PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

UPROSZCZONA SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie do 14 000 €

--- zamówienie do 14 tysięcy € ---
--- w trybie art. 4 pkt 8 uPZP ---

Do niniejszego zamówienia stosuje się procedurę wewnętrzną Urzędu Gminy Jaworze SZJ-KZP GI/PP-1 „Zamówienia publiczne" w związku z procedurą SZJ-KZP ASO/PP-3 „Zakupy materiałów i usług, których wartość nie przekracza 14 000 €"

w ramach projektu

Digitalizacja najcenniejszych dokumentów rodziny Saint Genois d Anneaucourt wkładem w upamiętnienie dziedzictwa historycznego południowej części województwa śląskiego

dotycząca digitalizacji zbiorów i prac towarzyszących

Projekt pn. „Digitalizacja najcenniejszych dokumentów rodziny Saint Genois d'Anneaucourt wkładem w upamiętnienie dziedzictwa historycznego południowej części województwa śląskiego" realizowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu IV „Kultura", Działanie 4.1 Infrastruktura kultury Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013

ZATWIERDZIŁ: 05. 02. 2010
WÓJT
Zdzisław Bylok

GI.0719-21(9)/09

Jaworze, styczeń 2010

Sporządził
ZASTĘPCA WÓJTA
Radosław G. Ostałkiewicz

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY JEST PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2007-2013

Rozdział I
INFORMACJE OGÓLNE

I. Informacje o Zamawiającym

Gmina Jaworze
ul. Zdrojowa 82
43-384 Jaworze
tel. (+48) 33 817 21 95; 817 25 34; 817 28 13
fax + 48 33 817 28 71
NIP: 937-17-71-156
e-mail: sekretariat@jaworze.pl
www.jaworze.pl

II. Oznaczenie postępowania

1. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SIWZ oznaczone jest znakiem: GI.0719-21/09
2. Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszelkich kontaktach z Zamawiającym.

III. Tryb udzielenia zamówienia i wartość zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą", przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a także procedur wewnętrznych Zamawiającego dostępnych w siedzibie Zamawiającego.
2. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 10 000 EUR
3. Zamówienie finansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013

IV. Zamówienia częściowe i wariantowe

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych - oferta powinna obejmować całość zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 Ustawy.

V. Informacje dodatkowe

1. Wszystkie informacje przedstawione w SIWZ przeznaczone są wyłącznie dla celów sporządzenia oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystane w inny sposób.
2. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
   a) „Zamawiający" – Gmina Jaworze.
   b) „Postępowanie" – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
   c) „USIWZ" – niniejsza Uproszczona Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
   d) „Ustawa" lub „uPZP" – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).
   e) „Wykonawca" – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie Zamówienia.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.
4. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę nie wyższą niż 10 000 €.

VI. Podwykonawcy

Wykonawca powinien wykonać przedmiot zamówienia osobiście, Zamawiający nie przewiduje możliwości zatrudniania podwykonawców.

Rozdział II
OPIS ZAMÓWIENIA

I. Przedmiotem zamówienia jest:

1. Digitalizacja dokumentów rodziny Saint Genois d'Anneaucourt znajdujących się w depozycie Muzeum Śląska Cieszyńskiego w Cieszynie.

   Zakres prac obejmuje:
   a. skanowanie i mikrofilmowanie dokumentow
   b. nadanie pikom indywidualnych nazw w uzgodnieniu z Zamawiającym

2. Rejestracja digitalizatów na nośniku HDD oraz płytach DVD zgodnie z opisem, o którym mowa niżej:
   a. jako macierz archiwalna
   b. w postaci plików PDF oraz JPG jako forma użytkowa - przygotowanie prezentacji zdigitalizowanego materiału w formie prezentacji przy użyciu dowolnej przeglądarki internetowej – przede wszystkim IE 6 i nowsze, Mozilla Firefox 3 i nowsze, Opera 9.5 i nowsze, Chrome – wraz wyposażeniem jej w wyszukiwarkę, pozwalającą na łatwe szybkie wyszukiwanie wg nazwy oraz słów kluczowych przypisanych digitalizatom.

      Zestaw winien być dostarczony na płytach DVD (jeden zestaw płyt z trwałością zapisu danych minimum 20 lat). Poszczególne płyty z zarejestrowanymi zbiorami plików zapakowane w pudełka DVD-BOX, mają mieć naniesione w sposób trwały tytuły uzgodnione z Zamawiającym, umożliwiające łatwą identyfikację płyty.

3. Wstępna kontrola merytoryczna i jakościowa wykonanych prac

4. Opcjonalnie transport do siedziby Zamawiającego i z powrotem (element fakultatywny) – wskazanie ryczałtowego kosztu ww. usługi do oceny przez wykonawcę.

   Koszt przedmiotowej usługi nie będzie miał decydującego wpływu na wybór oferty, choć wzięty zostanie przez Zamawiającego pod rozwagę.

II. Szczegółowe informacje formalne i techniczne:

Przedmiotem digitalizacji są:
- pergaminy
- genealogica
- archiwum majątkowe
- varia

Razem ok. 9 000 stron dokumentów o różnej wielkości, w różnym stanie i różnej technice piśmiennej.

Digitalizacji poddanych zostanie 9000 stron rękopisów przy czym ok. 25 z nich to dokumenty o nietypowych rozmiarach, posiadające pieczęcie przywieszone lub przyłożone i adnotacje rękopiśmienne pod pliką. Spośród pozostałych ok. 15% posiada pieczęcie lub inne elementy wymagające szczególnych zabiegów przy skanowaniu. Usługa zawiera sporządzenie mikrofilmu oraz 4 kopii cyfrowych (według umowy i zaproszenia do złożenia oferty).

Do każdego skanowanego obiektu należy przygotować mikrofilm negatywowy oraz komplet informacji w postaci cyfrowej zawierający: macierz archiwalną w formacie TIFF na przenośnych dyskach

twardych, publikacja gotowa do prezentacji, format PDF i DjVu (parametry plików powinny zostać dobrane tak, by szczegóły skanowanych dzieł były czytelne) na płytach DVD.

Dane techniczne skanowanych plików:

I) parametry skanowania dla plików przeznaczonych do archiwizacji:
- dla skanów powstałych z papierowych (i pergaminowych) oryginałów: format TIFF, tryb graficzny - true color, 300 dpi, jeden plik zawierać może cyfrową kopię tylko jednej strony,
- dla skanów z mikrofilmów: format TIFF, tryb graficzny - skala szarości, rozdzielczość skanowania dobierana indywidualnie, pozwalająca na uzyskanie plików o rozdzielczości równej co najmniej 300 dpi w warunkach skanowania z papierowego oryginału, jeden plik zawierać może cyfrową kopię tylko jednej strony oryginalnego obiektu (także w przypadku skanowania mikrofilmów, których klatki zawierają obraz dwu stron oryginału),

II) parametry dla plików użytkowych:
- pliki DjVU: 300 dpi, tryb graficzny dobrany – w drodze bieżących uzgodnień z Zamawiającym – indywidualnie do cech zdigitalizowanych partii rękopisów, charakteryzujących się jednolitą formą graficzną (parametry powinny zostać dobrane tak, by szczegóły skanowanych dzieł były czytelne), plik o objętości nie przekraczającej 50 MB obejmujące zestandaryzowane dla danego obiektu liczby skanów, wyposażone w warstwę OCR (z wyłączeniem obiektów rękopiśmiennych i drukowanych czcionkami gotyckimi) wygenerowaną automatycznie z kompresora DjVU oraz system nawigacji
- pliki PDF: 300 dpi, tryb graficzny dobrany indywidualnie do cech zdigitalizowanych partii rękopisów charakteryzujących się jednolitą formą graficzną (parametry powinny zostać dobrane tak, by szczegóły skanowanych dzieł były czytelne), pliki o objętości nie przekraczającej 100 MB obejmujące zestandaryzowane dla danego obiektu liczby skanów, wyposażone w system nawigacji, pozwalający na poruszanie się pomiędzy wydzielonymi katalogowo częściami rękopisu
- pliki JPG

Pełną listą digitalizowanych i mikrofilmowanych obiektów zawiera Załącznik nr 1 do SIWZ.

III. Termin

Digitalizacja i mikrofilmowanie zbiorów, o których mowa wyżej będzie sukcesywnie wykonywane przez okres od II do III kwartału 2010 roku – z datą graniczną 30.09.2010.

IV. Wynagrodzenie

Wynagrodzenie będzie ustalone w sposób ryczałtowy za wykonanie usługi, o której mowa wyżej. Zamawiający zastrzega, iż ze względów technicznych łączna liczba stron i klatek mikrofilmów wymagających digitalizacji może ulec zwiększeniu, maksymalnie ok. 5% stron i klatek mikrofilmów. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

V. Warunki pracy ze zbiorami

Zbiory do mikrofilmowania i digitalizacji przekazywane będą przez upoważnionego pracownika Muzeum Śląska Cieszyńskiego z siedzibą w Cieszynie przy współudziale przedstawiciela Gminy Jaworze na podstawie protokołów przekazania i zestawień, zawierających szczegółową listę tytułów i sygnatur.

Do każdego skanowanego obiektu należy przygotować mikrofilm negatywowy oraz komplet informacji w postaci cyfrowej zawierający: macierz archiwalną w formacie TIFF na przenośnych dyskach

twardych, publikacja gotowa do prezentacji, format PDF i DjVu (parametry plików powinny zostać dobrane tak, by szczegóły skanowanych dzieł były czytelne) na płytach DVD oraz nośnikach typu pen-drive.

W przypadku jednostek rękopiśmiennych - skanowane będą oprawy oraz strony pokryte tekstem i/lub grafiką. Wyjątkiem będą tylko rękopisy średniowieczne, które należy skanować w całości, włącznie z oprawami (jednak bez współczesnych obwolut, teczek ochronnych itp.), wyklejkami i pustymi strony; rękopisy wymagające całościowej digitalizacji zostały w wykazie znajdującym się w załączniku nr 1 oznaczone gwiazdką.

VI. Odbiór wykonanych prac

Odbiór techniczny odbywać się będzie sukcesywnie w miarę przekazywania Zamawiającemu dysków twardych z plikami TIFF, płyt z plikami w formatach PDF i DjVU oraz mikrofilmów. Dyski, płyty oraz mikrofilmy winny być przekazywane Zamawiającemu równocześnie, na podstawie protokołu przekazania sporządzonego przez Wykonawcę i zawierającego szczegółową specyfikację przekazywanych nośników i ich zawartości.

Przekazanie wykonanych mikrofilmów i kopii cyfrowych następować będzie za pisemnym potwierdzeniem na sporządzonym przez Wykonawcę protokole nie częściej i nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu, poczynając od dnia podpisania umowy.

Podstawę odbioru stanowić będzie protokół przejściowy, wystawiony przez Zamawiającego, który dokona (zleci) sprawdzenia dostarczonych przez Wykonawcę materiałów w terminie nie więcej niż jednego miesiąca kalendarzowego od daty ich przekazania przez Zamawiającego.

Uzupełnienie lub ponowne wykonanie Wykonawca zrealizuje w terminie 21 dni od dnia przekazania protokołu przejściowego wraz z wykazem kopii wymagających uzupełnienia bądź ponownego wykonania. Protokół przejściowy, który zawierać będzie specyfikację kopii zaakceptowanych przez Zamawiającego bez zastrzeżeń oraz – w razie występowania usterek – wykaz kopii wymagających uzupełnienia bądź ponownego wykonania, stanowić będzie dla Wykonawcy podstawę do wystawienia faktury, przy czym w fakturze tej uwzględniona zostanie należność wyłącznie za kopie przyjęte przez Zamawiającego bez zastrzeżeń. W stosunku do kopii wymagających uzupełnienia lub ponownego wykonania, procedurę technicznego odbioru należy powtórzyć. Po zakończeniu nanoszenia uzupełnień lub ponownego wykonania Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia nośników cyfrowych w postaci płyt CD oraz dysków twardych z wszystkim kopiami (i/lub mikrofilmów), uprzednio zaakceptowanymi oraz uzupełnionymi bądź wykonanymi ponownie i zaakceptowanymi, przekazywanymi Zamawiającymi w danej partii (z zachowaniem struktury danych, właściwej dla danego nośnika i formatu). Nośniki, na których znajdują się kopie odrzucone przez Zamawiającego zostaną zwrócone Wykonawcy po przekazaniu nośników z poprawionymi kopiami. Ostateczne przekazanie całości prac objętych przedmiotem zamówienia nastąpi na podstawie protokołu końcowego określającego zakres wykonanych prac oraz informacje o jakości wykonanej usługi. Data podpisania protokołu stanowi początek okresu gwarancyjnego.

VII. Okres gwarancyjny

Wykonawca udziela gwarancji właściwej jakości przedmiotu zamówienia na okres 36 miesięcy.

W całym okresie gwarancji za wykonywaną usługę Zamawiający może przeprowadzać dodatkowe czynności sprawdzające wykonane mikrofilmy i kopie cyfrowe. Reklamacje dotyczące: brakujących stron w strukturze zdigitalizowanego/zmikrofilmowanego obiektu, niedopasowanej rozdzielczości (taka sama rozdzielczość dla wszystkich plików), złej jakości (ostrość, jasność, kontrast, przebicia), innych usterek kopii lub nośników powinny zostać usunięte na koszt Wykonawcy w terminie do 28 dni od daty złożenia reklamacji. Po zakończeniu usuwania objętych reklamacją usterek Wykonawca jest

zobowiązany do dostarczenia nośników cyfrowych w postaci płyt CD/DVD z wszystkim kopiami (i/lub mikrofilmów), uprzednio zaakceptowanymi oraz uzupełnionymi bądź wykonanymi ponownie i zaakceptowanymi, przekazywanymi Zamawiającymi w danej partii (z zachowaniem struktury danych, właściwej dla danego nośnika i formatu).

VIII. Informacje uzupełniające

Wykonawca ma prawo na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia, zwracać się do Zamawiającego z pytaniami lub propozycjami dotyczącymi realizacji przedmiotu zamówienia.

Realizacja wszelkich, uwzględnionych propozycji i zaleceń nie może mieć wpływu na zmianę ceny za wykonanie zamówienia, przedstawionej przez Wykonawcę w ofercie.

Wykonawca jest zobowiązany do uzgadniania przebiegu prac z przedstawicielem Zamawiającego.

Wykonawca odpowiada za zachowanie powierzonych obiektów (całkowite zniszczenie, uszkodzenie lub zaginięcie).

Rozdział III
PRZYGOTOWANIE OFERTY

I. Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

74811330-9	Usługi przygotowywania mikrofilmów
74810000-0	Usługi fotograficzne i pomocnicze.
72310000-1	Usługi przetwarzania danych
72252000-6	Usługi komputerowe w zakresie archiwizowania

II. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami, są:

1. W sprawach formalnych:
   Malwina Kleszcz – inspektor (kleszcz@jaworze.pl, tel. +48338172195)
2. W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
   Radosław G. Ostałkiewicz (ostalkiewicz@jaworze.pl, tel. +48338172195)

III. Termin związania ofertą

Wykonawcy będą związani złożonymi ofertami przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z dniem upływu terminu składania ofert.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty

Zawartość oferty

Złożona przez Wykonawcę oferta musi zawierać:

a) wypełniony formularz ofertowy (wg załącznika nr 2 do niniejszej SIWZ)
b) pozostałe dokumenty określone w niniejszym ogłoszeniu.

Wymogi formalne oferty

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
   1) treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ i zostać sporządzona wg formularza ofertowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ,
   2) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej (na maszynie do pisania lub komputerze, lub inną trwałą i czytelną techniką nie ulegającą usunięciu bez pozostawienia śladów).
   3) wszelkie dokumenty sporządzone w językach obcych muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę,
   4) oferta musi być podpisana przez osobę(-y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy,
   5) poprawki lub zmiany w ofercie muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.

2. Zaleca się, aby:
   1) zostały wskazane nazwiska osób upoważnionych do kontaktu z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia,
   2) informacje, oświadczenia i dokumenty zostały przedstawione w porządku określonym w niniejszej SIWZ,

Rozdział IV

OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

WYKONAWCY ubiegający się o niniejsze zamówienie muszą spełniać następujące warunki:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj.:
   - oświadczenie – zał. nr 3 do SIWZ;
   - aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego (KRS) lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej

     (dostarczony przed podpisaniem umowy),
   - upoważnienie/pełnomocnictwo do reprezentowania firmy, podpisywania oferty i innych dokumentów ofertowych, jeżeli nie wynika to z innych dokumentów;
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, tj.:
   - oświadczenie – zał. nr 3 do SIWZ;
   - potwierdzeniem niezbędnej wiedzy i doświadczenia WYKONAWCY w realizacji przedmiotu zamówienia, będzie wykaz wykonanych ważniejszych usług za okres ostatnich 5 lat (licząc do daty wszczęcia postępowania), a jeśli wykonawca działa krócej, to za ten okres, o podobnym charakterze – załącznik nr 4 do SIWZ
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj.:
   - oświadczenie – zał. nr 3 do SIWZ;

Oferta musi być zgodna ze wszystkimi wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz zasadami ustawy, co do sposobu jej przygotowania oraz warunków realizacji zamówienia.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia", w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach.

Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki WYKONAWCA spełnił.

Uzupełnienie wymaganych dokumentów jest możliwe po upływie terminu składania ofert wyłącznie na wezwanie ZAMAWIAJĄCEGO, chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Nie spełnienie chociażby jednego z ww. warunków, po wezwaniu ZAMAWIAJĄCEGO, skutkować będzie wykluczeniem WYKONAWCY z postępowania.

Rozdział V
MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:
URZĄD GMINY JAWORZE
ul. Zdrojowa 82, 43-384 Jaworze
Sekretariat Urzędu, pokój 103 (I p.)

Termin składania ofert upływa dnia 26 lutego 2010 r. o godzinie 10:00.

Rozdział VI
ZAWARCIE UMOWY

Przed dokonaniem obliczenia ceny oferty Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z:

1) wykazem materiałów do digitalizacji,
2) projektem umowy.

Wykonawca określa cenę całkowitą realizacji zamówienia (cenę ryczałtową) poprzez wskazanie w ofercie ceny netto, stawki podatku VAT oraz ceny brutto oferty.

Wykonawca poda ceny w sposób określony w Formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ.

Wszystkie wartości powinny być podane w złotych polskich.

Całkowita cena realizacji zamówienia powinna być wyrażona cyfrowo i słownie.

Całkowita cena realizacji zamówienia winna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ceny podane w ofercie powinny zawierać wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia oraz uwzględniać inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty.

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, w tym także kary umowne, dokonywane będą w złotych polskich.

Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.

Rozdział VII
ZAŁĄCZNIKI

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:

1. Wykaz rękopisów i dokumentów do digitalizacji – załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Formularz oferty – załącznik nr 2 do SIWZ.
3. Ogólna informacja o Wykonawcy (oświadczenie) – załącznik nr 3 do SIWZ.
4. Wykaz realizacji wraz z informacją przedstawiającą wykaz ważniejszych usług w zakresie digitalizacji oraz osób i sprzętu do wykonania zamówienia – załącznik nr 4 do SIWZ.
5. Projekt umowy – załącznik nr 5 do SIWZ.