

Nr sprawy: 0820/48/2011

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

MIEJSKO-GMINNA
BIBLIOTEKA PUBLICZNA
ul. Gen. J. Hallera 22
89-410 Więcbork
tel. (52) 389 86 22

ZADANIE:

WYKONANIE FOLDERÓW PROMUJĄCYCH WYSTAWY O LOKALNYCH TWÓRCACH, TRADYCJACH I HISTORII REGIONU DLA MIEJSKO-GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W WIĘCBORKU

Zatwierdziła:

Dyrektor
/.../ Maria Kołata

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytanie o cenę na podstawie art. 69-73 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień Publicznych* - Pzp (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”

Listopad, 2011

Zawartość Specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Nazwa i adres Zamawiającego,
2. Tryb udzielenia zamówienia,
3. Opis przedmiotu zamówienia,
4. Informacje dotyczące ofert wariantowych i częściowych oraz informacja o możliwości zawarcia umowy ramowej,
5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających,
6. Termin wykonania zamówienia,
7. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
8. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
9. Informacje o podwykonawcach,
10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów,
11. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
12. Wymagania dotyczące wadium,
13. Termin związania ofertą,
14. Opis sposobu przygotowania ofert,
15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
16. Opis sposobu obliczenia ceny,
17. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą,
18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
19. Czynności wykonywane przy otwarciu i ocenie ofert,
20. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
22. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, wzór umowy,
23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
24. Informacje dodatkowe,
25. Wykaz załączników.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Więcborku reprezentowana przez Dyrektor – Panią Marię Kołata, ul. Gen. J. Hallera 22, 89-410 Więcbork, tel. (52) 389 86 22.

Adres strony elektronicznej zamawiającego: www.bip.wiecbork.pl

Adres poczty elektronicznej zamawiającego: maria.kolata@poczta.fm

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego (art. 10 ust. 1 oraz 39-46 ustawy Pzp).

2.2. Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ):

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817),
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie folderów (200 szt.) promujących wystawy o lokalnych twórcach, tradycjach i historii regionu dla Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Więcborku w ramach operacji pt. „*Promocja lokalnej twórczości kulturalnej poprzez zakup gablot i antyram oraz wydanie folderów promujących wystawy o lokalnych twórcach, tradycjach i historii regionu w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Więcborku*”. Wykonawca przy opracowywaniu folderów wykorzysta treści i zdjęcia uzyskane od Zamawiającego.

Szczegóły techniczne:

- Ilość stron – do 20, kolor,
- Format A-5,
- Papier: gładki, kredowy
- Ilość – 200 sztuk.

3.2. Do wykonawcy należeć będzie:

- 1) opracowanie oraz druk folderów zgodnie z opisem zawartym w pkt 3.1 SIWZ,
- 2) współpraca z Zamawiającym na etapie opracowywania folderów, konsultowanie propozycji i uwag,
- 3) przedstawienie Zamawiającemu do akceptacji ostatecznej wersji opracowanych folderów przed oddaniem ich do druku.

3.3. Rodzaj zamówienia: usługi

3.4. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

22852000-7 - foldery

39294100-0 - artykuły informacyjne i promocyjne

79823000-9 – usługi drukowania i dostawy

4. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT WARIANTOWYCH I CZĘŚCIOWYCH ORAZ INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, ani częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości zawarcia umowy ramowej.

5. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia:

od dnia podpisania umowy do 23.12.2011 r.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej
- oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w związku z brakiem podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

7.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. Wiedza i doświadczenie

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę zgodnie z treścią załącznika nr 2 do SIWZ.

2. Potencjał techniczny

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę zgodnie z treścią załącznika nr 2 do SIWZ.

3. Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę zgodnie z treścią załącznika nr 2 do SIWZ.

4. Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę zgodnie z treścią załącznika nr 2 do SIWZ.

Wykonawca jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków o których mowa wyżej, a także brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, składając oświadczenia i dokumenty określone w pkt 8 SIWZ.

7.3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

8. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 8.1. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:
- 1) **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do SIWZ.**
- 8.2. Dokumenty i oświadczenia jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:
- a) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy – załącznik nr 3 do SIWZ.**
- b) **Aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, **a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy** (załącznik nr 4 do SIWZ).
- 8.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 8.2 SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
Dokument, o którym mowa wyżej powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.4. Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych* wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia składając następujące dokumenty:
- a) Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielnie dokumenty wymienione w pkt 8.2;
- b) Oświadczenie o ustanowieniu pełnomocnika do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- c) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

9. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH

W ramach realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia podwykonawcom części zamówienia. W takim przypadku winien wskazać w ofercie część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

10. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

- 10.1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub e-mailem.
- 10.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 10.3. W przypadku oferty wspólnej Zamawiający kierował będzie korespondencję wyłącznie na adres pełnomocnika stron.

- 10.4. Osobą do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień jest:
- Maria Kołata – Dyrektor Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Więcborku, tel. (52) 389 86 22.

11. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- 11.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 11.2. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej (www.bip.wiecbork.pl).
- 11.3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda dokonana zmiana specyfikacji zostanie przez Zamawiającego niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.bip.wiecbork.pl
- 11.4. W wypadku gdy zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zmówień Publicznych.

12. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Składający ofertę pozostaje nią związany na okres 30 dni.
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 14.1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych* oraz z wymogami specyfikacji.
- 14.2. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki o których mowa w specyfikacji Zamawiającego.
- 14.3. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 14.4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelnie ręcznie pismem drukowanym, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą czytelną techniką oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 14.5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 14.6. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 14.7. Wszelkie wymagane od Wykonawców dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia powinny przedstawiać aktualny stan faktyczny i prawny na dzień otwarcia ofert.

- 14.8. Pełnomocnictwo składane do oferty winno być podpisane przez osoby upoważnione (uppełnomocnione) do reprezentowania Wykonawcy. Dokument ten może Wykonawca złożyć w oryginale lub w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, bądź uwierzytelnioną przez notariusza.
- 14.9. Wymagane w SIWZ dokumenty winny być złożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**
- 14.10. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginałów, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
- 14.11. Wszelkie poprawki muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 14.12. Wszystkie strony oferty muszą być ponumerowane oraz spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości wysunięcia się jakiegokolwiek kartki.
- 14.13. Oferta musi być złożona Zamawiającemu w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie z opisem:

pełna nazwa wykonawcy

adres

numer telefonu

***„OFERTA – Wykonanie folderów promujących wystawy o lokalnych twórcach,
tradycjach i historii regionu dla Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Więcborku***

***– NIE OTWIERAĆ PRZED 01.12.2011 r. godz. 11.00”
(data i godzina otwarcia ofert)***

- 14.14. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
- jest niezgodna z ustawą;
 - jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 uPzp,
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 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 uPzp;
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 14.15. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca może zastrzec, iż nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania.

15. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 15.1. Oferty należy składać do dnia **01.12.2011 r. do godz. 11.00** w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej, ul. Gen. J. Hallera 22, 89-410 Więcbork, pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia.
- 15.2. Wykonawca może wprowadzać zmiany, do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzaniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie

- o wprowadzaniu zmian musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem "ZMIANA OFERTY",
- 15.3. Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”.
- 15.4. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie w myśl art. 84 ust. 2 Pzp.
- 15.5. Otwarcie ofert nastąpi w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Więcborku przy ul. Gen. J. Hallera 22, 89-410 Więcbork w dniu **01.12.2011 r. o godz. 11.00.**

16. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 16.1. Wykonawca określi cenę oferty w sposób podany w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SIWZ).
- 16.2. Pod pojęciem ceny Zamawiający rozumie wykonanie folderów w ilości i o parametrach jakościowych określonych w pkt 3 SIWZ.
- 16.3. Wyliczeń dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
- 16.4. Zamawiający poprawia w ofercie:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

17. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą następowały w złotych polskich.

18. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OBLICZENIA OFERT

Kryterium oceny ofert:

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium i jego wagą:

cena oferty - 100%

Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie na podstawie przedstawionego wyżej kryterium. Oferty będą oceniane w skali 0-100 pkt. Najwyższą ilość punktów otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę. Ocena pozostałych ofert dokonana zostanie według następującego wzoru:

$$\text{Liczba pkt.} = \frac{\text{najniższa cena spośród wszystkich rozpatrywanych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną brutto za całość zamówienia, która w sumie uzyska największą ilość punktów spośród ofert nieodrzuconych i spełniających wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w treści SIWZ.

19. CZYNNOŚCI WYKONYWANE PRZY OTWARCIU I OCENIE OFERT

- 19.1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia (art. 86 ust. 2 Pzp);
- 19.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 19.3. Podczas otwarcia ofert zostaną ogłoszone nazwy (firmy), adresy Wykonawców oraz ceny, terminy wykonania, warunki płatności zawarte w złożonych ofertach (art. 86 ust. 4 Pzp);
- 19.4. Zamawiający sprawdza czy Wykonawcy spełniają warunki określone w SIWZ oraz w ustawie *Prawo zamówień publicznych*;
- 19.5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

20. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 20.1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 96 i 97 ustawy Pzp.
- 20.2. Protokół z postępowania podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Więcborku.
- 20.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia 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 oraz uzasadnienie jej wyboru, a także 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 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 20.4. Ponadto Zamawiający ogłosi wynik przetargu zamieszczając informacje, o których mowa wyżej na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej www.bip.wiecbork.pl

21. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

22 . ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, WZÓR UMOWY

- 22.1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy zgodnej z postanowieniami SIWZ.
- 22.2. Projekt umowy stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
- 22.3. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian w projekcie umowy i zobowiązuje się do jej zawarcia, gdy zostanie wybrany na wykonawcę niniejszego zamówienia.
- 22.4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo 10 dnia – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 22.5. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 22.4 , zgodnie z zapisami art. 94 ust. 2 ustawy.
- 22.6. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jeżeli wystąpią następujące okoliczności:
 - a) z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, których nie mógł wcześniej przewidzieć, zaszła konieczność zmiany terminu wykonania zamówienia publicznego (niniejszej umowy) – w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia w innym, wskazanym przez Zamawiającego terminie - z uwzględnieniem jednak możliwości technicznych Wykonawcy;
 - b) zmiana terminu wykonania zamówienia w przypadku przedłużającej się procedury wyboru Wykonawcy. Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy *Prawo zamówień publicznych*, a w szczególności:

- 1) Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
- 2) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 3) Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
- 4) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 5) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 6) Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli

przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy.

- 7) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust.2 ustawy.
- 8) W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

24. INFORMACJE DODATKOWE

Projekt pt. „*Promocja lokalnej twórczości kulturalnej poprzez zakup gablot i antyram oraz wydanie folderów promujących wystawy o lokalnych twórcach, tradycjach i historii regionu w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Więcborku*” jest współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 oraz ze środków budżetu Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Więcborku.

25. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SIWZ
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do SIWZ
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – załącznik nr 3 do SIWZ
4. Oświadczenie dla osób fizycznych w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy *Prawo zamówień Publicznych* – załącznik nr 4 do SIWZ
5. Projekt umowy – załącznik nr 5 do SIWZ.