



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013, Priorytet 9 Odnowa zdegradowanych obszarów miejskich na terenie Dolnego Śląska („Miasta”), działanie 9.1. Odnowa zdegradowanych obszarów miejskich w miastach powyżej 10 tysięcy mieszkańców. Fundusze Europejskie — dla rozwoju Dolnego Śląska.

Wałbrzych, 24 czerwca 2010 r.

POWIATOWA I MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA

„BIBLIOTEKA POD ATLANTAMI”
Znak sprawy: Org-Adm 223-4/2010

58-300 Wałbrzych, Rynek 9
tel. 6649622, 6649921, 6649665
fax 6648705

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia na zakup i dostawę
15 komputerów PC z monitorami LCD, rzutnika multimedialnego,
ekranu do rzutnika, urządzenia biurowego ksero + skaner + drukarka
w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego**

1. Informacje wprowadzające

1.1 Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna „Biblioteka pod Atlantami” w Wałbrzychu zwana dalej Zamawiającą, zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.

1.2 Przedmiotem postępowania jest zakup i dostawa 15 komputerów PC z monitorami LCD, rzutnika multimedialnego, ekranu do rzutnika, urządzenia biurowego ksero + skaner + drukarka sieciowa do siedziby Zamawiającej, określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej w dalszym ciągu s.i.w.z..

1.2 Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.

Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami) oraz z wymogami zawartymi niniejszej specyfikacji.

1.4 Użyte w s.i.w.z. terminy mają następujące znaczenie:

- a) Postępowanie — czynności wykonane przez Zamawiającą na podstawie niniejszej s.i.w.z.;
- b) Zamówienie — zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w pkt 2 s.i.w.z.;
- c) Wykonawca — podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na jego wykonanie albo zawrze z Zamawiającą umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

1.5 Dane Zamawiającej:

Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna „Biblioteka pod Atlantami”

Rynek 9, 58-300 Wałbrzych

tel. (74) 664 96 22, (74) 664 99 21, (74) 664 96 65

faks (74) 664 87 05

<http://atlanty.bip.eur.pl/public/>

e-mail: sekretariat@atlanty.pl

NIP 886-27-39-109

konto bankowe: PKO BP S.A. o / Wałbrzych 43 10205095 0000 5202 0011 3548

znak sprawy: Org-Adm-223/3/2010

2. Przedmiot Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa 15 komputerów PC z monitorami LCD, rzutnika multimedialnego, ekranu do rzutnika, urządzenia biurowego ksero + skaner + drukarka do siedziby Zamawiającej.

2.1 Zakres zamówienia obejmuje także dokonywanie przez Wykonawcę bezpłatnych napraw serwisowych w miejscu instalacji,

2.2 Przedmiot zamówienia, którego dotyczy s.i.w.z. określony jest we wspólnym słowniku zamówień CPV kodem:

30231100-8 komputer;

33195100-4 monitor;

30262000-3 rzutnik multimedialny;

30217200-5 ekran do rzutnika

30232110-8 drukarka

38520000-6 skaner

2.3 Przedmiotem zamówienia są:

— szczegółowy opis przedmiotu zamówienia opisany jest w załączniku nr 1 do umowy, będący jej integralną częścią.

3. Termin i miejsce wykonania Zamówienia, czas reakcji serwisowej.

3.1 Wymagany termin zrealizowania Zamówienia nie może być dłuższy niż 14 dni od dnia podpisania umowy z Wykonawcą.

3.2 Za każdy dzień opóźnienia Zamawiająca nalicza Wykonawcy odsetki ustawowe, zgodnie z zasadami podanymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 października 2005 r. w sprawie określenia wysokości odsetek ustawowych (Dz.U. z 2005 r. Nr 201, poz. 1662).

3.3 Miejscem dostarczenia zamówienia jest siedziba Zamawiającej.

3.4 Wymagany przez Zamawiającą minimalny okres gwarancji to 12 miesięcy.

3.5 Wykonawca zobowiązany jest do dokonywania napraw serwisowych w miejscu instalacji sprzętu. Dopuszczony przez Zamawiającą maksymalny czas reakcji serwisowej wynosi 24 godziny od momentu zgłoszenia przez Zamawiającą usterki.

-Wykonawca w formularzu ofertowym powinien podać czas reakcji serwisowej określony w godzinach,

- Wykonawca dołączy instrukcję obsługi w języku polskim oraz karty gwarancyjne.

3.6 Zgodnie z art. 22 ust. 1 p.z.p., o udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

b) posiadania wiedzy i doświadczenia

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym, oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.

3.7 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców zgodnie z art. 24 prawa zamówień publicznych.

3.8 Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu odbędzie się na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów według formuły spełnia/nie spełnia.

4. W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w pkt. 4, Wykonawca powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem:

a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ust.1 (załącznik nr 2 do s.i.w.z.);

b) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do reje-

stru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

5. Ponadto oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- a) formularz ofertowy (załącznik nr 1 do s.i.w.z.);
- b) parafowany wzór umowy (załącznik nr 3 do s.i.w.z.);
- c) sporządzony przez Wykonawcę opis parametrów technicznych przedmiotu zamówienia.

6. Zamawiająca odrzuca ofertę Wykonawcy jeżeli:

- a) jest niezgodna z ustawą;
- b) jej treść nie odpowiada treści s.i.w.z., z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3;
- c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- d) zawierającą rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
- f) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- g) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3;
- h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami oraz przekazywania korespondencji

7.1 Zamawiająca i Wykonawca porozumiewają się:

- a) osobiście;
- b) drogą pocztową;
- c) pocztą elektroniczną;
- d) faksem.

7.2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiająca i Wykonawcy przekazują pisemnie, z zastrzeżeniem pkt 8.3.

7.3 Zamawiająca dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu przy przekazywaniu następujących dokumentów:

- pytania i wyjaśnienia dotyczące treści s.i.w.z.,
- modyfikacja treści s.i.w.z.,
- informacja o przedłużeniu terminu składania ofert w wyniku zmiany treści s.i.w.z. i niezbędnego dodatkowego czasu na wprowadzenie zmian w ofertach,
- wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
- wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art.25 ust. 1 ustawy,
- wezwanie do uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie, zgodnie z art. 26, ust.3 p.z.p.,
- zawiadomienie o poprawieniu przez Zamawiającą w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych, dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze s.i.w.z., nie powodujących istotnych zmian w treści oferty,
- oświadczenie Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek o których mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3,
- wniosek Zamawiającej o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź Wykonawcy,
- zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o Wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
- zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.

- 7.4 Jeżeli Zamawiająca lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 7.5 Oświadczenia, wnioski i zawiadomienia oraz inne informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. Zamawiająca przyjmuje korespondencję w godzinach urzędowania sekretariatu, tzn. od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00.
- 7.6 Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającej i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
- 7.7 Zamawiająca nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
- 7.8 Zaleca się, aby Wykonawcy, którzy pobrali s.i.w.z. ze strony internetowej Zamawiającej zgłosili ten fakt telefonicznie, faksem lub e-mailem.
- 7.9 Każdy Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającej o wyjaśnienie treści s.i.w.z. Zamawiająca jest obowiązana udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: 2 dni przed upływem terminu składania ofert jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 — pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści s.i.w.z. wpłynął do Zamawiającej nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści s.i.w.z. wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiająca może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
- 7.9.1 Wniosek powinien być opatrzony nazwą Wykonawcy.
- 7.9.2 Kopie odpowiedzi Zamawiającej wraz z treścią wniosku (bez ujawniania danych dotyczących Wykonawcy, który go złożył) będą wysłane w takim samym terminie do wszystkich Wykonawców, którym przekazano s.i.w.z.
- 7.9.3 W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiająca może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść s.i.w.z.
- 7.9.4 Zmodyfikowaną s.i.w.z. Zamawiająca przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazała s.i.w.z.
- 7.9.5 Zmodyfikowana s.i.w.z. jest wiążąca dla wszystkich Wykonawców.
- 7.9.6 Zamawiająca przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści s.i.w.z. niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiająca niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano s.i.w.z.
- 8. Osoby uprawnione do kontaktów z oferentami:**
- pod względem formalnym Jolanta Jaracz, tel. 746649622, 746649921 w. 123;
 - pod względem merytorycznym Jerzy Kazojć, tel. 746649622, 746649921 w. 124.
9. Zamawiająca nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
10. Zamawiająca nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
11. Zamawiająca nie wymaga złożenia wadium.
12. Zamawiająca nie zamierza zawierać umowy ramowej.
13. Zamawiająca nie ustanawia dynamicznego systemu zakupów.
14. Zamawiająca nie przewiduje stosowania aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
15. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.

16. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 16.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 16.2 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w s.i.w.z. i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 16.3 Wykonawca może ustanowić pełnomocnika, który reprezentuje go w Postępowaniu. Pełnomocnictwo musi być sporządzone na piśmie i dołączone do oferty.
- 16.4 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiająca w żadnym razie nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 16.5 W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca na każdej za pisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
- 16.6 Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Zaleca się aby wszystkie strony oferty były ponumerowane, spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający przypadkowemu zdekompletowaniu zawartości. Kartki ofert powinny być zaparafowane lub podpisane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane.
- 16.7 Na ofertę składają się oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 5 i 6 niniejszej s.i.w.z.;
- 16.8 Ofertę należy złożyć w jednej zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie, oznaczonej napisem: **Oferta na zakup i dostawę 15 komputerów PC z monitorami LCD, rzutnika multimedialnego, ekranu do rzutnika, urządzenia biurowego ksero+skaner+drukarka. Nie otwierać przed 8 lipca 2010 r., przed godz. 9.30.**

17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 17.1 Termin składania ofert upływa 08 lipca 2010 r. o godz. 9.00. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającej, a nie data jej wysłania.
- 17.2 Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającej na adres podany w pkt 1.5 do budynku administracyjnego Zamawiającej, I piętro, sekretariat (pok. 17), czynny od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00.
- 17.3 Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 08 lipca 2010 r. o godz. 9.30 w siedzibie Zamawiającej, w budynku administracyjnym, pok. 32, II piętro.
- 17.4 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiająca przekaże zebranim Wykonawcom informację o wysokości kwoty, którą zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu tej informacji. Po otwarciu każdej z ofert odczytana zostanie nazwa Wykonawcy, jego siedziba, cena ofertowa brutto oraz okres reakcji serwisowej.
- 17.5 Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecny Wykonawcom na ich wniosek.

18. Opis sposobu obliczania ceny

- 18.1 Cena powinna obejmować wszystkie pozycje zamówienia oraz wszystkie inne koszty realizacji zamówienia, w szczególności koszty dostawy do siedziby Zamawiającej.
- 18.2 W całkowitej cenie ofertowej należy wyodrębnić cenę netto, podatek VAT oraz cenę ogólną, czyli brutto.
- 18.3 Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

19. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie oraz sposób oceny ofert

- a) cena – 100 %

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

$$\text{Liczba punktów } c = \frac{\text{cena brutto najtańszej oferty}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

O wyborze najkorzystniejszej oferty przesądzi suma *Liczby punktów c*

- 19.1 Zamawiająca uzna ofertę za spełniającą wymagania i przyjmie ją do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli oferta, co do formy opracowania i treści, spełnia wszystkie wymagania określone w s.i.w.z.
- 19.2 Realizacja Zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który zaproponuje najkorzystniejszą ofertę pod względem wymaganych kryteriów. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.

20. Informacje o formalnościach, które będą dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie Zamówienia

- 20.1 Zamawiająca podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium określonego w pkt 20.
- 20.2 Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone:
- w siedzibie Zamawiającej – na tablicy ogłoszeń,
 - na stronie internetowej Zamawiającej, pod adresem podanym w pkt 1.5.
- 20.3 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiająca zawiadomi Wykonawców i poda informacje określone w art.92 ust 1 p.z.p.
- 20.4 Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej zgodnie z art. 94 p.z.p.
- 20.5 Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 3 do s.i.w.z.

21. Pouczenia o środkach ochrony prawnej

- 21.1 Wykonawca może wnieść odwołanie, które przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającej lub zaniechaniu czynności, do której Zamawiająca jest zobowiązana na podstawie ustawy.
- 21.2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności określonych w art. 181 ust. 2 p.z.p.
- 21.3. Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechanie czynności Zamawiającej, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 21.4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym.

21.5 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającej zgodnie z art. 180 ust. 5 p.z.p.

21.6 Wykonawca może w terminie przewidzianym na wniesienie odwołania poinformować Zamawiającą o niezgodnej z przepisami ustawy czynności lub zaniechaniu czynności, do której jest zobowiązana Zamawiająca na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.

21.7 W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiająca powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców.

21.8 Odwołanie wnosi się:

a) Zgodnie z art. 182 ust. 1 pkt. 2 wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającej stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 p.z.p., albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

b) Zgodnie z art. 182 ust. 3 pkt. 2 odwołanie 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.

c) Zgodnie z art. 182 ust. 4 w przypadku, gdy Zamawiająca nie przesłała Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej Wykonawca może wnieść odwołanie nie później niż w terminie:

— 15 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającą w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z uzasadnieniem,

— 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy jeżeli Zamawiająca nie zamieściła w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, albo zamieściła w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia o udzieleniu zamówienia.

21.9 W przypadku wniesienia odwołania wobec postanowień s.i.w.z., Zamawiająca może przedłużyć termin składania ofert.

21.10 W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania oferta ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

22. Postanowienia końcowe

22.1 Zasady udostępniania dokumentów

22.1.1 Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu Zamawiająca może udostępnić po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

22.1.2 Udostępnienie informacji, o których mowa w pkt 21.1.1 odbywać się będzie według poniższych zasad:

a) Zamawiająca udostępnia niezwłocznie po otrzymaniu pisemnego wniosku;

b) Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającą, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.

c) Zamawiająca wyznacza osobę upoważnioną, w obecności której udostępnione zostaną dokumenty;

d) Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającej, w czasie godzin urzędowania podanych w pkt 18.2.

e) Bez zgody Zamawiającej wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającą nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

f) Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiająca informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.

22.2 W sprawach nieuregulowanych w s.i.w.z. mają zastosowanie przepisy p.z.p. oraz przepisy kodeksu cywilnego.

23. Załączniki stanowiące integralną część s.i.w.z.:

- a) załącznik nr 1 – formularz ofertowy;
- b) załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ust. 1 i art. 24. ust 1 i 2 p.z.p.;
- c) załącznik nr 3 – wzór umowy.

p.o. Z-cy **DYREKTORA**
Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej
„BIBLIOTEKI pod ATLANTAMI”
Renata Nowicka
mgr Renata Nowicka