

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Morskich  
Pl. Armii Krajowej 1  
70-456 Szczecin  
(pok. nr 4)**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM  
W TRYBIE**

**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
NA USŁUGI/DOSTAWY**

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH  
W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:**

**„Dostawa upominków przeznaczonych do promowania IV Zlotu Oldtimerów, elementów wyposażenia oficerów łącznikowych i wolontariuszy oraz młodzieżowej reprezentacji Miasta Szczecin uczestniczącej w The Tall Ships' Races 2008”**

**SPIS TREŚCI:**

<b>Rozdział I</b>	Forma oferty;
<b>Rozdział II</b>	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
<b>Rozdział III</b>	Oferty wspólne;
<b>Rozdział IV</b>	Jawność postępowania;
<b>Rozdział V</b>	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
<b>Rozdział VI</b>	Wykonawcy zagraniczni;
<b>Rozdział VII</b>	Termin wykonania zamówienia i gwarancji;
<b>Rozdział VIII</b>	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
<b>Rozdział IX</b>	Sposób obliczenia ceny oferty;
<b>Rozdział X</b>	Składanie i otwarcie ofert;
<b>Rozdział XI</b>	Wybór oferty najkorzystniejszej;
<b>Rozdział XII</b>	Zawarcie umowy;
<b>Rozdział XIII</b>	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
<b>Rozdział XIV</b>	Opis przedmiotu zamówienia.

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 1A** – kalkulacja cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie;
- Załącznik nr 3** – wzór umowy;

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. nr 223, poz. 1655), zwana dalej ustawą.

## ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty **w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”) **z zastrzeżeniem pkt 5 oraz Rozdział III pkt 2 niniejszej siwz**. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
  - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Morskich, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. Nr 4, przetarg nieograniczony, "oferta na dostawę upominków przeznaczonych do promowania IV Złotu Oldtimerów, elementów wyposażenia oficerów łącznikowych i wolontariuszy oraz młodzieżowej reprezentacji miasta Szczecin uczestniczącej w The Tall Ships' Races 2008"** oraz „nie otwierać przed 26 maja 2008 r., godz. 12.30” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
  - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

## ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
  - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
  - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .  
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

## ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
  - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
  - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
    - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy;
    - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,

- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

#### **ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania**

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
5. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

#### **ROZDZIAŁ V Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.**

1. O udzielenie zamówienia 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,
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

2. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) **Oświadczenie wykonawcy**, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz:
  - a) o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1,2,3 ustawy,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

- b) o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy,  
W przypadku składania oferty wspólnej w.w. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólna.
- 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo **aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólna.
3. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
- 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
  - 2) odpowiednie pełnomocnictwa;  
Tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 lub w Rozdziale III pkt 1 i 4
  - 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
  - 4) kalkulację cenową wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1A  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
  - 5) po jednym egzemplarzu każdego z artykułów zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, rozdział XIV siwz. Zamawiający nie wymaga na tym etapie znakowania upominków.  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć po jednym egzemplarzu każdego z artykułów.
4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy złożyli dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni**

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale V pkt 2 ppkt 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,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. 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 1 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. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

## **ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja**

1. Termin wykonania zamówienia nastąpi od dnia podpisania umowy do dnia 11 czerwca 2008 roku.
2. Okres gwarancji jakości dostarczanych upominków i elementów wyposażenia wynosi 12 miesięcy od dnia dostawy.

## **ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym**

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:  
Poniedziałek 09.00 – 17.00  
Wtorek – piątek 07.30 – 15.30
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
  - 2) modyfikacje treści siwz,
  - 3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
  - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
  - 5) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
  - 6) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
  - 7) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
  - 8) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
  - 9) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - 10) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
  - 11) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.

6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
9. **Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Beata Prell tel. (091) 42 45 990 w godz. 09.00 – 17.00 poniedziałek, 07.30 – 15.30 wtorek - piątek, fax (091) 42 45 989 (czynny całą dobę).**
10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść siwz. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

## **ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty**

1. Wypełniony formularz cenowy (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej siwz) musi zawierać cenę brutto obejmującą całość zamówienia.
2. Cena oferty musi obejmować wszystko, co z technicznego punktu widzenia konieczne jest do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz zawierać wszelkie możliwe upusty i rabaty. Cena powinna zawierać podatek od towarów i usług VAT.
3. W kalkulacji cenowej (załącznik nr 1A) należy podać ceny jednostkowe artykułów brutto w PLN. Wartość brutto w PLN należy obliczyć mnożąc przewidywaną ilość przez cenę jednostkową brutto. Następnie należy podsumować wszystkie wartości brutto i tak powstałą kwotę należy wpisać w rubryce: „razem wartość brutto”. Pozycja „razem wartość brutto” będzie podlegać ocenie przez Zamawiającego. Kwotę „razem wartość brutto” (załącznik nr 1A) należy przenieść do oferty cenowej (załącznik nr 1).
4. Cenę należy podawać do dwóch miejsc po przecinku.
5. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę obejmującą całość zamówienia i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się żadnych negocjacji w sprawie ceny.
6. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

8. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
9. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

## **ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert**

1. **Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Szczecin, Biuro ds. Morskich, pl. Armii Krajowej 1, pok. nr 4, w terminie do dnia 26 maja 2008 r., do godz. 12.30**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. **Otwarcie ofert odbędzie się w dn. 26 maja 2008 r., o godz. 13.00 w pok. nr 4 Urzędu Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1.**
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr 194 z dnia 12 maja 2008 r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniossek.

## **ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej**

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany wg następujących kryteriów oceny ofert:

- 1) **Cena – 60%**

**Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:**

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 60 \%$$

- 2) **Linia graficzna i wzór upominku – 40%**

- a) w tym kryterium ocenie podlegać będą wzory upominków, o których mowa w rozdz. V pkt 3ppkt. 4) siwz, ze szczególnym uwzględnieniem estetyki, trwałości, jakości przedstawionych produktów,



**b) każdy z członków komisji przetargowej przyzna ocenianej ofercie od 1 do 100 pkt. i przyznaną ilość punktów pomnoży przez znaczenie kryterium - 40%**

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
7. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 ustawy.
8. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z ustawą,
  - 2) jej treść nie odpowiada treści siwz,
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
  - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
10. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
11. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy założyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym 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, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
13. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
14. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
15. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

## **ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy**

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.**
  - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
  - 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej siwz.
  - 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
2. **Termin i miejsce zawarcia umowy.**

Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

## **ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej – protest.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.

5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

## **ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa upominków przeznaczonych do promowania IV Zlotu Oldtimerów, elementów wyposażenia oficerów łącznikowych i wolontariuszy oraz młodzieżowej reprezentacji miasta Szczecin uczestniczącej w The Tall Ships' Races 2008 wraz z dostarczeniem gotowych produktów do siedziby Zamawiającego. Kod CPV nr 22462000-6.
2. Zakres zamówienia obejmuje:

### **1) Koszulka T-Shirt**

- a) rozmiary: od S do XXL,
- b) opis: T-shirt męski, ściągacz wokół szyi, taśma wzmacniająca wzdłuż karku, brak szwów bocznych, podwójny szew przy rękawach, wokół szyi i wzdłuż dolnego brzegu koszulki, materiał niekurczliwy, zachowuje pierwotny kształt,
- c) kolor: czerwony - 310 sztuk, pomarańczowy – 70 sztuk,
- d) materiał: gramatura 205g/m<sup>2</sup>, 100 % bawełna czesankowa,
- e) opakowanie: pakowane pojedynczo w worki foliowe,
- f) znakowanie:
  - f1) 300 sztuk - nadruk na piersi – 1 kolor o wielkości około 10 x 10 cm, nadruk na plecach jeden kolor o wielkości około 20 x 20 cm (logo IV Zlotu Oldtimerów), dodatkowo nadruk na rękawie – 1 kolor (logo marki miasta),
  - f2) 50 sztuk - nadruk na piersi – 1 kolor o wielkości około 10 x 10 cm (logo IV Zlotu Oldtimerów), nadruk na plecach 1 kolor - napis „oficer łącznikowy”,
  - f3) 20 sztuk - nadruk na piersi – 1 kolor o wielkości około 10 x 10 cm, nadruk na plecach jeden kolor o wielkości około 20 x 20 cm (logo IV Zlotu Oldtimerów),
  - f4) 10 sztuk - nadruk na piersi – jeden kolor o wielkości około 10 x 10 cm (logo marki miasta),
- g) nakład całkowity: 380 sztuk.

### **2) Koszulka Polo męskie**

- a) rozmiary: od S do XXL,
- b) opis: polo męskie, zapięcie pod szyją na guziki, taśma wzmacniająca wzdłuż karku, podwójny szew wzdłuż ramion, wykroju pach, rękawów i dołu, kołnierzyk z ozdobną perforacją, rozcięcia po bokach,
- c) kolor: zbliżony do koloru Pantone 465C – 20 sztuk, czerwony – 10 sztuk,
- d) materiał: 100 % bawełna czesankowa, gramatura od 220 g/ m<sup>2</sup>,
- e) opakowanie: pakowane pojedynczo w worki foliowe,
- f) znakowanie:

- f1) 20 sztuk - haft na piersi – 1 kolor o wielkości ok. 10 x 10 cm (logo IV Złotu Oldtimerów), dodatkowo nadruk na rękawie – 1 kolor (logo marki miasta),
- f2) 10 sztuk - haft na piersi – 1 kolor o wielkości ok. 10 x 10 cm (logo marki miasta),
- g) nakład całkowity: 30 sztuk

### **3) Koszulka Polo damskie**

- a) rozmiary: od XS do XXL,
- b) opis: polo damskie, zapięcie pod szyją na guziki, taśma wzmacniająca wzdłuż karku, podwójny szew wzdłuż ramion, wykroju pach, rękawów i dołu, kołnierzyk z ozdobną perforacją, rozcięcia po bokach,
- c) kolor: zbliżony do koloru Pantone 465C,
- d) materiał: 100 % bawełna czesankowa, gramatura od 220 g/ m<sup>2</sup>,
- e) opakowanie: pakowane pojedynczo w worki foliowe,
- f) znakowanie: haft na piersi – jeden kolor o wielkości ok. 10 x 10 cm (logo IV Złotu Oldtimerów), dodatkowo nadruk na rękawie – 1 kolor (logo marki miasta),
- g) nakład całkowity: 10 sztuk

### **4) Kurtka wiatrówka**

- a) rozmiary: od S do XXL,
- b) opis: materiał poliester, wodoodporna, bez podpinkki, ściągana sznurkiem, kaptur schowany w kołnierz,
- c) kolor: granatowy,
- d) materiał: 100% poliester,
- e) opakowanie: pakowane pojedynczo w worki foliowe,
- f) znakowanie: nadruk na piersi - 1 kolor (logo IV Złotu Oldtimerów lub logo marki Szczecin)) dostosowany do wielkości wyrobu,
- g) nakład całkowity: 45 sztuk

### **5) Bluza polarowa**

- a) rozmiary: od S do XXL,
- b) opis: bluza z polaru, na całej długości zamek błyskawiczny, wszywane rękawy, 2 ukośne kieszenie na zamek, regulowany ściągacz u dołu,
- c) kolor: granatowy,
- d) materiał: 280g/m<sup>2</sup> poliestru typu polar lub równoważne, tkanina „nie mechaci się”,
- e) opakowanie: pakowane pojedynczo w worki foliowe,
- f) znakowanie: haft na plecach o wielkości około 25 x 10 cm – 1 kolor (logo marki miasta),
- g) nakład całkowity: 10 sztuk

### **6) Torba**

- a) opis: torba na dokumenty, uchwyt do ręki + pasek na ramię, z przodu kieszeń na zamek, na pasku ochroniacz na ramię, zapinana na rzep,

- b) kolor: granatowy,
- c) materiał: poliester 600 D,
- d) opakowanie: pakowane pojedynczo w worki foliowe,
- e) znakowanie: nadruk 1 kolor (logo IV Złotu Oldtimerów) dostosowany do wielkości wyrobu,
- f) nakład całkowity: 50 sztuk

#### **7) Czapeczka z daszkiem**

- a) wielkość: uniwersalna, regulacja obwodu,
- b) opis: uszyta z 6 paneli, daszek przesyty w minimum sześciu miejscach, obszyte otworki wentylacyjne na panelach, guzik na szczycie czapeczki, obszuty bawełną w kolorze czapki, długość daszka od 7-9 cm, regulacja obwodu z tyłu za pomocą metalowej klamry,
- c) kolor: czerwony – 210 sztuk, pomarańczowy – 35 sztuk,
- d) materiał: 100 % bawełna czesankowa, faktura tkaniny typu „denim”,
- e) opakowanie: pakowane zbiorczo w kartony max. po 50 sztuk,
- f) znakowanie:
  - f1) 200 sztuk - haft z przodu czapeczki – 1 kolor o wielkości do 6 x 8 cm (logo IV Złotu Oldtimerów), dodatkowo nadruk z boku czapki – 1 kolor (logo marki miasta),
  - f2) 25 sztuk - haft czarny z przodu czapeczki o wielkości do 6 x 8 cm (logo IV Złotu Oldtimerów) + napis oficer łącznikowy z boku czapki
  - f3) 10 sztuk – haft czarny z przodu czapeczki o wielkości do 6 x 8 cm (logo IV Złotu Oldtimerów),
  - f4) 10 sztuk - nadruk z przodu czapeczki o wielkości do 6 x 8 cm – 1 kolor (logo marki miasta),
- g) nakład całkowity: 245 sztuk.

#### **8) Czapka – bandanka**

- a) opis: bandanka na głowę, uszyta w kształcie czapki wiązana z tyłu głowy,
- b) kolor: czerwony, żółty i niebieski po 45 sztuk w kolorze,
- c) materiał: 100% bawełna,
- d) znakowanie: nadruk 1 kolor (logo IV Złotu Oldtimerów),
- e) nakład całkowity: 135 sztuk.

#### **9) Kubek porcelitowy**

- a) wielkość: pojemność 330-340 ml, wys. ok. 95 mm, średnica ok. 80 mm,
- b) opis: kubek o kształcie walca z uchem,
- c) kolor: czerwony,
- d) materiał: porcelit,
- e) opakowanie: zbiorczo w kartony,
- f) znakowanie: piaskowanie wokół kubka z wypełnieniem w 1 kolorze (logo IV Złotu Oldtimerów oraz logo marki miasta),
- g) nakład całkowity: 300 sztuk.

### **10) Buttony**

- a) wielkość: znaczki okrągłe o średnicy 38 mm,
- b) opis: znaczki typu „button”, z tyłu zapięcie w postaci agrałki,
- c) kolor: czerwony,
- d) materiał: krążek z aluminiowej blaszki,
- e) opakowanie: pakowane luzem po 100 sztuk,
- f) znakowanie: nadruk 1 kolor (logo IV Złotu Oldtimerów) dostosowany do wielkości wyrobu, wydruk zabezpieczony bezbarwną folią i obciągnięty na krążku z aluminiowej blaszki,
- g) nakład całkowity: 300 sztuk

### **11) Piny**

- a) wielkość: szerokość znaczka od 12 – 15 mm x 18 – 25 mm,
- b) opis: znaczki metalowe pokryte epoksydową warstwą ochronną, zapięcie srebrne typu „motylek”,
- c) opakowanie: pakowane zbiorczo na perforowanych blistrach z tektury,
- d) znakowanie: nadruk 1 kolor (logo IV Złotu Oldtimerów) dostosowany do wielkości wyrobu,
- e) nakład całkowity: 500 sztuk

### **12) Wizytownik**

- a) wielkość: 9x6x0,5 cm,
- b) opis: wizytownik z matowego metalu, wieczko wycięte w fale,
- c) kolor: srebrny,
- d) materiał: aluminium,
- e) opakowanie: pojedynczo w kartoniki,
- f) znakowanie: nadruk 1 kolor na zewnątrz (logo marki miasta), oraz 2 kolory wewnątrz wizytownika (logo Złotu Oldtimerów),
- g) nakład całkowity – 100 sztuk.

### **13) Brelok pływający**

- a) wielkość:  $\varnothing 2,7$  x 9 cm + kółko do zawieszania,
- b) opis: brelok o kształcie odbijacza, po wpadnięciu do wody utrzymujący się na jej powierzchni,
- c) kolor: biały,
- d) materiał: plastik,
- e) opakowanie: pakowane pojedynczo w woreczki,
- f) znakowanie: nadruk 1 kolor (logo IV Złotu Oldtimerów) dostosowany do wielkości wyrobu,
- g) nakład całkowity: 1000 sztuk

#### **14) Cukierki reklamowe**

- a) opis: cukierki owocowe, każdy cukierek zapakowany w osobny papierek z papieru kredowego z nadrukiem wielokolorowym, przydatność do spożycia 12 miesięcy od dnia dostarczenia,
- b) kolor: kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy,
- c) opakowanie: pakowane w paczki po 5 kg,
- d) znakowanie: nadruk 2 kolory (logo IV Zlotu Oldtimerów) dostosowany do wielkości wyrobu,
- e) nakład całkowity: 25 kilogramów.

**Projekt znakowania zostanie przekazany Wykonawcy w formie elektronicznej przez Zamawiającego.**