

**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:**

**„Dostawę upominków z odpowiednim znakowaniem, przeznaczonych do celów reprezentacyjnych  
miasta, w okresie od dnia podpisania umowy do 31.03.2012r.”**

**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. Wymagane dokumenty;
<b>Rozdział VI</b>	Wykonawcy zagraniczni;
<b>Rozdział VII</b>	Termin wykonania zamówienia i gwarancja;
<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 dla części I;
- Załącznik nr 1b** – kalkulacja cenowa dla części II;
- Załącznik nr 1c** – kalkulacja cenowa dla części III;
- Załącznik nr 1d** – kalkulacja cenowa dla części IV;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 4** – wzór umowy.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 ze zm.), 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 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 ppkt 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 swoją ofertę na jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje w danej części.**  
**Część I** – Długopisy i pióra;  
**Część II** – Galanteria skórzana;  
**Część III** – Zegarki;  
**Część IV** – Galanteria pozostała.
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 Dostawę upominków z odpowiednim znakowaniem, przeznaczonych do celów reprezentacyjnych miasta, w okresie od dnia podpisania umowy do 31.03.2012r." oraz „nie otwierać przed 20.06.2011r. godz. 11 00.”** - 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.
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

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 15 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 15 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. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

## 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 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, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
    - b) 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,

- 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 utrwalać 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 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:  
- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.
    - 3) **dysponowania 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:
    - 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.

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 4, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
6. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają określonym wymaganiom, wykonawcy mają dołączyć do oferty:
  - 1) **wzór każdego artykułu z grupy upominków (I, II, III, IV), na którą wykonawca składa ofertę, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w Rozdziale XIV siwz, bez znakowania upominków i bez owijek.**

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych, zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia. Za ofertę równoważną Zamawiający uzna przedmiot zamówienia o właściwościach takich samych lub zbliżonych do tych, które zostały określone w siwz. Jakość produktów równoważnych nie może być gorsza od jakości określonej w siwz, która należy udokumentować w postaci załączonej karty produktu.
7. 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 odpowiednio załącznik od nr 1 a do 1d do siwz, w zależności od tego na którą część wykonawca składa swoją ofertę.**
8. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu 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.
9. 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 i gwarancja

1. Termin wykonania zamówienia; od dnia podpisania umowy do 31.03.2012r.
2. Wykonawca realizować będzie przedmiot zamówienia w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia jednostkowego.
3. Okres gwarancji jakości dostarczonych upominków wynosi:
  - 1) w części I, II, IV minimum 12 miesięcy od dnia realizacji zamówienia jednostkowego;
  - 2) w części III minimum 24 miesiące od dnia realizacji zamówienia jednostkowego.

## 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.
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 urzędzeń 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.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Wioleta Sadowska tel. 091 42 45 108 w godz. 8 00 14 00 fax 091 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 wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie 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 ma objąć wszystkie prace, jakie z technicznego punktu widzenia są konieczne i niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Podstawą wyliczenia ceny powinna być dla Wykonawcy jego własna, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja.
3. Cena powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności wszelkie upusty i rabaty, zysk Wykonawcy, podatek od towarów i usług VAT, opłaty oraz koszty dostawy (dostawa – z dowozem i rozładunkiem – upominków) do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
4. W kalkulacji cenowej (odpowiedni załącznik nr 1a, 1b, 1c, 1d do siwz) należy podać cenę jednostkową brutto. *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*. Kwotę z pozycji *razem wartość brutto* należy przenieść do właściwego pola oferty cenowej (załącznik nr 1 do siwz).
5. Ceny powinny być wyrażone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający dokona oceny ofert w każdej części oddzielnie.
7. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN
8. 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.
9. 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 **20.06.2011 r.**, do godz. **10 30**.
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. **20.06.2011 r.**, o godz. **11 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 246/2011 z dnia 01.06.2011 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 w każdej części oddzielnie.**

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.
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.

W przypadku wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zamawiający zwróci wzory upominków, na wniosek wykonawcy, po upływie 4 lat od dnia podpisania umowy, pod warunkiem, że wniosek o zwrot wpłynie do zamawiającego w terminie miesiąca od dnia upływu powyższego, 4-letniego terminu.

## **ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy**

1. **Umowa.**
  - 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4 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;
  - 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** dostawa upominków z odpowiednim znakowaniem, przeznaczonych do celów reprezentacyjnych miasta w okresie od dnia podpisania umowy do 31.03.2012r. KOD CPV 18500000-4, 30192122-2, 22462000-6.
2. **Zakres zamówienia** obejmuje dostawę w następujących grupach:
  - I. **GRUPA I: DŁUGOPISY I PIÓRA** (znakowanie na podstawie projektów graficznych, otrzymanych z BPII Urzędu Miasta)
    - 1) **Pióro – 80 szt.**
      - a) *opis* – czarna laka lub metal platerowany, stalówka np. z irydium lub platerowana złotem, zdobienia platerowane w kolorze złotym lub srebrnym, pióro na naboje (2 naboje w komplecie) lub atrament w kolorze niebieskim bądź czarnym
      - b) *etui* - ozdobne dopasowane do pióra, wyściełane tkaniną ozdobną np. atlasem z elementem (np. wstążeczka) przytrzymującym pióro
      - c) *znakowanie* - tabliczka grawertonowa na opakowaniu, w jednym kolorze
      - d) *opakowanie* - opaska (owijka) kartonowa sklejona, oplatająca cztery boki opakowania kolory 4/0, karton 250g, bigowanie, laminat matowy.
    - 2) **Długopis – 80 szt.**
      - a) *opis* - materiał czarna laka lub metal platerowany, zdobienia w kolorze złotym lub srebrnym, wkład pasujący do długopisu, mechanizm przekręcany
      - b) *etui* - ozdobne dopasowane do długopisu, wyściełane tkaniną ozdobną np. atlasem z elementem (np. wstążeczka) przytrzymującym długopis
      - c) *znakowanie* – tabliczka grawertonowa na opakowaniu, w jednym kolorze
      - d) *opakowanie* – opaska (owijka) kartonowa sklejona, oplatająca cztery boki opakowania kolory 4/0, karton 250g, bigowanie, laminat matowy.

Wszystkie produkty w tej grupie w wykonaniu ekskluzywnym (typu Waterman, Sheaffer, Mont Blanc, Pelikan itp.) Produkty oryginalne – oznakowane marką producenta.

**II. GRUPA II : GALANTERIA SKÓRZANA** (znakowanie na podstawie projektów graficznych, otrzymanych z BPiI Urzędu Miasta)

**1) Wizytownik – 55 szt.**

- a) *wymiary* – szer. od 110 do 120 x wys. od 185 do 195 mm
- b) *opis* – zawiera plastikowy wkład od 80 do 90 wizytówek oraz dwie dodatkowe kieszenie, wykończony podszewką, obszywany nitką
- c) *kolor* – 30 szt. – czarny, 25 szt. – brąz
- d) *materiał* – skóra miękka, nie klejona
- e) *opakowanie* – kartoniki lub worki materiałowe i kartoniki, dopasowane wielkością do wizytownika, na wierzch opaska (owijka) kartonowa sklejana, oplatająca cztery boki opakowania, kolory 4/0, karton 250 g, bigowanie, laminat matowy
- f) *znakowanie* – tłoczenie znaku na produkcie, tabliczka grawertonowa na opakowaniu w jednym kolorze.

**2) Pasek damski – 60 szt.**

- a) *wymiary* – w rozmiarach: 80 cm - 40 szt., 85cm – 20 szt.
- b) *opis* – klamra chromowana, na zewnętrznej części klamry grawerowane logo marki producenta, kształt prosty, klasyczny szerokość paska od 26 mm do 30 mm
- c) *kolor* – 30 szt. – czarny, 30 szt. – brąz
- d) *materiał* – skóra miękka, nie klejona, wyprawiona roślinnie, wytrzymała na ścieranie”, lakierowana lub matowa
- e) *opakowanie* – kartoniki lub worki materiałowe i kartoniki, owijka kartonowa oplatająca cztery boki opakowania, kolory 4/0, karton 250g, bigowanie, laminat matowy
- f) *znakowanie* – tłoczenie znaku na produkcie, tabliczka grawertonowa na opakowaniu, w jednym kolorze.

**3) Pasek męski – 60 szt.**

- a) *wymiary* – w rozmiarach: 100 cm - 30 szt., 110cm – 30 szt.
- b) *opis* – klamra chromowana, na zewnętrznej części klamry grawerowane logo marki producenta, kształt prosty, klasyczny szerokość paska od 28 mm do 34 mm
- c) *kolor* – 30 szt. – czarny, 30 szt. – brąz
- d) *materiał* – skóra miękka, nie klejona, wyprawiona roślinnie, wytrzymała na ścieranie”, lakierowana lub matowa

- e) *opakowanie* – kartoniki lub worki materiałowe i kartoniki, owijka kartonowa oplatająca cztery boki opakowania, kolory 4/0, karton 250g, bigowanie, laminat matowy,
- f) *znakowanie* – tłoczenie znaku na produkcie, tabliczka grawer tonowa na opakowaniu, w jednym kolorze.

**4) Etui na dokumenty – 90 szt.**

- a) *wymiary* – od 90 do 100 x od 115 do 125mm
- b) *opis* – 4 kieszonki w tym 3 przezroczyste, dopuszczalne wszystkie możliwe wersje składania etui
- c) *kolor* – 45 szt. – czarny, 45 szt. – brąz
- d) *materiał* – skóra miękka, nie klejona, wyprawiona roślinnie, wytrzymała na ścieranie”, lakierowana lub matowa, wyroby obszywane nitką
- e) *opakowanie* – kartoniki lub worki materiałowe i kartoniki, owijka kartonowa oplatająca cztery boki opakowania, kolory 4/0, karton 250g, bigowanie, laminat matowy
- f) *znakowanie* – tłoczenie znaku na produkcie, tabliczka grawertonowa na opakowaniu, w jednym kolorze.

Wszystkie produkty w tej grupie w wykonaniu ekskluzywnym (typu Wittchen, Puccini, VIP itp.), wykonane ze szczególną starannością. Produkty oryginalne - oznakowane marką producenta.

**III. GRUPA III: ZEGARKI** (znakowanie na podstawie projektów graficznych, otrzymanych z BPII Urzędu Miasta)

**1) Zegarki na rękę męski – 15 szt.**

- a) *pasek* – skórzany, w kolorze czarnym i ciemnym brązie
- b) *koperta* – w kolorze srebrnym lub złotym, kwadratowa lub prostokątna,
- c) *opis* – zegarek na rękę z mechanizmem kwarcowym typu ETA, szkło profilowane, szafirowe o twardości 2200 – 2300 jednostek w skali Vickers’a, wodoodporność 3-6 ATM
- d) *pudełko* – ozdobne z materiału skóropodobnego lub tkaniny typu zamsz, usztywnione, wewnątrz wykończenie welurowe lub aksamitowe
- e) *znakowanie* – tabliczka grawertowana wewnątrz pudełka w jednym kolorze,
- f) *opakowanie* – owijka kartonowa z nadrukiem, kolory 4/0, karton 250g, bigowanie, laminat matowy.

**2) Zegarek na rękę damski – 10 szt.**

- a) *pasek* – skórzany, kolor - ciemny brąz
- b) *koperta* – w kolorze srebrnym lub złotym, kwadratowa lub prostokątna,
- c) *opis* – zegarek na rękę z mechanizmem kwarcowym typu ETA, szkło profilowane szafirowe o twardości 2200 – 2300 jednostek w skali Vickers’a wodoodporność 3-6 ATM,
- d) *pudełko* – ozdobne z materiału skóropodobnego lub tkaniny typu zamsz, usztywnione, wewnątrz wykończenie welurowe lub aksamitowe,
- e) *znakowanie* – tabliczka grawerowana wewnątrz pudełka w jednym kolorze,
- f) *opakowanie* – owijka kartonowa z nadrukiem, koloru 4/0, karton 250g, bigowanie, laminat matowy.

Wszystkie produkty w tej grupie w wykonaniu ekskluzywnym (typu Atlantic, Tissot itp.) Produktu oryginalne – oznakowanie marką producenta. Wymagany przez Zamawiającego minimalny okres gwarancji w grupie III wynosi 24 miesiące od dnia realizacji zamówienia jednostkowego.

**GRUPA IV: GALANTERIA POZOSTAŁA** (znakowanie na podstawie projektów graficznych, otrzymanych z BPII Urzędu Miasta)

**1) Zestaw: apaszka i filiżanka w pudełku – 105 kpl.**

***Apaszka***

- a) *wielkość* – standardowa (85 x 85cm)
- b) *opis* – apaszka jedwabna
- c) *kolory* – białe – niebiesko – zielony, przenikające się w postaci tęczy, - kolorystyka Floating Garden
- d) *materiał* – 100% jedwab naturalny
- e) *znakowanie* – wszywka tkana z logo miasta – dwa pełne kolory, wielkość wszywki ok. 6 cm x 1,5 cm,

***Filiżanka***

- a) *wielkość* - standardowa,
- b) *opis* – filiżanka porcelanowa biała, spodek o kształcie kwadratu o zaokrąglonych rogach, pojemność: od 0,20 do 0,25l, na zewnętrznej części filiżanki oraz na spodku delikatne prążki, ucho filiżanki w kształcie koła
- c) *znakowanie* – nadruk na spodku 2 pełne kolory.

***Pudełko***

- a) *wielkość* - 15cm x 10cm x 15 cm,

- b) *opis* – pudełko o kształcie sześcianu, zamknięcie na kołek drewniany, dodatkowe wypełnienie – rafia,
- c) *materiał* – ozdobna tektura falista dwuwarstwowa, drewno,
- d) *znakowanie* - nadruk na kołku w jednym kolorze.

Cały zestaw spakowany w pudełko, apaszki umieszczone w indywidualnych woreczkach foliowych dodatkowe wypełnienie zabezpieczające zawartość przed uszkodzeniem – rafia.

## 2) Zestaw do kawy lub herbaty – 105 kpl

### **kubki z uchem (2 szt.)**

- a) *wielkość* - wysokość 10-12 cm,
- b) *opis* – biały porcelit, górna krawędź kubka: okrąg o średnicy od 7 do 8 cm, dno kubka w kształcie kwadratu z zaokrąglonymi rogami, o boku 4,5 – 5 cm,
- c) *kolory* – biały
- d) *materiał* – porcelit
- e) *znakowanie* – nadruk na boku kubka, 2 pełne kolory

### **Podstawki drewniane (2 szt.)**

- a) *wielkość* -10 x 10 cm (odchylenie +/-4mm), grubość podstawki od 12 do 15 mm
- b) *opis* - drewno lakierowane, kolor naturalny, posiadają wyżłobienie w formie 3 okręgów, górne brzegi podstawek są fazowane. Podstawki przewiązane wstążeczką
- c) *znakowanie* - nadruk w rogu podstawki w jednym kolorze.

### **Łyżeczki do mieszania napoju (2 szt.)**

- a) *wielkość* – standardowe: do herbaty lub kawy,
- b) *kolor* – metalowe lub porcelitowe.

Każdy komplet pakowany oddzielnie w sztywne pudełko wygodne do transportu.

### **Pudełko**

- a) *wielkość* – od 24 do 26 cm od 20 do 22 cm,
- b) *materiał* – pudełko tekturowe, kaszerowane brązowym papierem, dwuczęściowe. Pokrywa pudełka zdejmowana z góry z okienkiem foliowym o wymiarach od 20 do 21 cm x od 16 do 17,5 cm
- c) *znakowanie* – owijka kartonowa z nadrukiem koloru 4/0, karton 250g, bigowanie, laminat matowy.

3. Wykonanie przedmiotu wg powyższej specyfikacji będzie realizowane sukcesywnie, na podstawie zamówień jednostkowych (wysyłanych faksem lub drogą elektroniczną) w zależności od potrzeb Zamawiającego.
4. Zapłata będzie realizowana przelewem, na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur do zamówień jednostkowych, w terminie 14 dni od daty ich doręczenia do Urzędu Miasta Szczecin.
5. Wszystkie podane nazwy własne są przykładowe. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych, zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia. Za ofertę równoważną Zamawiający uzna przedmiot zamówienia o właściwościach takich samych lub zbliżonych do tych, które zostały określone w siwz. Jakość produktów równoważnych nie może być gorsza od jakości określonej w siwz, którą należy udokumentować w postaci załączonej karty produktu.
6. Wykonawca dostarczy wzór każdego artykułu z grupy upominków (I, II, III, IV), na które składa ofertę (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia), bez znakowania upominków i bez owijek.
7. W razie niezgodności dostarczonych zamówionych produktów, Zamawiający ma prawo złożenia do Wykonawcy reklamacji za pośrednictwem faksu, na piśmie lub mailem, w terminie 7 dni od daty dostawy. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego rozpatrzenia reklamacji. Odmowa uznania reklamacji powinna nastąpić w terminie 3 dni od daty jej złożenia. Odmowa uznania reklamacji wymaga uzasadnienia. Brak odpowiedzi na reklamację w określonym terminie będzie stanowić jej uznanie.
8. Projekty znakowania wszystkich produktów zostaną przekazane przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.
9. Zamawiający ostatecznie akceptuje propozycję Wykonawcy, co do miejsca umieszczenia znakowania poszczególnych produktów w formie pisemnej w ciągu 2 dni roboczych, od dnia przekazania ich przez Wykonawcę.
10. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag do przedstawionej propozycji umieszczenia znakowania poszczególnych produktów Wykonawca – w terminie 2 dni roboczych od dnia wniesienia zastrzeżeń Zamawiający – przedstawi nową propozycję uwzględniającą uwagi Zamawiającego.
11. Wykonawca realizować będzie przedmiot zamówienia w ciągu czternastu dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia jednostkowego. Przedmiot zamówienia dostarczany będzie Zamawiającemu na koszt i ryzyko Wykonawcy, do miejsca wskazanego przez Zamawiającego. Wydanie przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Zamawiającego lub w miejscu przez nią wskazanym.
12. Okres gwarancji jakości dostarczanych upominków, zgodny z ofertą cenową Wykonawcy, stanowiącą zał. Nr 1 do umowy, wynosi:
  - 1) w grupie I II IV min. dwanaście miesięcy od dnia realizacji zamówienia jednostkowego

Nr sprawy BZP/123/11

- 2) w grupie III min. dwadzieścia cztery miesiące od dnia realizacji zamówienia jednostkowego.

Członkowie komisji przetargowej:

- |   |                   |       |
|---|-------------------|-------|
| 1 | Marek Chrzanowski | ..... |
| 2 | Lidia Binkowska   | ..... |
| 3 | Regina Bonowicz   | ..... |
| 4 | Mariusz Sinior    | ..... |
| 5 | Wioleta Sadowska  | ..... |

.....  
Dyrektor Biura ds. Zamówień Publicznych

.....  
Dyrektor Komórki merytorycznej