wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez wykonawcę.
- 7.8 Oferta musi być podpisana przez wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
- 7.9 Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
- 7.10 Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7.11 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.



- 7.12 Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 7.13 Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.
- 7.14 W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez wykonawcę klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.
- Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.
- Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
- 7.15 Oferta musi zawierać:
- a) Formularz Ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 6 do SIWZ,
  - b) w przypadku powierzania części zamówienia podwykonawcom – informację na temat części zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (w punkcie 6 Formularza Ofertowego),
  - c) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy (wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik,
  - d) dokumenty, o których mowa w Rozdziale 5 SIWZ.
- 7.16 Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 7.17 Na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:
- a) nazwa, adres, numer telefonu i faksu wykonawcy,
  - b) Urząd Miasta Kętrzyn,  
ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn,  
**OFERTA – „Wykonanie usługi audytu zewnętrznego dla projektu „Energooszczędne zarządzanie zasobami - wspólne modele dla małych miast na przykładzie Kętrzyna i Svetlego”**  
Nie otwierać przed dniem 30 listopada 2012 r. godz. 10.30.

## Rozdział 8

### SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

- 8.1 Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w Rozdziale 5 należy złożyć w terminie do dnia 30 listopada 2012 r. do godziny 10:00 w Urzędzie Miasta Kętrzyn, 11-400 Kętrzyn (Punkt Obsługi Interesanta). Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00.
- 8.2 Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt 8.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
- 8.3 Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30 listopada 2012 r. o godzinie 10:30 w Urzędzie Miasta Kętrzyn, Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, sala 108.
- 8.4 Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana

oferta, w kopercie oznaczonej jak w pkt 7.17 z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA”.

- 8.5 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.
- 8.6 Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy, zamawiający przekazuje wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego wniosek.
- 8.7 Oferty złożone po terminie, o którym mowa w punkcie 8.1, zostaną zwrócone wykonawcom po upływie terminu do wniesienia odwołania. Zamawiający niezwłocznie po upływie terminu składania ofert zawiadomi wykonawcę o złożeniu oferty po terminie.
- 8.8 Wykonawca może wycofać już złożoną ofertę, tylko przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający może wydać ofertę Wykonawcy, tylko na podstawie pisemnego Żądania zwrotu oferty, złożonego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy do wykonania tej czynności. Upoważnienie do wycofania oferty, musi być załączone do Żądania zwrotu oferty.

## **Rozdział 9**

### **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 9.1 Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
- 9.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.3 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 zgodny na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż o 60 dni.

## **Rozdział 10**

### **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

- 10.1 Wykonawca podaje cenę oferty (maksymalne wynagrodzenie umowne brutto) w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 6 do SIWZ.
- 10.2 Wykonawca podaje cenę (maksymalne wynagrodzenie umowne brutto) za wykonanie całego zamówienia oraz jednostkowe ceny brutto (wynagrodzenie jednostkowe za częściowy audyt na miejscu, wynagrodzenie jednostkowe za przygotowanie Raportu z częściowego audytu projektu, wynagrodzenie jednostkowe za przygotowanie Skonsolidowanego Raportu końcowego).
- 10.3 Ceny muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
- 10.4 Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia bez których nie można wykonać zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
- 10.5 Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.
- 10.6 Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę wykonania zamówienia.

**Rozdział 11**  
**BADANIE OFERT**

- 11.1 W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 11.2 Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 11.3 Zamawiający poprawi w ofercie:
- a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty ,niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**Rozdział 12**  
**OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY**  
**WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

12.1 Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa Kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena (maksymalne wynagrodzenie umowne brutto)	100 %

- 12.2 Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone w następujący sposób:
- $$\frac{\text{Cena (maksymalne wynagrodzenie umowne brutto) oferty najtańszej}}{\text{Cena (maksymalne wynagrodzenie umowne brutto) oferty badanej}} \times 100\% = \text{liczba punktów}$$
- Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.
- 12.3 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

**Rozdział 13**  
**UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

- 13.1 Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 13.2 O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na własnej stronie internetowej ([www.ketrzyn.com.pl](http://www.ketrzyn.com.pl)) oraz w swojej siedzibie.
- 13.3 Zamawiający zawiadomi wykonawców o terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po upływie którego może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.
- 13.4 Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

#### **Rozdział 14**

### **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

- 14.1 Osoby reprezentujące wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 14.2 Jeżeli w wyniku postępowania wybrana zostanie oferta złożona przez wykonawców występujących wspólnie, przedstawią oni przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowę regulującą zasady ich współpracy.

#### **Rozdział 15**

### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **Rozdział 16**

### **POSTANOWIENIA UMOWY**

- 16.1 Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 2 do SIWZ.
- 16.2 Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa wg wzoru, o którym mowa w pkt 16.1.
- 16.3 Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy, na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy, polegających na zwiększeniu liczby wykonanych audytów na miejscu o maksymalnie dwóch (2) audytów na miejscu.

#### **Rozdział 17**

### **OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI SIWZ**

- 17.1 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.
- 17.2 Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej ([www.ketrzyn.com.pl](http://www.ketrzyn.com.pl)), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 17.3 Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Zmianę SIWZ zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę zmianę na własnej stronie internetowej ([www.ketrzyn.com.pl](http://www.ketrzyn.com.pl)).
- 17.4 Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenia zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej ([www.ketrzyn.com.pl](http://www.ketrzyn.com.pl)).
- 17.5 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie zamawiającego.
- 17.6 Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

## **Rozdział 18**

### **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

- 18.1 Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 18.2 W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej „korespondencją”) zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub za pomocą faksu lub drogą elektroniczną za pomocą poczty elektronicznej.
- 18.3 Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt jej otrzymania.
- 18.4 W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez wykonawcę, zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez zamawiającego na numer faksu lub adres poczty elektronicznej podany przez wykonawcę została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
- 18.5 Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:  
Urząd Miasta Kętrzyn  
ul. Wojska Polskiego 11  
11-400 Kętrzyn  
Faks 89 752 05 31
- 18.6 W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: BPE .042.9.4.1.2012
- 18.7 Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami:  
Władysław Litwinowicz - Skarbnik Miasta, Tel. 89 752 55 50, Faks nr 89 752 05 31, godz. pracy od 8:00 do 15:00.

## **Rozdział 19**

### **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

- 19.1 Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.
- 19.2 Środki ochrony prawnej 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.
- 19.3 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
- 19.4 Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 19.5 W niniejszym postępowaniu, ze względu na wartość zamówienia, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - odrzucenia oferty odwołującego.
- 19.6 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.

- 19.7 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 19.8 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 odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faksu.
- 19.9 Odwołanie w postępowaniu wnosi się w następujących terminach:
- a) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane za pomocą faksu; w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w formie pisemnej;
  - b) odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej;
  - c) odwołanie wobec czynności innych niż określone pkt a) i b) 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.
- 19.10 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 19.11 Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego.
- 19.12 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

<b>Rozdział 20</b> <b>ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ</b>
---

Integralną częścią SIWZ są załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ);
- Załącznik Nr 1do SOPZ – Annex VII Terms of reference for an expenditure verification (nieoficjalne tłumaczenie – „Załącznik VII Specjalne warunki Umowy Grantowej (BUDG i EFR) - Weryfikacja Wydatków”)
- Załącznik Nr 2 do SOPZ – wzór Deklaracji bezstronności i poufności
- Załącznik Nr 3 do SOPZ– wzór Wstępnych wyników audytu;
- Załącznik Nr 4 do SOPZ – wzór Informacji o wykryciu nieprawidłowości.
- Załącznik Nr 2 – wzór Umowy;
- Załącznik Nr 3a – wzór Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik Nr 3b – wzór Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;
- Załącznik Nr 3c – wzór Oświadczenie o zgodności dla osób fizycznych art. 24 ust. 1 pkt 2 Pzp
- Załącznik Nr 4 – wzór Wykazu usług;
- Załącznik Nr 5 – wzór Wykazu osób;
- Załącznik Nr 6 – wzór Formularza ofertowego.

Zatwierdził

Burmistrz Miasta Kętrzyn  
(-) Krzysztof Hećman