

Wałbrzych, 10 maj 2012r.

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia  
na zakup i dostawę nowości książkowych**

**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 przetargu nieograniczonym.
- 1.2 Przedmiotem postępowania jest **zakup i dostawa nowości książkowych** określona w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej w dalszym ciągu s.i.w.z..
- 1.3 Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej w dalszym ciągu p.z.p., przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej s.i.w.z.
- 1.4 Dane Zamawiającej:  
Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna „Biblioteka pod Atlantami”  
Rynek 9, 58-300 Wałbrzych  
tel. 74 64 83 700  
faks 74 664 87 05  
<http://atlanty.bip.eur.pl/public/>  
e-mail: [sekretariat@atlanty.pl](mailto:sekretariat@atlanty.pl)  
NIP 886-27-39-109

**2. Przedmiot Zamówienia**

- a) Przedmiotem zamówienia jest zakup 105 tytułów książek (63 egzemplarzy) szczegółowo określonych w (załączniki 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13 do s.i.w.z.) formularzach cenowych książek oraz dostawa tych książek do Działu Gromadzenia i Opracowania Zbiorów Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej „Biblioteki pod Atlantami”, Rynek 9, 58-300 Wałbrzych;
- b) Przedmiot Zamówienia został zaklasyfikowany wg Wspólnego Słownika Zamówień: kodem (CPV) 22113000-5
- c) Zamawiająca dopuszcza składanie ofert częściowych w 13 częściach.  
Zamówienie składa się z 13 części nazwanych podzadaniami o numerach od 1.1 do 1.13:  
podzadanie nr 1 – 12 tytułów ( 64 egzemplarze) – załącznik nr 1.1  
podzadanie nr 2 – 8 tytułów ( 75 egzemplarzy) – załącznik nr 1.2  
podzadanie nr 3 – 8 tytułów ( 77 egzemplarzy) – załącznik nr 1.3  
podzadanie nr 4 – 4 tytuły ( 34 egzemplarze) – załącznik nr 1.4  
podzadanie nr 5 – 1 tytuł (1 egzemplarz) – załącznik nr 1.5  
podzadanie nr 6 – 10 tytułów (95 egzemplarzy) – załącznik nr 1.6  
podzadanie nr 7 – 12 tytułów (110 egzemplarzy) – załącznik nr 1.7  
podzadanie nr 8 – 10 tytułów (10 egzemplarzy) – załącznik nr 1.8  
podzadanie nr 9 – 4 tytuły (26 egzemplarzy) – załącznik nr 1.9  
podzadanie nr 10 – 9 tytułów (17 egzemplarzy) – załącznik nr 1.10  
podzadanie nr 11 – 10 tytułów (17 egzemplarzy) – załącznik nr 1.11  
podzadanie nr 12 – 9 tytułów (48 egzemplarzy) – załącznik nr 1.12  
podzadanie nr 13 – 8 tytułów (27 egzemplarzy) – załącznik nr 1.13

**Wykonawca może złożyć ofertę na jedno, kilka albo na wszystkie podzadania.**

**Wykonawca składając ofertę na poszczególne podzadanie musi wpisać cenę we wszystkich pozycjach danego podzadania.**

- d) Zamawiająca wymaga aby wydania książek były wydaniem najnowszymi. Zamawiający dopuszcza wydania starsze tylko wówczas, gdy nie ukazało się jeszcze wydanie nowe, poprawione i uzupełnione.

*2012*

### **3. Termin i miejsce wykonania zamówienia**

**3.1** Zamawiająca wymaga, aby Wykonawca dostarczył przedmiot zamówienia w ciągu 21 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.

**3.2** Wykonawca zobowiązuje się bezpłatnie dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej „Biblioteki pod Atlantami” znajdującej się przy ulicy Rynek 9 w Wałbrzychu.

### **4. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

**4.1** O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

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

b) posiadania wiedzy i doświadczenia;

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

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej

2) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy

**4.2** Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach zawartych w ofercie, wyszczególnionych w pkt. 5.1 i 5.2 niniejszej siwz.

**4.3.** Nie wykazanie spełniania warunków udziału w postępowaniu stanowi podstawę do wykluczenia Wykonawcy i odrzucenia oferty.

### **5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu spełniania warunków:**

**5.1.** w celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w pkt. 4.1 pkt. 1) do oferty sporządzonej w oparciu o Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do s.i.w.z. należy dołączyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ust.1 sporządzony według załącznika nr 2 do s.i.w.z.

**5.2.** w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy dołączyć oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia, sporządzony według załącznika nr 3 do s.i.w.z.

**5.3.** oświadczenia o których mowa w pkt 5.1. i 5.2 muszą być złożone w oryginale.

### **6. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:**

**6.1.** Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim

**6.2** Zamawiająca i Wykonawca porozumiewają się:

- a) pisemnie,
- b) faksem,
- c) meilem.

**6.3** Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz pełnomocnictwa.

**6.4** Jeżeli Zamawiająca lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

**6.5** 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. 7.30-15.30.

**6.6** Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania Sekretariatu zostanie przyjęta w następnym dniu pracy Zamawiającej i uznana za wniesioną z datą tego dnia.

**6.7** Zamawiająca nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

**6.8** Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie

nie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

**6.8.1** Wniosek powinien być opatrzony nazwą Wykonawcy.

**6.8.2** Kopię treści zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiająca przekaże Wykonawcom, bez ujawnienia źródła zapytania. Kopie zapytań oraz wyjaśnienia będą wysyłane w takim samym terminie do wszystkich Wykonawców, którym przekazano s.i.w.z.

**6.8.3** W uzasadnionych przypadkach Zamawiająca może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść s.i.w.z.

**6.8.4** Dokonaną zmianę s.i.w.z. Zamawiająca przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazała s.i.w.z.

**6.8.5** Zmodyfikowana s.i.w.z. jest wiążąca dla wszystkich Wykonawców.

**6.8.6** 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.

**6.9** Osoba uprawniona do kontaktów z oferentami:

- pod względem merytorycznym Magdalena Mroszczyk, tel. 74 6483703
- pod względem formalnym Ewa Maćkowiak, tel. 74 6483700

**7. Zamawiająca nie wymaga złożenia wadium.**

**8. Termin związania ofertą:**

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.

**9. Opis sposobu przygotowania ofert.**

**9.1** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

**9.2** Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w s.i.w.z. i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

**9.3** Wykonawca może ustanowić pełnomocnika, który reprezentuje go w Postępowaniu.

Pełnomocnictwo musi być sporządzone na piśmie i dołączone do oferty.

**9.4** 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.

**9.5** W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca na każdej zapisanej 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.

**9.6** Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej czytelną techniką. Zaleca się aby wszystkie strony oferty były ponumerowane, spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający przypadkowemu zdekompletowaniu zawartości. Kartki oferty 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.

**9.7** Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia Podwykonawcy. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom, zobowiązany jest wskazać w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

**9.8.** Wykonawca może **przed upływem terminu do składania ofert** zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającą, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. w kopercie, odpowiednio oznakowanej „**zmiana oferty**” lub „**wycofanie oferty**”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności, jeśli procedura ich złożenia została zachowana. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

**9.9 Na ofertę składają się następujące dokumenty:**

a) formularz ofertowy (zał. nr 1 do s.i.w.z.);

- b) formularze cenowe książek (wg załącznika nr 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13 do s.i.w.z.)
- c) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ust.1 (zał. nr 2 do s.i.w.z.);
- d) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 (zał. nr 3 do s.i.w.z.);
- e) wzór umowy (załącznik nr 4 do s.i.w.z.);

**9.10** Ofertę należy złożyć w jednej zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie, oznaczonej napisem: **Oferta na zakup i dostawę nowości książkowych. Nie otwierać przed 23 maja 2012 r., przed godz. 09.15.**

**10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

**10.1** Termin składania ofert upływa 23 maja 2012 r. o godz. 09.00. 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.

**10.2** Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającej na adres podany w pkt 1.4 do budynku administracyjnego Zamawiającej, I piętro, sekretariat (pok. 17), czynny od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30.

**10.3** Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 23 maja 2012 r. o godz. 09.15 w siedzibie Zamawiającej, w budynku administracyjnym, pok. 35, III piętro.

**10.4** Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecny Wykonawcom na ich wniosek.

**11. Opis sposobu obliczenia ceny**

11.1 Cenę ofertową należy wskazać w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do s.i.w.z.)

Cena ofertowa stanowić będzie sumę iloczynów ilości egzemplarzy poszczególnych tytułów książek i ich cen jednostkowych i powinna zostać obliczona zgodnie z formularzem/ami cenowym/i książek (załącznik nr 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13 do s.i.w.z.)

11.2 Cena podana w formularzu ofertowym stanowiącym zał. nr 1 do s.i.w.z. powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem Zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającą. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania i musi być podana w PLN cyfrowo i słownie. Wykonawca podaje cenę za wykonanie całości zamówienia za łączną cenę brutto, cenę netto oraz podatek VAT.

11.3 Cena ofertowa może być tylko jedna, nie dopuszcza się cen wariantowych.

11.4 Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

**12. Opis kryteriów, którymi zamawiająca będzie się kierowała przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**

12.1 Kryteria i ich znaczenie: CENA - 100%

12.2 Sposób oceny ofert: ocenie w oparciu o ww. wymienione kryterium oceny ofert poddawane są wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.

Zamawiająca przyzna maksymalną ilość punktów w kryterium CENA ofercie, która zaofertuje najniższą cenę na realizację zamówienia. Pozostałym Wykonawcom, przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów, obliczana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według wzoru:

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

12.3 Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta z najniższą ceną, która uzyska największą liczbę punktów.

12.4 Zamawiająca nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

12.5 W toku badania i oceny ofert Zamawiająca może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści badanej oferty.

**13. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie Zamówienia**

**13.1** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiająca zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 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, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

**13.2** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiająca zamieści informację, o których mowa w ust. 13.1 na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

**13.3** Umowa zostanie zawarta zgodnie z art. 94 p.z.p., jeżeli Wykonawca którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiająca może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1.

**13.4** Postanowienia umowy zawarto w jej projekcie, który stanowi załącznik nr 4 do s.i.w.z.

**14** Zamawiająca nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

**15.** Zamawiająca przewiduje możliwości składania ofert częściowych.

**16.** Zamawiająca nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**17.** Zamawiająca nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7

**18.** Zamawiająca nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

**19.** Zamawiająca nie przewiduje wymagań o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.

**20. Zamawiająca nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

**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.** Na czynności, o których mowa w pkt. 21.7 niniejszej s.i.w.z., nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2.

**21.9** 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 udzielenie zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia o udzielenie zamówienia.

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

**21.11** 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 22.1.1 odbywać się będzie według poniższych zasad:

a) Zamawiająca udostępni 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 6.5.

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 niuregulowanych 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 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13 – formularze cenowe książek

c) załącznik nr 2 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ust. 1;

d) załącznik nr 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1

e) załącznik nr 4 - wzór umowy.

**DYREKTOR**  
Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej  
„BIBLIOTEKI pod ATLANTAMI”

10.05.2012  
*mer Renata Nowicka*  
.....  
(data i podpis kierownika jednostki lub  
osoby upoważnionej)