

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)

Nr 319/D/2007

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na

„Opracowanie księgozbioru Leopolda Jana Szersznika oraz starych druków z Biblioteki Czytelni Ludowej i Biblioteki Dekanatu, wchodzących w skład zbiorów Książnicy Cieszyńskiej w Cieszynie”

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty
137 000 euro



1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Książnica Cieszyńska
ul. Mennicza 46, 43-400 Cieszyn
tel. (33) 8513841, fax: (33) 8513840.

2. Tryb udzielania zamówienia, informacje wprowadzające

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.) zwaną dalej u.P.z.p. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z:

- u.P.z.p.,
- wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi,
- niniejszą SIWZ.

Zamówienie finansowane jest ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Funduszu Promocji Kultury – w ramach programu Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie księgozbioru Leopolda Jana Szersznika oraz starych druków z biblioteki Czytelni Ludowej i Biblioteki Dekanatu w Cieszynie, wchodzących w skład zbiorów Książnicy Cieszyńskiej w Cieszynie.

Przedmiot zamówienia określa się za pomocą poniższych kodów Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 74875200-5 – Usługi katalogowania.

Zakres opracowania:

- a) W skład księgozbioru L. J. Szersznika wchodzi ok. 11 200 woluminów starych druków, 3 700 woluminów druków XIX i XX-wiecznych oraz ok. 1 000 jednostek inwentarzowych rękopisów. Wśród starych druków znajduje się m.in. ok. 46 woluminów druków XV-wiecznych oraz ok. 600 woluminów druków XVI-wiecznych. Wśród druków XIX i XX-wiecznych znajduje się ok. 60 tytułów czasopism w ok. 450 rocznikach. W zespole rękopisów ok. 200 jednostek to kodeksy rękopiśmienne, a pozostałych 700-800 to pojedyncze folia, pliki kart, lub niewielkie objętościowo posyty, w większej części typu archiwalnego. Na stronie internetowej Książnicy Cieszyńskiej dostępny jest katalog biblioteki Leopolda Jana Szersznika (<http://www.kc-cieszyn.pl/katalog.htm> oraz inwentarz rękopisów: <http://www.kc-cieszyn.pl/Ksiaznica/ramka1.html>)
- b) Z Biblioteki Czytelni Ludowej do opracowania przeznaczono ok. 1 300 woluminów starych druków, wśród których znajduje się 7 woluminów dzieł XV-wiecznych oraz około 40 woluminów dzieł wydanych w wieku XVI. Katalog biblioteki Czytelni Ludowej znajduje się na stronie internetowej Książnicy Cieszyńskiej pod adresem: <http://www.kc-cieszyn.pl/czytelnia/index.htm>
- c) Z Biblioteki Dekanatu do opracowania przeznaczono ok. 1 900 woluminów starych druków, wśród których znajduje się 6 woluminów druków XV-wiecznych oraz ok. 70 woluminów druków pochodzących z wieku XVI. Katalog Biblioteki Dekanatu dostępny jest na stronie internetowej Książnicy Cieszyńskiej pod adresem: <http://www.kc-cieszyn.pl/dekanat/index.htm>

Łącznie do opracowania przeznaczono ok. 14 400 woluminów starych druków, 3 700 woluminów druków XIX i XX-wiecznych oraz ok. 1 000 jednostek inwentarzowych rękopisów. Jako wolumin rozumiany jest tu zarówno wydzielone mechanicznie pod względem introligatorskim pojedyncze dzieło (lub jego część), jak również tzw. klocek, czyli dwa i więcej samoistne wydawniczo, ale scalone introligatorsko (razem zszyte lub sklejone i/lub oprawne) dzieła. Tak rozumiany wolumin może mieć formę zarówno samoistnej (zszytej, lub sklejonej, lub oprawnej, lub wyposażonej w teczke) jednostki introligatorskiej, bądź też dopiero przeznaczonego do scalenia (zszycia, lub sklejania i/lub oprawienia) dokumentu bibliotecznego (np. odpowiednio wydzielona część nieoprawnego czasopisma czy pozostający w formie składek druk zwarty), jak również niewymagającej zszycia (sklejania, oprawienia) składki (np. druki urzędowe).

W ramach niniejszego postępowania zbiory podlegające opracowaniu podzielone są na dwie części. Pierwszą tworzą wszystkie wyspecyfikowane wyżej dokumenty drukowane (stare druki, druki XIX i XX-wieczne, czasopisma), część drugą zaś stanowią wskazane wyżej dokumenty rękopiśmienne z biblioteki Leopolda J. Szersznika.

ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH, ODNOSZĄCYCH SIĘ DO:

- 1) ZBIORÓW DRUKOWANYCH,**
- 2) ZBIORÓW RĘKOPIŚMIENNYCH.**

Szczegółowe informacje formalne i techniczne:

- A) Wykonawca(y) jest(sa) zobowiązany(i) do skatalogowania starych druków, XIX i XX-wiecznych książek i czasopism oraz rękopisów, w formacie stosowanym w Książnicy Cieszyńskiej, zgodnie z normami katalogowania starych druków, XIX i XX-wiecznych książek, czasopism i rękopisów (zob. niżej) oraz wewnętrzną instrukcją Książnicy Cieszyńskiej dotyczącą opracowania starych druków, XIX i XX wiecznych książek i czasopism oraz rękopisów (Załącznik nr 8 do SIWZ).
- B) W księgozbiorze L. J. Szersznika ok. 700 woluminów starych druków zostało opracowanych w pierwszym stopniu szczegółowości. Opisy tych druków Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić do drugiego stopnia szczegółowości.
- C) Opisy katalogowe **starych druków** muszą być wykonane wg normy „Opis bibliograficzny : stare druki : Polska Norma PN-N-01152-8” (Warszawa, 1994) w drugim stopniu szczegółowości z uwzględnieniem dawnych numerów inwentarzowych. Wykonawca jest zobowiązany sporządzić osobne opisy katalogowe dla poszczególnych dzieł wchodzących w skład dzieł współprawnych oraz osobne opisy dla poszczególnych tomów wydawnictw wielotomowych.
- D) Opisy starych druków powinny zawierać następujące strefy i związane z nimi elementy:
 - (a) **hasło opisu bibliograficznego**,
 - (b) **strefę tytułu i oznaczenia odpowiedzialności**, zawierającą tytuł właściwy, tytuł równoległy, dodatek do tytułu, pierwsze i następne oznaczenie odpowiedzialności, oznaczenie tomu,
 - (c) **strefę wydania**, zawierającą oznaczenie wydania, pierwsze i następne oznaczenie odpowiedzialności dotyczące wydania, dodatkowe oznaczenie wydania oraz pierwsze i następne oznaczenie odpowiedzialności dotyczące dodatkowego oznaczenia wydania,
 - (d) **strefę adresu wydawniczego**, zawierającą pierwsze i następne miejsce wydania, nazwę wydawcy, datę wydania, miejsce druku, nazwę drukarni i datę druku,

- (e) **strefę opisu fizycznego**, zawierającą określenie formy druku i/lub objętości, oznaczenie ilustracji oraz format,
 - (f) **strefę serii**, zawierającą tytuł serii, dodatek do tytułu serii, oznaczenie i/lub tytuł podserii oraz numerację w obrębie podserii,
 - (g) **strefę uwag**.
- E) Opisy **książek XIX i XX-wiecznych** muszą być wykonane wg normy „Opis bibliograficzny: książki : Polska Norma PN-82/N-01152.01” (Warszawa, 1983) oraz zgodnych z nią zasad zawartych w publikacji „Przepisy katalogowania książek. Cz. 1: Opis bibliograficzny. Oprac. Maria Lenartowicz” (Warszawa, 1983) w drugim stopniu szczegółowości z uwzględnieniem dawnych numerów inwentarzowych. Wykonawca jest zobowiązany sporządzić osobne opisy katalogowe dla poszczególnych dzieł wchodzących w skład dzieł współprawnych oraz osobne opisy dla poszczególnych tomów wydawnictw wielotomowych.
- F) Opisy książek XIX i XX-wiecznych powinny zawierać następujące strefy i związane z nimi elementy:
- (a) **hasło opisu bibliograficznego**,
 - (b) **strefę tytułu i oznaczenia odpowiedzialności**, zawierającą tytuł właściwy, tytuł równoległy, dodatek do tytułu, pierwsze i następne oznaczenie odpowiedzialności, oznaczenie tomu,
 - (c) **strefę wydania**, zawierającą oznaczenie wydania, pierwsze i następne oznaczenie odpowiedzialności dotyczące wydania, dodatkowe oznaczenie wydania oraz pierwsze i następne oznaczenie odpowiedzialności dotyczące dodatkowego oznaczenia wydania,
 - (d) **strefę adresu wydawniczego**, zawierającą pierwsze i następne miejsce wydania, nazwę wydawcy, datę wydania oraz miejsce druku, nazwę drukarni i datę druku uwzględniane tylko w wydawnictwach regionalnych,
 - (e) **strefę opisu fizycznego**, zawierającą określenie formy druku i/lub objętości, oznaczenie ilustracji, format oraz oznaczenie dokumentu towarzyszącego,
 - (f) **strefę serii**, zawierającą tytuł serii, dodatek do tytułu serii, pierwsze i następne oznaczenie odpowiedzialności dotyczące serii, uwzględniane tylko w wydawnictwach naukowych i regionalnych, ISSN serii, numeracja w obrębie serii, oznaczenie i/lub tytuł podserii, ISSN podserii, numerację w obrębie podserii,
 - (g) **strefę uwag**.
- G) Opisy **XIX i XX-wiecznych czasopism** muszą być wykonane wg normy *PN-N-01152-2 Opis bibliograficzny. Wydawnictwa ciągłe* oraz instrukcji M. Janowskiej *Opis bibliograficzny wydawnictw ciągłych : (interpretacja postanowień PN-N-01152-02)*, Warszawa 1996, z uwzględnieniem dawnych numerów inwentarzowych. Wykonawca jest zobowiązany sporządzić osobne opisy katalogowe dla poszczególnych tytułów czasopism z uwzględnieniem zasobu.
- H) Opisy czasopism powinny zawierać następujące strefy i związane z nimi elementy:
- (a) **strefę tytułu i oznaczenia odpowiedzialności** zawierającą tytuł właściwy, tytuł równoległy, dodatek do tytułu, pierwsze i następne oznaczenie odpowiedzialności,
 - (b) **strefę wydania**, zawierającą oznaczenie wydania, pierwsze i następne oznaczenie odpowiedzialności dotyczące wydania, dodatkowe oznaczenie wydania, pierwsze i następne oznaczenie odpowiedzialności dotyczące dodatkowego oznaczenia wydania,
 - (c) **strefę numeracji**, zawierającą numerację zeszytów,

- (d) **strefę adresu wydawniczego** zawierającą pierwsze miejsce wydania, nazwę wydawcy, datę wydania oraz miejsce druku i nazwę drukarni uwzględniane tylko w wydawnictwach regionalnych,
 - (e) **strefę opisu fizycznego**, zawierającą format, oznaczenie dokumentu towarzyszącego,
 - (f) **strefę serii**, zawierającą tytuł serii lub podserii, dodatek do tytułu serii lub podserii, numerację w obrębie serii lub podserii,
 - (g) **strefę uwag**,
 - (h) **wyszczególnienie zasobu** (według Załącznika nr 8 do SIWZ).
- I) Opisy **rękopisów** powinny być wykonane wg *Wytocznych opracowania rękopisów w bibliotekach polskich*, opracowanych przez B. Horodyskiego i H. Więckowską (Wrocław 1955), z uwzględnieniem dawnych numerów inwentarzowych
- J) Opisy manuskryptów powinny zawierać następujące strefy i związane z nimi elementy:
- (a) **opis zewnętrzny** (czyli tzw. „główka”) zawierający określenia: języka rękopisu, czasu powstania, stosunku do oryginału, materiału, wymiarów, liczby tomów, liczby kart, pisma i oprawy,
 - (b) **hasło opisu bibliograficznego** (analogiczne jak w opisie starych druków i książek XIX i XX-wiecznych),
 - (c) **strefę tytułu i oznaczenia odpowiedzialności** zawierającą tytuł oryginalny lub utworzony przez opracowującego oraz oznaczenie odpowiedzialności,
 - (d) **strefę uwag** zawierającą uwagi następujących rodzajów:
 - **Uwagi – literatura** – zawierające informacje o miejscu cytowania opisywanego rękopisu w literaturze,
 - **Uwagi – opis bibliograficzny** – zawierające uwagi dotyczące autorstwa rękopisu, zawartości i treści (niesformalizowane), współdziałania w powstaniu rękopisu, relacji między dokumentami,
 - **Uwagi – zawartość** – zawierające spis zawartości rękopisu (w postaci sformalizowanej),
 - **Uwagi – inne** – zawierające informację o źródle nabycia rękopisu, uwagi o publikacjach, uwagi biograficzne lub historyczne,
 - **Uwagi biblioteczne** - dotyczące cech fizycznych rękopisu, m.in. materiału i pisma, oprawy,
 - **Uwagi dotyczące proveniencji rękopisu**,
 - **Hasła przedmiotowe**
- K) W przypadku, gdy normy katalogowania dopuszczają różne rozwiązania lub nie precyzują szczegółowych problemów, każdy Wykonawca jest zobowiązany do stosowania zasad zawartych w wewnętrznej instrukcji opracowania zbiorów Książnicy Cieszyńskiej, a w razie potrzeby – uzyskać pisemne uzgodnienie ze strony Zamawiającego.
- L) Zamawiający udostępni każdemu Wykonawcy nieodpłatnie wymagany format programu MAK. Ponadto Zamawiający w zakresie niezbędnym do realizacji zadania nieodpłatnie przekaze każdemu Wykonawcy zawartość baz – odpowiednio do zakresu umowy - starych druków, rękopisów oraz bazy XIX i XX-wiecznych książek i czasopism.
- M) Realizacja procesu opracowania przebiegać będzie według następującej kolejności: 1) stare druki z Biblioteki Czytelni Ludowej w kolejności ich numerów inwentarzowych, 2) stare druki z Biblioteki Dekanatu w kolejności ich numerów inwentarzowych oraz 3) księgozbiór L. J. Szersznika, który będzie przekazywany do opracowania wg

kolejności działów i sygnatur wchodzących w ich skład dzieł. Nie dotyczy to rękopisów z księgozbioru L. J. Szersznika, a także – w przypadku wyboru przez Wykonawcę(ów) realizacji usługi w opcji B (zob. niżej) – druków pochodzących sprzed 1601 r. oraz innych szczególnie cennych lub rzadkich obiektów, dla których zostanie w porozumieniu z Wykonawcą(ami) ustalony indywidualny tryb przekazywania do opracowania.

- N) Gotowe opisy katalogowe, w postaci baz roboczych w stosowanym w Książnicy Cieszyńskiej formacie programu MAK, sporządzonych osobno dla starych druków, XIX i XX-wiecznych książek, XIX i XX-wiecznych czasopism oraz dla rękopisów, każdy Wykonawca będzie dostarczał osobiście lub drogą pocztową do siedziby Zamawiającego w formie autoryzowanych przez każdego Wykonawcę wydruków komputerowych oraz w postaci dwóch kopii każdej bazy roboczej, nagranych na 2 osobnych płytach CD-ROM.
- O) Zamawiający zastrzega sobie prawo ostatecznego głosu w zakresie oceny jakości wykonanej pracy i do zgłaszania reklamacji.

Wymagania dotyczące wykonania usługi:

Przedmiot zamówienia może być wykonany na dwa sposoby stanowiące Opcję 1 lub Opcję 2. Wybór opcji zależy od każdego Wykonawcy, złożona powinna być jedna oferta z zaznaczoną opcją wykonania usługi.

Opcja 1 - opracowanie zbiorów odbywa się na miejscu w siedzibie Zamawiającego.

- a) W sytuacji, gdy jeden Wykonawca realizować będzie obie części zamówienia, tj. opracowanie zarówno zbiorów drukowanych, jak i rękopiśmiennych, Zamawiający udostępni mu nieodpłatnie jedno umeblowane pomieszczenie, o powierzchni 36 m², wyposażone w centralne ogrzewanie, klimatyzację i gniazdko sieci elektrycznej, w którym Wykonawca będzie mógł zainstalować własny sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem niezbędnym do realizacji usługi. W przypadku, gdy realizacja zamówienia podzielona zostanie pomiędzy dwóch Wykonawców, Wykonawca realizujący część zamówienia odnoszącą się do zbiorów drukowanych otrzyma nieodpłatnie do dyspozycji jedno umeblowane pomieszczenie, o powierzchni 36 m², wyposażone w centralne ogrzewanie, klimatyzację i gniazdko sieci elektrycznej, w którym będzie mógł zainstalować własny sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem niezbędnym do realizacji usługi, a Wykonawca realizujący część zamówienia odnoszącą się do zbiorów rękopiśmiennych otrzyma nieodpłatnie do dyspozycji jedno umeblowane pomieszczenie, o powierzchni 25 m², wyposażone w centralne ogrzewanie i gniazdko sieci elektrycznej, w którym będzie mógł zainstalować własny sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem niezbędnym do realizacji usługi. Zamawiający nie udostępni Wykonawcom sprzętu komputerowego i oprogramowania, potrzebnego do wykonania usługi,
- b) Pomieszczenia, o których mowa w pkt a, będą dostępne dla Wykonawcy(ów) od wtorku do piątku w godzinach 7.00-18.00 oraz w poniedziałki i soboty w godzinach 7.00-15.00,
- c) Kolejne partie zbiorów do katalogowania udostępniane i zwracane będą raz w miesiącu, przez pracowników Działu Zbiorów Specjalnych Książnicy Cieszyńskiej, na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych, zawierających sporządzone przez Zamawiającego spisy książek z sygnaturami, zawsze do ostatniego dnia miesiąca,
- d) Każdy Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość przeprowadzania kontroli warunków, w jakich przechowywane i opracowywane są powierzone mu zbiory, a także przeprowadzania skontrów tychże zbiorów,

- e) Każdy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i stan powierzonych mu zbiorów i zobowiązany jest do zrekompensowania Zamawiającemu wszelkich ewentualnych strat poniesionych z tytułu utraty lub uszkodzenia powierzonych druków i rękopisów, według ich aktualnych cen rynkowych,
- f) Żaden Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego wnosić powierzonych sobie zbiorów poza pomieszczenie, w którym realizowana jest usługa. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzania skontrów oraz kontroli warunków przechowywania i bezpieczeństwa powierzonych Wykonawcy zbiorów,
- g) Zamawiający dopuszcza fotografowanie przez każdego Wykonawcę fragmentów opracowywanego dzieła, w zakresie niezbędnym do jego identyfikacji. Fotografie mogą być wykonane techniką cyfrową lub analogową, tylko z zachowaniem następujących zasad:
 - fotografie wykonywać należy bez użycia lampy błyskowej,
 - do książek, które mają tendencje do zamykania stosować należy przeznaczone do tego obciążniki, nie wolno książek rozgniatać siłą,
 - do książek dużych i grubych stosować należy podkładki przeznaczone do ich podparcia,
 - jako podkładki pod pojedyncze karty, jak również jako zakładki stosować należy papier bezkwasowy.Podkładki pod książki, obciążniki, papier bezkwasowy dostarcza Zamawiający. Pozostały sprzęt oraz materiały niezbędne do wykonywania fotografii Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sobie we własnym zakresie.
- h) Gotowe opisy katalogowe każdy Wykonawca będzie przekazywać Zamawiającemu raz w miesiącu wraz z opracowaną częścią księgozbioru.
- i) Zamawiający dokona sprawdzenia opisów na wydrukach komputerowych w terminie miesięcznym od daty ich dostarczenia i wystawi przejściowy protokół wykonania usługi. W całym okresie realizacji usługi oraz rękojmi i gwarancji za wykonywaną usługę Zamawiający może przeprowadzać dodatkowe czynności sprawdzające wykonanych opisów katalogowych. Reklamacje dotyczące błędnych lub brakujących opisów zostaną zrealizowane na koszt Wykonawcy w terminie do 21 dni od daty złożenia reklamacji, przy czym dzieła, których opisy należy w ramach reklamacji skorygować i/lub uzupełnić, udostępniane będą Wykonawcy tylko na miejscu (nie dopuszczalne będzie ich wynoszenie i wywożenie poza siedzibę Książnicy Cieszyńskiej).

Opcja 2 – poddawane katalogowaniu zasoby przewożone będą stopniowo, w miarę postępu procesu katalogowania, do miejsca, w którym realizowana będzie usługa, z wyjątkiem druków i kodeksów rękopiśmiennych pochodzących sprzed 1601 r. oraz innych szczególnie cennych lub rzadkich obiektów, w łącznej liczbie nie przekraczającej 1200 woluminów (w tym ok. 1000 druków, ok. 50 kodeksów rękopiśmiennych i ok. 150 jednostek inwentarzowych rękopisów typu archiwalnego), które Wykonawca we właściwym dla siebie zakresie zobowiązany jest opracować na miejscu, w siedzibie Zamawiającego, zgodnie z zasadami określonymi w opisie opcji nr 1.

- a) Przekazanie i zwrot zbiorów do opracowania będzie się odbywać w siedzibie Zamawiającego przy współudziale przedstawicieli obu stron, na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych, zawierających sporządzone przez Zamawiającego spisy książek z sygnaturami,
- b) Opisy dzieł przeznaczonych do opracowania na miejscu, każdy Wykonawca będzie zobowiązany sporządzać sukcesywnie dla poszczególnych księgozbiorów, zgodnie z ustalonymi wyżej zasadami określającymi kolejność opracowania,

- c) Przeznaczone do opracowania zbiory drukowane podzielone zostaną w porozumieniu z Wykonawcą na 6-18 części, zawierających zbliżoną liczbę woluminów, które przekazywane będą do opracowania i zwracane po opracowaniu z częstotliwością nie większą niż jeden raz w ciągu dwóch miesięcy i nie mniejszą niż jeden raz w ciągu półrocza. Z kolei przeznaczone do opracowania zbiory rękopiśmienne podzielone zostaną w porozumieniu z Wykonawcą na 3-6 części, zawierających zbliżoną liczbę woluminów, które przekazywane będą do opracowania i zwracane po opracowaniu z częstotliwością nie większą niż jeden raz w ciągu dwóch miesięcy i nie mniejszą niż jeden raz w ciągu półrocza.
- d) Obowiązek zorganizowania transportu zbiorów pomiędzy siedzibą Zamawiającego a obiektem, w którym realizowana będzie usługa, spoczywa na każdym Wykonawcy, który ponosi całkowite wynikające stąd koszty,
- e) Transporty pomiędzy siedzibą Zamawiającego a obiektem, w którym realizowana będzie usługa organizowane będą zgodnie z przepisami Załącznika nr 3. do Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 15.X.2003 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów w muzeach przed pożarami, kradzieżami i innymi niebezpieczeństwami grożącymi zniszczeniem lub utratą muzealiów oraz sposobów przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia (Dz.U. z 2003 r. Nr 193, poz. 1892). Książki i rękopisy muszą być przewożone przez usługodawcę posiadającego koncesję do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia (zgodnie z przepisami „Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia” – Dz.U. Nr 114, poz. 740, z późn. zm.), w odpowiednich pojemnikach (kontenerach), przystosowanych do transportu zbiorów bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 9 do SIWZ,
- f) Na każdym Wykonawcy spoczywa obowiązek zapewnienia powierzonym do opracowania zbiorom bezpiecznych warunków przechowywania. Wszystkie koszty z tym związane ponosi Wykonawca,
- g) Magazyny, w których przechowywane będą zbiory powierzone Wykonawcy do opracowania, muszą odpowiadać warunkom określonym w Rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 15.X.2003 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów w muzeach przed pożarami, kradzieżami i innymi niebezpieczeństwami grożącymi zniszczeniem lub utratą muzealiów oraz sposobów przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia (Dz.U. Nr 193 z 2003 r., poz. 1892). Muszą być one wyposażone w urządzenia zabezpieczające zbiory Zamawiającego przed kradzieżą i pożarem (monitorowane całodobowo systemy sygnalizacji włamania i pożaru) oraz w urządzenia zapewniające odpowiednie warunki klimatyczne (temperatura powietrza 16-18°C, wilgotność względna ok. 50%),
- h) W pracowniach, w których zbiory będą opracowywane, temperatura powietrza powinna wynosić ok. 20°C, a wilgotność ok. 50%,
- i) Każdy Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość przeprowadzania kontroli warunków, w jakich przechowywane i opracowywane są powierzone mu zbiory, a także przeprowadzania skontrów tychże zbiorów,
- j) Każdy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i stan powierzonych mu zbiorów i zobowiązany jest do zrekompensowania Zamawiającemu ewentualnych strat poniesionych z tytułu utraty lub uszkodzenia powierzonych sobie druków i rękopisów, zgodnie ze sformułowanymi niżej zasadami ubezpieczenia zbiorów,
- k) Każdy Wykonawca zobowiązany jest ubezpieczyć powierzone sobie zbiory na czas ich transportu z i do siedziby Zamawiającego, a także na cały okres ich przechowywania i opracowywania w obiekcie, w którym proces ten będzie

realizowany. Wartość zbiorów podlegających ubezpieczeniu obliczana będzie odrębnie dla każdej kolejnej przekazywanej do opracowania partii druków i/lub rękopisów, według następujących stawek: stare druki – 100 zł za jeden wolumin, druki XIX- i XX-wieczne – 20 zł za jeden wolumin, rękopisy – 400 zł za jednostkę mająca formę kodeksu i 200 zł za jednostkę nieoprawną. Umowa o ubezpieczenie zawierać musi klauzulę, iż w przypadku utraty lub uszkodzenia któregośkolwiek z powierzonych Wykonawcy druków lub rękopisów, niezależnie od przyczyny tejże utraty lub uszkodzenia, Zamawiającemu wypłacone zostanie odszkodowanie w wysokości równej aktualnej wartości rynkowej utraconego/ych lub uszkodzonego/ych druku/ów i/lub rękopisu/ów, przy czym łączna wysokość odszkodowania nie może przekroczyć wartości danej partii powierzonych Wykonawcy zbiorów, ustalonej według sformułowanych wyżej zasad,

- l) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia od Wykonawcy rekompensaty z tytułu strat poniesionych w wyniku utraty lub uszkodzenia powierzonych mu zbiorów w wysokości przekraczającej wysokość odszkodowania przysługującego Zamawiającemu na podstawie sformułowanych wyżej warunków ubezpieczenia,
- m) Gotowe opisy katalogowe Wykonawca będzie przekazywać Zamawiającemu równocześnie z opracowaną częścią księgozbioru lub częściami, jednak nie częściami niż jeden raz w miesiącu.
- n) Zamawiający dokona sprawdzenia opisów na wydrukach komputerowych dostarczonych przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, że liczba sprawdzanych opisów w ciągu miesiąca nie może przekroczyć 700 woluminów. Na podstawie wyników sprawdzania opisów Zamawiający wystawi co miesiąc przejściowy protokół wykonania usługi. W całym okresie rękojmi za wykonywaną usługę Zamawiający może przeprowadzać dodatkowe czynności sprawdzające wykonane opisy katalogowe. Reklamacje dotyczące błędnych lub brakujących opisów zostaną zrealizowane na koszt Wykonawcy w terminie do 21 dni od daty złożenia reklamacji, przy czym dzieła, których opisy należy w ramach reklamacji skorygować i/lub uzupełnić, udostępniane będą Wykonawcy tylko na miejscu (nie dopuszczalne będzie ich wywożenie i wywożenie poza siedzibę Książnicy Cieszyńskiej).

Przedmiot zamówienia należy wykonać siłami własnymi lub z pomocą podwykonawców. Część zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom **należy** wskazać w ofercie – załącznik nr 5 do SIWZ – wraz z podaniem nazw (firm) proponowanych podwykonawców.

4. Termin wykonania zamówienia

- od podpisania umowy do końca stycznia 2010 r.

Uwaga: W odniesieniu do druków proces opracowania powinien przebiegać systematycznie i równomiernie przez cały przeznaczony na realizację usługi okres, przy zachowaniu średnich miesięcznych norm wydajności wynoszących ok. 425 woluminów starych druków, ok. 110 woluminów druków XIX i XX-wiecznych. W drugim kwartale 2007 roku ilość opracowywanych jednostek może ulec zmianie, w zależności od terminu podpisania umowy. W odniesieniu do rękopisów okres realizacji usługi może zostać skrócony do minimalnie 12 miesięcy z zachowaniem uśrednionych dla tegoż okresu jednomiesięcznych norm wydajności, proporcjonalnych do całej liczby przeznaczonych do opracowania rękopisów.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.
 - a) zapewnią osoby, które będą uczestniczyć przy realizacji zamówienia, posiadające wymagane kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie tj.

- w przypadku realizacji całego zamówienia:

- 1 osoba – kierownik naukowy musi wylegitymować się wykształceniem wyższym (tytuł magistra) bibliotekarskim, lub historycznym, bądź filologicznym, co najmniej pięcioletnią praktyką w zakresie katalogowania starych druków i/lub rękopisów, a także co najmniej trzyletnią praktyką w zakresie sprawowania funkcji kierowniczej w bibliotece naukowej,
- 4 osoby - pracownicy z wykształceniem wyższym (tytuł magistra) bibliotekarskim, lub historycznym, bądź filologicznym, z których co najmniej trzech musi wylegitymować się przynajmniej jednoroczną praktyką w zakresie katalogowania starych druków, a co najmniej jeden wykazać się musi przynajmniej trzyletnią praktyką w zakresie opracowania rękopisów bibliotecznych;

- w przypadku realizacji części zamówienia odnoszącej się do zbiorów drukowanych:

- 1 osoba – kierownik naukowy musi wylegitymować się wykształceniem wyższym (tytuł magistra) bibliotekarskim, lub historycznym, bądź filologicznym, co najmniej pięcioletnią praktyką w zakresie katalogowania starych druków, a także co najmniej trzyletnią praktyką w zakresie sprawowania funkcji kierowniczej w bibliotece naukowej,
- 3 osoby - pracownicy z wykształceniem wyższym (tytuł magistra) bibliotekarskim, lub historycznym, bądź filologicznym, legitymujących się przynajmniej jednoroczną praktyką w zakresie katalogowania starych druków,

- w przypadku realizacji części zamówienia odnoszącej się do zbiorów rękopiśmiennych:

- 1 osoba – kierownik naukowy musi wylegitymować się wykształceniem wyższym (tytuł magistra) bibliotekarskim, lub historycznym, bądź filologicznym, co najmniej pięcioletnią praktyką w zakresie katalogowania rękopisów, a także co najmniej trzyletnią praktyką w zakresie sprawowania funkcji kierowniczej w bibliotece naukowej,
- 1 osoba - pracownik z wykształceniem wyższym (tytuł magistra) bibliotekarskim, lub historycznym, bądź filologicznym, legitymujący się przynajmniej trzyletnią praktyką w zakresie opracowania rękopisów bibliotecznych;

- b) dysponują sprzętem komputerowym (co najmniej: 5 zestawów w przypadku realizacji całego zamówienia, 4 w przypadku realizacji części zamówienia odnoszącej się do zbiorów drukowanych oraz 2 w przypadku realizacji części

zamówienia odnoszącej się do zbiorów rękopiśmiennych) wraz z licencjami na niezbędne oprogramowanie tj. 1) system biblioteczny pozwalający na tworzenie katalogowych baz danych obsługiwanych przez program MAK w formacie stosowanym przez Książnicę Cieszyńską oraz 2) niezbędny do jego użytkowania system operacyjny.

- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia tj.
- uzyskali średnioroczny przychód z okresu ostatnich trzech lat obrotowych, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy - w tym okresie, obejmujący usługi z zakresu, który stanowi przedmiot zamówienia, w wysokości min. 150.000 zł (w przypadku składania oferty tylko na jedną część zamówienia kwota ta powinna wynosić odpowiednio: 120.000 zł w przypadku realizacji części zamówienia odnoszącej się do zbiorów drukowanych oraz 30.000 zł w przypadku realizacji części zamówienia odnoszącej się do zbiorów rękopiśmiennych),
 - posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 50.000 zł (w przypadku składania oferty tylko na jedną część zamówienia kwota ta powinna wynosić odpowiednio: 40.000 zł w przypadku realizacji części zamówienia odnoszącej się do zbiorów drukowanych oraz 10.000 zł w przypadku realizacji części zamówienia odnoszącej się do zbiorów rękopiśmiennych),
 - są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności - wysokość ubezpieczenia 100.000 zł (w przypadku składania oferty tylko na jedną część zamówienia kwota ta powinna wynosić odpowiednio: 80.000 zł w przypadku realizacji części zamówienia odnoszącej się do zbiorów drukowanych oraz 20.000 zł w przypadku realizacji części zamówienia odnoszącej się do zbiorów rękopiśmiennych),
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 u.P.z.p.).

Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „*spełnia – nie spełnia*” na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty, które zostały wyszczególnione w pkt 6 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 u.P.z.p.

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków w postępowaniu

A) w celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 u.P.z.p. (**Uwaga!** W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich):

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- b) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w

- zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 u.P.z.p., wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- c) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 u.P.z.p., wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - d) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu albo składania ofert,
 - e) aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- I. zamiast dokumentów, o których mowa w pkt a, c, d, e - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- II. zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt b - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt I, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

- B) w celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
 - a) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia (mogą zostać dołączone życiorysy tych osób) niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności – wg Załącznika Nr 3,
 - b) wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje Wykonawca – wg Załącznika Nr 4
- C) w celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia:
 - a) część sprawozdania finansowego – bilans oraz rachunek zysków i strat - a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanej części sprawozdania, a w przypadku Wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych

dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres,

- b) oświadczenie, na formularzu oferty, że Wykonawca posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w banku lub spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej,
- c) polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

D) W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 u.P.z.p., do oferty należy dołączyć oświadczenie wg załącznika nr 2 do SIWZ.

Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie) lub zawierającego błędy, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 u.P.z.p.

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 u.P.z.p. oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

- Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211, z późn. zm.) 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, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
- Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.
- Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

W przypadku niezłożenia w określonym terminie wyżej wymienionych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub złożenia dokumentów zawierających błędy, Zamawiający wezwie Wykonawców do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

7. Informacje o sposobie porozumiewania Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

7.1. Zgodnie z art. 27 ust. 1 informujemy, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy – zgodnie z wyborem Zamawiającego – będą

przekazywać **faksem lub pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 17.2. SIWZ – protest musi mieć formę pisemną.

- 7.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści SIWZ, sposobu przygotowania i złożenia oferty. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie dotrze do Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert. Odpowiedź zostanie przesłana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczona na stronie internetowej – bez ujawnienia źródła zapytania. Pytania odnośnie zapisów SIWZ, sposobu złożenia oferty oraz realizacji zamówienia należy przesłać na adres: Książnica Cieszyńska, ul. Mennicza 46, 43-400 Cieszyn, faks numer (33) 851 38 40.
- 7.3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej. Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.
- 7.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- wyborze najkorzystniejszej(ych) ofert(y), podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy(ów), którego(ych) ofertę(y) wybrano, i uzasadnienie wyboru,
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- Zamawiający będzie stosowne rozstrzygnięcia przysyłał na wskazany w ofercie numer faksu.
- 7.5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
- Krzysztof Szelong
 - Jolanta Sztuchlik

8. Wymagania dotyczące wadium

- 8.1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości:
- 4.000 zł – w przypadku oferty na realizację części zamówienia odnoszącego się do zbiorów drukowanych,
 - 1.000 zł – w przypadku oferty na realizację części zamówienia odnoszącego się do zbiorów rękopiśmiennych,
 - 5.000 zł - w przypadku oferty na realizację całości (obu części) zamówienia.
- Wykonawca, który nie wniesie wadium na zasadach określonych w SIWZ zostanie wykluczony z postępowania.

- 8.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach, o których mowa w art. 45 ust. 6 u.P.z.p.
- 8.3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się **przelewem** na rachunek bankowy w ING Bank Śląski S.A. O/Cieszyn, konto nr 08 1050 1083 1000 0023 1383 9975 z dopiskiem "Wadium – Opracowanie księgozbioru L. J. Szersznika oraz starych druków wchodzących w skład zbiorów Książnicy Cieszyńskiej". Kopię przelewu należy dołączyć do oferty.
- 8.4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert tj. do dnia **06.07.2007 r.** do godz. **10⁰⁰**.
- 8.5. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uważa wadium, które w oznaczonym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
- 8.6. Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej należy złożyć w formie oryginału w Książnicy Cieszyńskiej, ul. Mennicza 46, pok. nr 06 (parter). Do oferty należy dołączyć potwierdzoną kserokopię gwarancji. Nie należy załączać oryginału dokumentu wadialnego do oferty.
- Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (pełnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).
- Uwaga!** Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 5 u.P.z.p.
- 8.7. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą, o którym mowa w pkt 9 SIWZ.
- 8.8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
- upłynął termin związania ofertą,
 - zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
 - Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.
- 8.9. Zamawiający zwraca wadium na wniosek Wykonawcy:
- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) który został wykluczony z postępowania,
 - 3) którego oferta została odrzucona.
- 8.10. Złożenie przez Wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez Wykonawcę prawa do wniesienia protestu.
- 8.11. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

8.12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

9. Termin związania ofertą

wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10. Opis sposobu przygotowania ofert.

10.1. Złożona przez Wykonawcę oferta zawierać musi:

- a) wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego druku – Załącznik nr 1),
- b) formularz cenowy – wg Załącznika Nr 6,
- c) oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1 u.P.z.p. (wg załączonego druku - załącznik nr 2),
- d) oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 6 SIWZ,
- e) wykaz i dane dotyczące ewentualnych podwykonawców z określeniem zakresu rzeczowego i finansowego prac przewidzianych im do powierzenia (wg Załącznika Nr 5), wraz z ich oświadczeniem o gotowości współpracy przy realizacji zamówienia,
- f) podpisany projekt umowy, stanowiący Załącznik Nr 7 do niniejszej SIWZ,
- g) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- h) dowód wniesienia wadium.

10.2. Warunki formalne sporządzenia oferty, których niespełnienie może spowodować odrzucenie oferty:

- 1) Dokumenty składające się na ofertę jak i oferta powinny być sporządzone w języku polskim, na maszynie do pisania, lub komputerze, lub inną trwałą i czytelną techniką nie ulegającą usunięciu bez pozostawienia śladów (wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym).
- 2) Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
- 3) Każda zapisana strona oferty powinna być podpisana lub zaparafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być także parafowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy – należy dołączyć oryginał właściwego pełnomocnictwa lub upoważnienia do podpisania oferty.

- 4) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaferowana tylko jedna cena, sporządzoną zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Złożenie większej liczby ofert, lub oferty wariantowej skutkować będzie odrzuceniem wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 5) Oferta złożona przez dwu lub więcej Wykonawców występujących wspólnie, będzie musiała spełniać następujące wymagania:
 - a) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców wchodzący w skład konsorcjum oddzielnie musi udokumentować, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 u.P.z.p., przedstawiając oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 6 ppkt 1 SIWZ,
 - b) w celu potwierdzenia, że Wykonawcy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 u.P.z.p., do oferty należy dołączyć oświadczenie lub oświadczenia wg załączonego do SIWZ druku - załącznik nr 2. Wykonawcy łącznie muszą spełniać warunki określone w art. 22 ust. 1 u.P.z.p.,
 - c) Wykonawcy ustanawiają **pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - d) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich Wykonawców,
 - e) W przypadku warunku doświadczenia tj. usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia – Wykonawcy w sumie muszą spełniać wymagane warunki,
 - f) W przypadku warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - Wykonawcy w sumie muszą spełniać wymagane warunki,
 - g) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z ustanowionym pełnomocnikiem (liderem) występującym jako reprezentant pozostałych w postępowaniu o zamówienie publiczne.

Uwaga: W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, wymaga się aby przed podpisaniem umowy przedstawili oni Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich oraz sposób odpowiedzialności. Nie dopuszcza się umowy zawartej pod warunkiem zawieszającym. Powyższa umowa regulująca współpracę podmiotów składających wspólnie ofertę powinna zawierać m.in.:

- określenie celu gospodarczego,
 - oświadczenie podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
 - wyszczególnienie członków konsorcjum,
 - wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (pełnomocnika), który będzie reprezentował ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentował w postępowaniu i zawierał umowę w sprawie zamówienia publicznego. Upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych przedsiębiorców,
 - oznaczenie czasu trwania konsorcjum - wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi,
 - zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.
- 6) Oferta musi być złożona Zamawiającemu w dwóch trwale zamkniętych, nienaruszonych opakowaniach (kopertach) i zaadresowana na **Książnica Cieszyńska, ul. Mennicza 46, 43-400 Cieszyn**.

- a) opakowanie zewnętrzne należy opatrzyć w dopisek o treści „Oferta” i tytułem postępowania „Opracowanie księgozbioru L. J. Szersznika oraz starych druków wchodzących w skład zbiorów Książnicy Cieszyńskiej” oraz „Nie otwierać przed 06.07.2007 r., godz. 12⁰⁰” lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do Zamawiającego,
- b) opakowanie wewnętrzne powinno być opatrzone napisem j.w. oraz dodatkowo powinno zawierać nazwę i dokładny adres wraz z numerem telefonu i faksu Wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).

Wszelkie elementy oferty nieopakowane i oznaczone w ten sposób nie będą brane pod uwagę podczas porównania i oceny ofert.

- 10.3. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.
- 10.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. W tym celu Wykonawcałoży Zamawiającemu kolejną kopertę oznaczoną jak w pkt 10.2. ppkt 6 SIWZ z dodatkowym dopiskiem "zmiana" lub "wycofanie".
- 10.5. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Książnica Cieszyńska, ul. Mennicza 46, 43-400 Cieszyn – pokój 06 (parter).
- 11.2. Termin składania ofert upływa dnia **06.07.2007 r.** o godz. **10⁰⁰**. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania wewnętrznego opakowania (koperty).
- 11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Książnicy Cieszyńskiej, ul. Mennicza 46, 43-400 Cieszyn, sala konferencyjna (suterena) – dnia **06.07.2007 r.** o godz. **12⁰⁰**.
- 11.4. W otwarciu ofert mogą uczestniczyć Wykonawcy.
- 11.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda do wiadomości nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i okresach gwarancji zawartych w ofertach.
- 11.7. Informacje, o których mowa w pkt. 11.5 i 11.6, Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.
- 11.8. Badanie i ocena ofert prowadzona będzie bez udziału Wykonawców i osób trzecich.
- 11.9. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 11.10. Zamawiający dokona sprawdzenia ważności złożonych ofert. Oferty ważne zostaną poddane ocenie - zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w SIWZ. W przypadku, gdy wszystkie oferty zostaną odrzucone, postępowanie zostanie unieważnione.

12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

- 12.1. Podana w ofercie cena (ceny) musi być wyrażona w PLN słownie i liczbą, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena (ceny) musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 12.2. Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ) za wykonanie części zamówienia. Ceną za część zamówienia odnoszącego się do zbiorów drukowanych jest iloczyn liczby jednostek inwentarzowych druków i wartości jednostki netto plus należny podatek VAT, zaś ceną za część zamówienia odnoszącego się do zbiorów rękopiśmiennych jest iloczyn liczby jednostek inwentarzowych rękopisów i wartości jednostki netto plus należny podatek VAT - elementy zostały wyszczególnione na formularzu cenowym – załącznik nr 6.
- 12.3. W przypadku Wykonawcy zagranicznego, który na podstawie odrębnych przepisów nie jest zobowiązany do uiszczenia podatku VAT (lub ceł) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i który w Formularzu Oferty poda cenę z zerową stawką VAT, Zamawiający na etapie oceny i porównywania ofert doliczy do ceny podanej w ofercie podatek od towarów i usług VAT (lub cło), zgodnie z art. 2 pkt 1 u.P.z.p. mówiącym o cenie w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 Ustawy o cenach z dnia 5 lipca 2001 r. (Dz.U Nr 97 poz. 1050 z późn. zm.). Powyższe wynika z konieczności ustalenia kwoty, która będzie realnie obciążała budżet Zamawiającego z tytułu realizacji zamówienia.
- 12.4. Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.) cena jest to wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
- 12.5. W przypadku wystąpienia omyłki rachunkowej w obliczaniu ceny, Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w sposób określony w art. 88 u.P.z.p. O wniesionych poprawkach Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty. Jeżeli poprawienie omyłek zgodnie z powyższą procedurą spowoduje zmianę ceny ofertowej, ważna i wiążąca dla Wykonawcy i Zamawiającego będzie poprawiona cena. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 u.P.z.p., lub błędy w obliczeniu ceny.

13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

TRYB OCENY OFERT

13.1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja przetargowa.

13.2. Oferty oceniane będą w dwóch etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

Oferty nie spełniające wymagań określonych u.P.z.p. i SIWZ zostaną odrzucone.

II etap: ocena merytoryczna według kryterium określonego poniżej.

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

KRYTERIUM OCENY OFERT

13.3. Do wyboru najkorzystniejszej oferty (ofert) Zamawiający przyjął kryterium najniższej ceny przypisując mu odpowiednią wagę procentową:

- cena ofertowa brutto – 100 %

13.4. Ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie ze wzorem:

$$W_{c_{1,2}} = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa}_{1,2}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \text{ (pkt.)}$$

gdzie:

W_{c_1} – ocena punktowa oferty częściowej odnoszącej się do zbiorów drukowanych,

W_{c_2} – ocena punktowa oferty częściowej odnoszącej się do zbiorów rękopiśmiennych.

13.5. Punkty wyliczone wg powyższego wzoru stanowią ocenę oferty.

13.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy (Wykonawcom), którego(ch) oferta(y) odpowiada(ją) wszystkim wymaganiom przedstawionym w u.P.z.p. oraz SIWZ i została(y) oceniona(e) jako najkorzystniejsza(e) w oparciu o podane wyżej kryterium najniższej ceny.

13.7. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Zamawiający określi termin zawarcia (podpisania) umowy.

14. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

14.2. Wykonawca jest obowiązany do skontaktowania się z Zamawiającym w terminie wskazanym w zaproszeniu w celu uzgodnienia wszystkich szczegółowych kwestii zawieranej umowy (wskazanie osób które będą podpisywać umowę oraz podanie danych osób które będą reprezentować Wykonawcę podczas realizacji zamówienia, podanie konta na które będą dokonywane przelewy kwot wynikających z faktur)

14.3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie, przed podpisaniem umowy, do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 147 do 151 u.P.z.p.

14.4. Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia przed podpisaniem umowy przedstawią umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, o której mowa w pkt 10.2. ppkt 5 SIWZ.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (ZNWU)

15.1 Zamawiający żąda wniesienia ZNWU w wysokości **5%** ceny całkowitej (brutto) podanej w ofercie.

15.2. ZNWU może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- a) w pieniądzu;

- b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) w gwarancjach bankowych;
 - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 15.3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych w art. 148 ust. 2 ustawy P.z.p.
- 15.4. ZNWU wnoszone w jednej z form o której mowa w pkt 15.2. b-e, z terminami ważności:
- 1) od daty podpisania umowy do końca okresu realizacji plus 60 dni – pełna kwota zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 2) od dnia dokonania odbioru przedmiotu umowy, potwierdzonego protokołem odbioru stwierdzającego należyte wykonanie przedmiotu umowy, do końca udzielonej przez Wykonawcę gwarancji – 30% wysokości kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- należy złożyć Zamawiającemu w formie oryginału najpóźniej w dniu podpisywania umowy. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). **Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania umową, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty ZNWU w okolicznościach określonych w art. 147, ust. 2 u.P.z.p.**
- 15.5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
- 15.6. Jeżeli ZNWU wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
- 15.7. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi:
- c) 70 % w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane,
 - d) 30 % wysokości zabezpieczenia, pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości, nie później niż w 15. dniu po upływie okresu na zgłaszanie roszczeń z powyższego tytułu.
- 15.8. W przypadku wniesienia ZNWU w jednej z form, wymienionych w pkt. 17.2. b-e, Wykonawca po usunięciu wad stwierdzonych w protokole odbioru końcowego, przedłoży nowe zabezpieczenie w jednej lub kilku formach, o których mowa w art. 148 ust. 1 w wysokości 30 % kwoty zabezpieczenia z okresem ważności od daty podpisania protokołu odbioru końcowego do końca okresu gwarancyjnego plus 14 dni, a Zamawiający zwróci Wykonawcy gwarancję wniesioną przed podpisaniem umowy.
16. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej SIWZ.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia (art. 179 do 183 u.P.z.p.)

17.1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

17.2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do zamawiającego.

Uwaga: Zgodnie z art. 180 ust. 1 oraz art. 27 ust. 1 u.P.z.p. Zamawiający dopuszcza złożenie tylko w formie pisemnej tj. wniesiony na piśmie. Oznacza to, że chcąc skutecznie wnieść protest, protestujący jest zobowiązany dostarczyć pismo zawierające treść protestu z oryginalnym podpisem Wykonawcy. Faks i droga elektroniczna nie spełniają tego wymogu. Wobec tego za datę wniesienia protestu uważany będzie dzień wpłynięcia do Zamawiającego protestu w formie pisemnej, a nie drogą elektroniczną lub faksem.

17.3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

17.4. Protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony Zamawiający odrzuca bez rozpatrywania.

17.5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

17.6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie.

Załączniki:

Nr 1 – Formularz oferty

Nr 2 – Oświadczenie Wykonawców o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Nr 3 – Wykaz osób przeznaczonych do wykonania zamówienia + załącznik 3a – cv (życiorys) do wykorzystania

Nr 4 – Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń

Nr 5 – Wykaz podwykonawców

Nr 6 – Formularz cenowy

Nr 7 – Wzór umowy

Nr 8 – Wewnętrzna instrukcja Książnicy Cieszyńskiej

Nr 9 - Zalecenia dotyczące pakowania zbiorów na potrzeby ich transportu