



Nr sprawy BZP/155/11

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

### ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Szczecin  
Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin  
(pok. nr 397)**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
NA DOSTAWY  
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH  
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:**

**„Druk i dostawę materiałów informacyjno promocyjnych w związku z realizacją projektu pn:  
"Transgraniczna sieć Centrów Usługowo Doradczych Euroregionu Pomerania" finansowanego  
z programu unijnego INTERREG IV A”**

### 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>    | Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.<br>Wymagane dokumenty; |
| <b>Rozdział VI</b>   | Wykonawcy zagraniczni;  |
| <b>Rozdział VII</b>  | Termin wykonania zamówienia;  |
| <b>Rozdział VIII</b> | Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców<br>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 dla części I;
- Załącznik nr 1b** – kalkulacja cenowa dla części II;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 4** – wykaz prac podobnych;
- Załącznik nr 5** – wzór umowy;

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwana dalej ustawą.

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie  
od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.



Nr sprawy BZP/155/11

## 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 sporządzają 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.
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 niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdziału III oraz pkt 3 pkt 1 i pkt 5 Rozdziału V niniejszej siwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje w danej części.**
  - a) **Część I** - „Produkcja druków informacyjno promocyjnych, systemów wystawienniczych oraz gadżetów reklamowych - Promocja Projektu”;
  - b) **Część II** – „Produkcja druków informacyjno promocyjnych oraz gadżetów reklamowych - Forum Przedsiębiorców”.
13. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. 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. Zamówień Publicznych, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. nr 397, przetarg nieograniczony, „Oferta na druk i dostawę materiałów informacyjno promocyjnych w związku z realizacją projektu pn: "Transgraniczna sieć Centrów Usługowo Doradczych Euroregionu Pomerania” finansowanego z programu unijnego INTERREG IV A" oraz „Nie otwierać przed 22.08.2011r. godz. 12.00”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie  
od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.



Nr sprawy BZP/155/11

- 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
16. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 15 ppkt 1) lecz wpłynie do kancelarii Urzędu Miasta.

## ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

- Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
  - w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
  - 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 15 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
- Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
- Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

## ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

- Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 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.**
- Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
- Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
  - oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
  - sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
    - dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
    - dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz prac podobnych, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie  
od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.



Nr sprawy BZP/155/11

- c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
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 udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. 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.
8. 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)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie  
od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.



Nr sprawy BZP/155/11

odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

## **ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
  - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do siwz,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
  - 2) **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,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
  - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:  
- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.
  - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia.**  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:  
- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie: **minimum jedną pracę podobną** do objętych przedmiotem zamówienia.  
Za jedną pracę podobną Zamawiający uzna dostawę upominków z oznakowaniem promocyjnym, o wartości **minimum 20.000,00 złotych brutto**.
  - 3) **dysonowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:  
- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.
  - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:  
- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.

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

3. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.



Nr sprawy BZP/155/11

- 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do siwz,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
- 2) **Wykaz wykonanych dostaw** (prac podobnych) w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do siwz oraz dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie (np. referencje),  
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych 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.
5. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 5, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
6. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
  - 1) oferta cenowa 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 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz)
  - 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 według wzoru, stanowiącego:
    - **dla części I** -załącznik nr 1a do siwz;
    - **dla części II** -załącznik nr 1b do siwz;w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
7. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie  
od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.



Nr sprawy BZP/155/11

albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

8. 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 dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2) niniejszej 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 miejscu zamieszkania 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 miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

## ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia.

1. Termin wykonania zamówienia:
  - 1) **14 dni kalendarzowych** od dnia uzyskaniu akceptacji prototypów oraz wydruków próbnych materiałów informacyjno-promocyjnych w części I i II zamówienia (tj. Rozdział XIV pkt 3 części I pkt 1-8 i 12 oraz części II pkt 1-9 siwz);
  - 2) **21 dni kalendarzowych** od dnia uzyskania akceptacji projektów graficznych przygotowanych do druku dla materiałów informacyjno – promocyjnych w części I zamówienia (tj. Rozdział XIV pkt 3 części I pkt 9-11).

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

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie  
od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.



Nr sprawy BZP/155/11

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
  - 1) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
    - a) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
    - b) modyfikacje treści siwz,
    - c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
    - d) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
    - e) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
    - f) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
    - g) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
    - h) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
    - i) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
    - j) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
    - k) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
    - l) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
    - m) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
    - n) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
    - o) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
  - 2) **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
    - a) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
    - b) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
5. 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.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie  
od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.





Nr sprawy BZP/155/11

7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Joanna Zaborska tel. 91 42 45 996 w godz. 8 00 – 15 00, fax 91 42 45 104 (czynny całą dobę).
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści siwz wpłyną do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli siwz udostępniana jest na tej stronie.

## ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Cena powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie upusty i rabaty oraz koszty dostawy zamówienia do siedziby Zamawiającego.
2. Wykonawca powinien podać ceny odrębnie dla każdej z części na którą składa swoją ofertę.
3. W kalkulacjach cenowych (załączniki do siwz nr 1a dla części I oraz 1b dla części II) należy podać ceny jednostkowe artykułów netto oraz 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. Kwoty wyliczone w kalkulacjach cenowych (załączniki do siwz nr 1a dla części I oraz 1 b dla części II) z pozycji „razem wartość brutto” należy przenieść do oferty cenowej.
4. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
5. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

## ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Szczecin, w Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397, w terminie do dnia **22.08.2011 r.**, do godz. **11.30**.

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie  
od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.



Nr sprawy BZP/155/11

2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia 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. 22.08. 2011 r., o godz. 12.00 w Urzędzie Miasta Szczecin, w Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397.**
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr 346/11 z dnia 12.07.2011 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 – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

#### **ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej**

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

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

#### **Zamawiający dokona oceny ofert oddzielnie dla każdej części.**

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
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 oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty 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.
8. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie  
od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.



Nr sprawy BZP/155/11

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), 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 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 o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
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. Umowa:

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do siwz.
- 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

## ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie  
od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.



Nr sprawy BZP/155/11

- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
4. 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.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

## ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia.

1. **Przedmiotem zamówienia jest:** produkcja druków reklamowych, systemów wystawienniczych, oraz gadżetów reklamowych.

2. **Kod CPV –39294100-0** Artykuły informacyjne i promocyjne.

### 3. Zakres zamówienia:

#### Część I (Promocja Projektu):

##### 1) Broszura informacyjna

- a) format A5;
- b) materiał: papier kreda błysk 120 g/m<sup>2</sup>;
- c) ilość: 6 stron; broszura zszywana;
- d) ilość kolorów (4/4),
- e) nakład 1000 szt. ( jeden projekt);
- f) projekt przekazany przez zamawiającego elektronicznie w formie plików w wersji pdf lub eps;

##### 2) Ulotka promocyjna

- a) format A4;
- b) ilość kolorów 4/4;
- c) materiał: papier offset 120g;
- d) nakład łączny 1000 szt. (jeden projekt);
- e) projekty przekazane przez zamawiającego elektronicznie w formie plików w wersji pdf lub eps;

##### 3) Plakat

- a) format A3,
- b) ilość kolorów 4/0,
- c) materiał: papier kreda 120 g/m<sup>2</sup>;
- d) nakład łączny 200 szt. (jeden projekt)
- e) projekty przekazane przez zamawiającego elektronicznie w formie plików w wersji pdf lub eps;

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie  
od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.



Nr sprawy BZP/155/11

#### 4) Teczka promocyjna

- format druku 310 x 220 mm (+/- 5 mm) po złożeniu (grzbiet 5 mm), format druku po rozłożeniu ze skrzydełkami i miejscem na wizytówkę 480 x 675 mm (+/- 5 mm);
- podwójnie bigowana;
- ilość kolorów 4/0;
- uszlachetnienie: laminat matowy jednostronnie, miejscowe lakierowanie jednostronnie,
- materiał: papier karton 350 g/m<sup>2</sup>;
- nakład łączny 500 szt.;
- introligatroniczna: wykrawanie z wykrojnika indywidualnego;
- każdy projekt przekazany przez zamawiającego elektronicznie w formie plików w wersji pdf lub eps;

#### 5) Notes reklamowy prosty

- format notesu: A4 (210x297mm) (+/- 5 mm);
- materiał: papier offset koloru białego min 90 g/m<sup>2</sup>;
- ilość kolorów 4/0;
- liczba kartek w bloczku: 50 kartek;
- notes klejony na górnej krawędzi specjalnym elastycznym klejem o wysokiej wytrzymałości; a spodzie każdego notesu przyklejony karton, usztywniający notes i zwiększający jego trwałość;
- nakład łączny 500 szt. (jeden projekt);
- projekt przekazany przez zamawiającego elektronicznie w formie plików w wersji pdf lub eps.

#### 6) Plastikowe identyfikatory

- opis: identyfikator razem z papierowym wkładem; papier 90 g/m<sup>2</sup>; nadruk 4/0;
- materiał: tworzywo sztuczne, przezroczyste razem z zamocowanym klipsem umożliwiającym wielokrotne mocowanie identyfikatora do odzieży,
- wymiary: ok. 7cm x 11 cm (+/- 1 cm),
- pakowanie luzem w kartonie,
- ilość 500 sztuk.
- projekty znakowania przekazane przez Zamawiającego w formie plików w wersji pdf lub eps.

#### 7) Naklejka promocyjna

- opis: naklejka z kolorowym nadrukiem na białej błyszczącej folii samoprzylepnej, folia nalepiona na papier umożliwiający swobodne odklejenie i przechowywanie naklejki;
- kształt prostokątny; szerokość 12 cm; wysokość 4 cm (+/- 1 cm);
- nadruk kolorowy 4/0,
- ilość: 1000 sztuk;
- projekt przekazany przez zamawiającego elektronicznie w formie plików w wersji pdf lub eps.

#### 8) Długopis reklamowy

- długopis plastikowy,
- rozmiar produktu  $\varnothing 15 \times 140$  mm (+/- 1 mm),
- materiał: plastik,

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie  
od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.



Nr sprawy BZP/155/11

- d) opis: patka oraz zakończenie długopisu wykonane z plastiku w kolorze białym; włącznik (zakończony plastikową kulką) i body (korpus) długopisu w kolorze niebieskim lub zielonym,  
e) ilość: 500 sztuk w tym: 250 sztuk koloru niebieskiego i 250 sztuk koloru zielonego.  
f) znakowanie monochromatyczne metodą tampodruku; miejsce znakowania zgodnie z przekazanymi projektami;  
g) projekty znakowania przekazane przez Zamawiającego w formie plików w wersji pdf lub eps; poniżej zdjęcie poglądowe długopisu;  
**zdjęcie poglądowe**



### 9) Rollbanery w kasecie (typ klasyczny):

a) grafika zamocowana na aluminiowych listwach mocujących (górnej i dolnej); górna listwa zatraskowa lub skręcana; mechanizm zwijający grafikę aluminiowy; stabilna kasetka o minimalnej szerokości 18 cm (+/- 2 cm) bez nóżek podporowych; maszt – trójsegmentowy tj. trzy chromowane rurki wkładane jedna w drugą; wewnątrz rurek pomocniczy sznurek uniemożliwiający zagubienie lub niewłaściwe złożenie rurek tj. typ bungee (czyt. bandzi); rollbanner posiada szczelinę boczną i mechanizm umożliwiający szybką i łatwą wymianę grafiki w kasecie; gwarancja na kasetę i grafikę 12 miesięcy.

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie  
od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.



Nr sprawy BZP/155/11

- b) całkowita wysokość 210 cm (+/- 2 cm), widoczne pole zadruku, 85cmx200cm (+/- 2 cm),
- c) banner spakowany w torbę poliestrową w kolorze czarnym zapinaną na zamek,
- d) na torbie poliestrowej kieszonka; w kieszonce widoczny i trwały nadruk z informacją graficzną o zamieszczonym layoutcie;
- e) ilość: 1 sztuka,
- f) projekty znakowania przekazane przez Zamawiającego w formie plików w wersji pdf lub eps.

#### 10) Rollbaner w kasecie (typ roll-screen):

- a) grafika zamocowana na aluminiowych listwach mocujących (górnej i dolnej); górna listwa zatrzaskowa lub skręcana; mechanizm zwijający grafikę aluminiowy; stabilna kasetka z dwoma nóżkami podporowymi; maszt – trójsegmentowy tj. trzy chromowane rurki wkładane jedna w drugą; wewnątrz rurek pomocniczy sznurek uniemożliwiający zagubienie lub niewłaściwe złożenie rurek tj. typ bungee (czyt. bandzi); rollbanner posiada szczelinę boczną i mechanizm umożliwiający szybką i łatwą wymianę grafiki w kasecie, gwarancja na kasetę i grafikę 12 miesięcy.
- b) całkowita wysokość 210 cm (+/- 2 cm), widoczne pole zadruku, 120cm x 200cm (+/- 2 cm),
- c) banner spakowany w torbę poliestrową w kolorze czarnym zapinaną na zamek,
- d) na torbie poliestrowej kieszonka; w kieszonce widoczny i trwały nadruk z informacją graficzną o zamieszczonym layoutcie;
- e) ilość: 2 sztuki,
- g) projekty znakowania przekazane przez Zamawiającego w formie plików w wersji pdf lub eps.

#### 11) Ścianka reklamowa

- a) ścianka w kształcie łuku;
- b) szybki montaż ścianki trwający kilka minut polegający na rozłożeniu systemu typu pająk, umieszczenia listew oraz nałożenia paneli graficznych na konstrukcję;
- c) format ścianki typ 4x3; format grafiki 2800 mm (szer) (+/- 200 mm); 2200 mm (wys) (+/- 200 mm);
- d) grafika bez widocznych podziałów; typ grafiki jednostronny mocowany na rzepy;
- e) ścianka składana do kufra transportowego, który może zostać przekształcony w ladę prezentacyjną (z drewnianym blatem) owiniętą grafiką; gwarancja na ściankę i grafikę 12 miesięcy;
- f) ilość: 1 sztuka;
- g) projekty znakowania przekazane przez Zamawiającego w formie plików w wersji pdf lub eps.

#### 12) Tablica reklamowa

- a) wymiary: 100 cm [szer] x 70 cm [wys] (+/- 2 cm);
- b) materiał: płyta PCV, grubość 5 mm (+/- 1 mm), w płycie cztery otwory umożliwiające mocowanie płyty;
- c) kolor 4/0; wydruk w technice cyfrowej;
- d) ilość 1 sztuka
- e) projekty znakowania przekazane przez Zamawiającego w formie plików w wersji pdf lub eps.

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie  
od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.



Nr sprawy BZP/155/11

## **Część II (Forum Przedsiębiorców):**

### **1) Broszura informacyjna**

- a) format A5;
- b) materiał: papier kreda błysk 120 g/m<sup>2</sup> ;
- c) ilość: 6 stron; broszura zszywana;
- d) ilość kolorów (4/4),
- e) nakład 500 szt. ( jeden projekt);
- f) projekt przekazany przez zamawiającego elektronicznie w formie plików w wersji pdf lub eps;

### **2) Plakaty**

- a) format A3,
- b) ilość kolorów 4/0,
- c) materiał: papier kreda 120 g/m;
- d) nakład łączny 200 szt. (jeden projekt)
- e) projekty przekazane przez zamawiającego elektronicznie w formie plików w wersji pdf lub eps;

### **3) Teczka promocyjna**

- a) format druku 310 x 220 mm (+/- 5 mm)po złożeniu (grzbiet 5 mm), format druku po rozłożeniu ze skrzydełkami i miejscem na wizytówkę 480 x 675 mm (+/- 5 mm);
- b) podwójnie bigowana,
- c) ilość kolorów 4/0,
- d) uszlachetnienie: laminat matowy jednostronny, miejscowe lakierownie jednostronnie,
- e) materiał: papier karton 350 g/m<sup>2</sup>,
- f) nakład łączny 200 szt.,
- g) introligatrycja: wykrawanie z wykrojnika indywidualnego,
- e) jeden projekt przekazany przez zamawiającego elektronicznie w formie plików w wersji pdf lub eps;

### **4) Notes reklamowy**

- a) format notesu: A4 ( 210x297mm) (+/- 5 mm);
- b) materiał: papier offset koloru białego min 90 g/m<sup>2</sup>;
- c) ilość kolorów 4/0;
- d) liczba kartek w bloczku: 50 kartek;
- e) notes klejony na górnej krawędzi specjalnym elastycznym klejem o wysokiej wytrzymałości; na spodzie każdego notesu przyklejony karton, usztywniający notes i zwiększający jego trwałość;
- f) nakład łączny 200 szt. (jeden projekt):
- g) projekt przekazany przez zamawiającego elektronicznie w formie plików w wersji pdf lub eps.

### **5) Długopis reklamowy**

- a) długopis plastikowy,
- b) rozmiar produktu  $\varnothing 15 \times 140$  mm (+/- 1 mm),
- c) materiał: plastik,

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie  
od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.





Nr sprawy BZP/155/11

- d) opis: patka oraz zakończenie długopisu wykonane z plastiku w kolorze białym; włącznik (zakończony plastikową kulką) i body (korpus) długopisu w kolorze niebieskim lub zielonym,
- e) ilość: 200 sztuk w tym: 100 sztuk koloru niebieskiego i 100 sztuk koloru zielonego.
- f) znakowanie monochromatyczne metodą tampodruku; miejsce znakowania zgodnie z przekazanymi projektami;
- g) projekty znakowania przekazane przez Zamawiającego w formie plików w wersji pdf lub eps.

### 6) Smycze reklamowe

- a) wielkość: długość taśmy 880 mm (+/- 10 mm), szerokość 20 mm (+/- 2 mm) z metalowym karabińczykiem bez złączki, do karabińczyka przymocowana plastikowa zawieszka - zaczep na komórkę – wąż w kolorze niebieskim;
- b) taśma poliestrowa tkana nośna gładka (nie satyna);
- c) znakowanie: nadruk w pełnych kolorach, dwustronny techniką sublimacji na całości smyczy,
- d) ilość 200 sztuk;
- e) pakowanie: smycze łączone po 10 sztuk;
- f) projekty znakowania przekazane przez Zamawiającego w formie plików w wersji pdf lub eps.

### 7) Torby reklamowe

- a) materiał: papier kreda 200g (biały),
- b) ilość kolorów 4/0,
- c) druk techniką offsetową,
- d) wykończenie: jednostronnie laminat matowy;
- e) formaty toreb: A4;
- f) zakładka górna torby usztywniona, dno torby usztywnione;
- g) ilość razem 200 sztuk;
- g) projekty znakowania przekazane przez Zamawiającego w formie plików w wersji pdf lub eps.

### 8) Cukierki reklamowe

- a) opis: tradycyjne polskie cukierki krówki o smaku mlecznym, każdy cukierek zapakowany w osobny papierek (etykietę), przydatność do spożycia min. 2 miesiące od dnia dostarczenia; waga cukierka 12 g (+/- 2 g); wymiary cukierka 35x21x12 mm (+/- 2 mm); wymiary etykiety 68x73 mm (+/-2 mm);
- c) opakowanie: pakowane w paczki po 5 kg;
- d) znakowanie etykiety 4/0;
- e) ilość: 30 kg;
- f) projekty znakowania przekazane przez Zamawiającego w formie plików w wersji pdf lub eps.

### 9) Plastikowe identyfikatory

- a) opis opis: identyfikator razem z papierowym wkładem; papier 90 g/m<sup>2</sup>; nadruk 4/0;
- b) materiał: tworzywo sztuczne, przezroczyste razem z zamocowanym klipszem umożliwiającym wielokrotne mocowanie identyfikatora do odzieży,
- c) wymiary: 7cm x 11 cm (+/- 1 cm),
- c) pakowanie luzem w kartonie,

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie  
od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.



Nr sprawy BZP/155/11

d) ilość: 200 sztuk.

f) projekty znakowania przekazane przez Zamawiającego w formie plików w wersji pdf lub eps.

**Członkowie komisji przetargowej:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

.....  
Dyrektor Biura ds. Zamówień Publicznych

.....  
Dyrektor Komórki merytorycznej

Wsparcie działań w ramach Programu Operacyjnego Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna”  
- „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia  
i Rzeczpospolita Polska ( Województwo Zachodniopomorskie ) 2007-2013

Nazwa projektu: „Transgraniczna Sieć Centrów Usługowo – Doradczych w Euroregionie Pomerania w okresie  
od 01.03.2009 r. – 29.02.2012 r.”

Decyzja o przyznaniu wsparcia: INT – 08 – 0002 z dnia 18.12.2009 r.