

**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:**

**„Dostawa materiałów promocyjnych z odpowiednim znakowaniem do celów  
promowania Miasta Szczecin”**

**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;
<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 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 5a** – projekty poglądowe – rys 1-8 część I;
- Załącznik nr 5b** – projekty poglądowe – rys 1 część II;
- Załącznik nr 6a** – wzór umowy dla części I;
- Załącznik nr 6b** – wzór umowy dla części II.

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 ofertę na jedną lub obie części zamówienia. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje w danej części.**
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 Dostawa materiałów promocyjnych z odpowiednim znakowaniem do celów promowania Miasta Szczecin"** oraz „nie otwierać przed **12.04.2012r. 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

szczegółności 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 poświadczane 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:  
- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, tj.:
    - a) w przypadku składania oferty na część I zamówienia: minimum dwie prace podobne do objętych przedmiotem zamówienia. **Za pracę podobną zamawiający uzna: dostawę upominków z oznakowaniem promocyjnym, o wartości nie mniejszej niż 60 000 zł brutto każda.**
    - b) w przypadku składania oferty na część II zamówienia: minimum dwie prace podobne do objętych przedmiotem zamówienia. **Za pracę podobną zamawiający uzna: druk i dostawę materiałów z oznakowaniem promocyjnym, o wartości nie mniejszej niż 10 000 zł brutto każda.**

*W przypadku, gdy jakakolwiek wartość dotycząca ww. warunków wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tą wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publiczne dostępnym w swojej siedzibie oraz na*

*stronie internetowej). Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.*

**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.
  - 2) **Wykaz wykonanych, (a w przypadku świadczeń okresowych również wykonywanych) 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,  
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 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 następujące dokumenty:
  - opis rozwiązań równoważnych – jeżeli wykonawca przewiduje ich zastosowanie (w przypadku o którym mowa w Rozdziale XV pkt 6 siwz)
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) **kalkulacja cenowa** według wzoru stanowiącego odpowiednio załącznik nr 1a lub 1b do siwz (w zależności od tego na którą część wykonawca składa swoją ofertę).  
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
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

1. Termin wykonania zamówienia - od dnia podpisania umowy do 31.12.2012r.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy w terminie:
  - 1) nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od dnia uzyskaniu akceptacji prototypów materiałów promocyjnych w przypadku pierwszego zamówienia jednostkowego dla wszystkich materiałów promocyjnych dla danej części zamówienia.
  - 2) nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez zamawiającego kolejnych zamówień jednostkowych dla wszystkich materiałów promocyjnych dla danej części zamówienia.

## 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) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
  - b) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
  - c) 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.
  7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
  8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Wioleta Sadowska tel. 91 42 45 108 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 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 wszelkie upusty i rabaty oraz koszty dostawy zamówienia
4. Podstawą do obliczenia ceny jest zakres prac podany w opisie przedmiotu zamówienia.
5. W kalkulacji cenowej – odpowiednio **załącznik nr 1a lub 1b do siwz** należy podać ceny jednostkowe artykułów brutto w PLN. Wartość brutto w PLN należy obliczyć mnożąc przewidywaną ilość przez cenę jednostkową brutto. Następnie należy podsumować wszystkie wartości brutto i tak powstałą kwotę należy wpisać w rubryce: „razem wartość brutto”. Pozycja „razem wartość brutto” będzie podlegać ocenie przez Zamawiającego. Kwotę z pozycji „razem wartość brutto” należy przenieść do odpowiedniego miejsca w formularzu oferty cenowej – **załącznik nr 1 do siwz**.
6. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
8. 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 12.04.2012 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. 12.04.2012r., 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 127/12 z dnia 15 marca 2012 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– zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## **ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej**

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

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

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.

## **ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy**

### **1. Umowa.**

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego odpowiednio **załącznik nr 6a lub 6b do siwz** (dla części I zamówienia umowa zostanie zawarta według wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 6a do siwz, natomiast dla części II zamówienia według wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 6b 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 promowania Miasta Szczecin.
2. Kod CPV: **22462000-6**.
3. Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie części. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub obie części zamówienia. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje w danej części.
4. **Część I zamówienia.**  
Zakres zamówienia obejmuje zakup, znakowanie i dostawę:

### **1) T-SHIRT**

- a) materiał: gramatura min. 180 g/m<sup>2</sup>, bawełna dobrej jakości posiadająca takie cechy jak miękkość, elastyczność i jedwabisty chwyt (typu: B&C, HANES lub równoważny),
- b) opis: ściągacz wokół szyi, podwójne szwy przy rękawkach i u dołu koszulki, taśma wzmacniająca od ramienia do ramienia, bez bocznych szwów;
- c) t-shirty koloru białego; nakład całkowity 1150 sztuk w rozmiarach S do XL tj:
  - 280 sztuk w rozmiarze S;
  - 280 sztuk w rozmiarze M;
  - 280 sztuk w rozmiarze L;
  - 180 sztuk w rozmiarze XL;
  - 130 sztuk w rozmiarze XXL;
- d) znakowanie: nadruk full color; wielkość znakowania zbliżone do A4; miejsce znakowania koszulek zgodnie z załączonymi projektami;
- e) pakowanie w pojedyncze woreczki foliowe;
- f) projekty znakowania przekazane elektronicznie w formie plików pdf lub eps po podpisaniu umowy –projekt poglądowy – rys. 1 **załącznika nr 5a do siwz**;

## 2) POLO MĘSKIE

- a) polo męskie w kolorze białym z krótkim rękawem; zapinane na dwa guziki; ściągacze na rękawkach; boczne nacięcia;
- b) materiał: gramatura min. 180 g/m<sup>2</sup>, minimum 80% bawełny o splocie pique; dobrej jakości posiadająca takie cechy jak miękkość i elastyczność (typu: US BASIC, JHK, Stedman, B&C, HANES lub równoważny);
- c) rozmiary: S do XXL w tym proporcjonalna ilość nakładu dla każdego rozmiaru;
- d) wielkość znakowania jeden kolor max. 80x20mm metodą haft w jednym miejscu;
- e) pakowanie pojedynczo w woreczki foliowe;
- f) nakład całkowity: 650 sztuk,
- g) projekty znakowania przekazane elektronicznie w formie plików pdf lub eps po podpisaniu umowy – projekt poglądowy – rys. 2 **załącznika nr 5a do siwz**;

## 3) HERBATA W SASZETKACH

- a) opakowanie: herbata zamknięta w torebce o wymiarach 55mmx30mmx140mm; torebka w kolorze białym wykonana z trójwarstwowej połyskliwej folii; na torebce samoprzylepna połyskująca etykieta o wymiarach 45mmx 210mm umożliwiająca kilkakrotne otwieranie i zamykanie torebki z herbatą; etykieta zadrukowana full color w tym dwa różne opisy herbat;
- b) herbata 25 g każda; liściasta zielona aromatyzowana w dwóch rodzajach (np. liściasta herbata miętowa, liściasta herbata jaśminowa) – dokładny smak herbaty do uzgodnienia po podpisaniu umowy, okres przydatności herbaty do spożycia nie krótszy niż 24 miesiące od daty zawarcia umowy z wykonawcą, herbaty zapakowane i opisane na etykietach zgodnie z ustanowionymi standardami spożywczymi,
- c) nakład całkowity: 1050 sztuk ( tj. 525 sztuk z każdego gatunku herbaty);
- d) projekty znakowania przekazane elektronicznie w formie plików pdf lub eps po podpisaniu umowy – projekt poglądowy – rys. 3 **załącznika nr 5a do siwz**;

#### 4) KUBEK PROMOCYJNY

- a) materiał: kubek ceramiczny (typu: Maxim/model Rainbow lub równoważny); na obwodzie kubka trzy silikonowe opaski tzn. jedna środkowa opaska w kolorze niebieskim (kolor zbliżony do PANTONE Proces Cyjan C) i dwie zewnętrzne opaski w kolorze zielonym (kolor zbliżony do PANTONE 376 C);
- b) kubek w kolorze białym;
- c) pojemność 250 ml (+/- 1 ml); wysokość kubka 102 mm (+/- 4 mm); średnica 85 mm (+/- 4 mm);
- d) kubki pakowane pojedynczo w kartonowe pudełka;
- e) znakowanie: nadruk full color na zewnętrznej stronie - wielkość znakowania ok. 40 mm x 25 mm oraz nadruk monochromatyczny na wewnętrznej ściance ok. 40 mm x 20 mm;
- f) projekty znakowania przekazane elektronicznie w formie plików pdf lub eps po podpisaniu umowy – projekt poglądowy – rys. 4 **załącznika nr 5a do siwz**;
- g) nakład całkowity: 1100 sztuk

#### 5) BRELOCZKI

- a) brelok typ "3D";
- b) materiał: soft PCV;
- c) brelok przymocowany do metalowego łańcuszka zakończonego „kółeczkiem” do kluczy;
- d) wymiary breloka: szerokość 60 mm, wysokość 30 mm;
- e) ilość kolorów : 4/4, trzy typy kolorystyczne breloczków;
- f) pakowane zbiorczo w kartony;
- g) kształt breloka wypukły wykonany wg. indywidualnej jednej matrycy;
- h) projekty znakowania przekazane elektronicznie w formie plików pdf lub eps po podpisaniu umowy – rys. 5 **załącznika nr 5a do siwz**;
- i) nakład całkowity: 1500 sztuk w tym proporcjonalna ilość dla każdego koloru breloczka.

#### 6) TORBA PROMOCYJNA

- a) opis: torba wykonana z materiału typu „non woven” z długimi uchwytami;
- b) materiał: gramatura min. 75 g/m<sup>2</sup>, torba w kolorze granatowym (kolor zbliżony do PANTONE 2746 C) i zielonym (kolor zbliżony do PANTONE 376 C)
- c) wymiary torby: 420x380 mm (+/- 10mm);
- d) znakowanie: jeden kolor w jednym miejscu; maksymalna powierzchnia nadruku 280x280mm;
- e) projekty znakowania przekazane elektronicznie w formie plików pdf lub eps po podpisaniu umowy – rys. 6 **załącznika nr 5a do siwz**;
- f) opakowanie: pakowane zbiorczo w kartony,
- g) ilość: 5500 sztuk w tym proporcjonalna ilość dla każdego koloru torby.

#### 7) ZAWIESZKI ZAPACHOWE

- a) opis zawieszki: zawieszki zapachowe o trzech różnych zapachach (np. zapach morski, zapach miętowy, zapach adventure) - dokładne zapachy zawieszek do uzgodnienia po podpisaniu umowy; zawieszki wykonane z miękkiego śnieżnobiałego papieru



celulozowego o grubości od 1 do 2 mm; kształt zawieszki przygotowany wg indywidualnego jednego wykrojnika; zawieszki pakowane indywidualnie w woreczki z folii barierowej;

- b) ilość kolorów zawieszki : 4/4 (trzy typy kolorystyczne zawieszek);
- c) każda zawieszka zakończona plastikowym haczykiem umożliwiającym mocowanie zawieszki (np. w samochodzie); dodatkowo zawieszki przymocowane do kartonika, na którym umieszczony zostanie zadruk reklamowy;
- d) opis kartonika: 80x175 mm (po złożeniu), 80x235 mm (po rozłożeniu); karton 200 g m<sup>2</sup> pokryty laminatem 1/1 oraz miejscowo lakierem UV 1/1;
- e) ilość kolorów kartonika: 4/4 (w tym informacja o trzech różnych nazwach zapachowych)
- f) nakład 10 000 sztuk, w tym dokładna liczba sztuk dla każdego zapachu w konkretnym kolorze zostanie uzgodniona po podpisaniu umowy;
- g) projekty znakowania przekazane elektronicznie w formie plików pdf lub eps po podpisaniu umowy – rys. 7 **załącznika nr 5a do siwz**;

## 8) NOTESY MAGNETYCZNE

- a) opis: notes papierowy ze zrywaniem kartkami dołączony do podstawy magnetycznej tzw. główki magnetycznej umożliwiającej mocowanie np. na lodówce;
- b) materiał:
  - główka magnetyczna o wymiarach około 70x170 mm wykonana z folii magnetycznej o grubości min. 0,4 mm; ilość kolorów 4/0; zadruk pokryty błyszczącą folią; kształt główki wykrawany z indywidualnego wykrojnika;
  - notes papierowy o wymiarach około 70x100 mm; ilość kartek 25 sztuk; papier offset, min. 80 g/m<sup>2</sup>, ilość kolorów 4/0 (zadruk typu wodnego tj. o mniejszym nasyceniu kolorów);
- c) każdy notes magnetyczny zapakowany w pojedyncze torebki celofanowe;
- d) nakład 10 000 sztuk
- e) projekty znakowania przekazane elektronicznie w formie plików pdf lub eps po podpisaniu umowy – rys. 8 **załącznika nr 5a do siwz**;

## 5. Część II zamówienia.

Zakres zamówienia obejmuje druk, zakup i dostawę papierowych pudełek promocyjnych o łącznym nakładzie 250 sztuk (w tym 150 sztuk pudełek w języku polskim; 50 sztuk pudełek w języku angielskim oraz 50 sztuk pudełek w języku niemieckim). W każdym pudełku druki promocyjne miasta oraz gadżet promocyjny miasta; całość konfekcjonowana w sposób zgodny z treścią załączonych projektów oraz treścią jak niżej:

### 1) Zawartość jednego pudełka

- a) Folder (Mini przewodnik o Szczecinie) – 1 sztuka;
- b) Folder wizerunkowy (VIP) – 1 sztuka;
- c) Folder wizerunkowy (Atrakcje Szczecina) – 1 sztuka;
- d) Mapka o Szczecinie – 1 sztuka;
- e) Brelok podświetlany – 1 sztuka

### 2) Szczegółowy opis produkcyjny:

**a) PUDEŁKO**

- opis: pudełko wykonane z tektury tzw. mikrofali (grubość 1,5 mm);
- wymiar pudełka 280 x 230 x 35 mm (po złożeniu); 700 x 420 mm (po rozłożeniu);
- pudełko wykrawane z indywidualnego wykrojnika, wykrojone z jednej części; składane a następnie klejone; pudełko kaszerowane dwustronnie, kreda 130 g/m<sup>2</sup>; wewnątrz pudełka wyścielona gąbka w kolorze czarnym dopasowanym do koloru pudełka, odpowiednio frezowana o grubości 35 mm; gąbka dostosowana do ułożenia druków w odpowiedniej kolejności; gąbka na stałe przytwierdzona do pudełka;
- znakowanie pudełka: 4/4; pudełko pokryte laminatem 1/1 oraz miejscowo lakierem UV 1/1;
- nakład 250 sztuk;
- projekty znakowania przekazane elektronicznie w formie plików pdf lub eps po podpisaniu umowy – rys. 1 załącznika nr 5b do siwz;

**b) ZAWARTOŚĆ KAŻDEGO PUDEŁKA**

***b1) Folder (Mini przewodnik o Szczecinie)***

- format 120x220 mm,
- środek: papier kreda 115 g/ m<sup>2</sup>, ilość kolorów 4/4, objętość 24 strony;
- okładka: karton 200 g/ m<sup>2</sup>, jednostronnie laminat błysk; ilość kolorów 4/0, okładka wykończona dwoma skrzydełkami o szer. 50 mm każde;
- oprawa zszywana (zeszytowa; min dwa zszywania),
- nakład 250 sztuk ( 150 sztuk w wersji polskiej, 50 sztuk w wersji angielskiej, 50 sztuk wersja niemiecka),
- trzy projekty przekazane przez zamawiającego elektronicznie w formie plików w wersji pdf lub eps po podpisaniu umowy,

***b2) Folder wizerunkowy (VIP)***

- format 210x210 mm,
- środek: papier kreda 115 g/ m<sup>2</sup>, objętość 30 stron;
- okładka: karton 200 g/ m<sup>2</sup>, jednostronnie matowy laminat; miejscowo jednostronnie lakier UV;
- ilość kolorów 4/4,
- oprawa zszywana (zeszytowa; min dwa zszywania),
- nakład: 250 sztuk ( 150 sztuk w wersji polskiej, 50 sztuk w wersji angielskiej, 50 sztuk wersja niemiecka),
- trzy projekty przekazane przez zamawiającego elektronicznie w formie plików w wersji pdf lub eps po podpisaniu umowy,

**b3) Folder wizerunkowy (Atrakcje Szczecina)**

- format zbliżony do A5,
- środek: papier kreda 115 g/ m<sup>2</sup>, objętość 60 stron;
- okładka: karton 200 g/ m<sup>2</sup>, jednostronnie laminat błysk;
- ilość kolorów 4/4,
- oprawa klejona,
- nakład 250 sztuk (150 sztuk w wersji polskiej, 50 sztuk w wersji angielskiej, 50 sztuk wersja niemiecka),
- trzy projekty przekazane przez zamawiającego elektronicznie w formie plików w wersji pdf lub eps po podpisaniu umowy,

**b4) Mapka o Szczecinie**

- format: 110x210 mm (po złożeniu); 565x426 mm (po rozłożeniu),
- ilość kolorów 4/4;
- materiał: papier kreda min 150 g/ m<sup>2</sup>;
- wykończenie: falcowanie 4 razy + 1 big (harmonijka złożona na pół);
- nakład 250 sztuk (jeden projekt)
- jeden projekt przekazany przez zamawiającego elektronicznie w formie plików w wersji pdf lub eps po podpisaniu umowy,

**b5) Brelok podświetlany**

- opis: brelok okrągły kryształowy w kolorze białym, wewnątrz podświetlany niebieską diodą LED; brelok przymocowany do metalowego łańcuszka zakończony kółeczkiem umożliwiającym zaczep kluczy;
- wymiar kryształu: 30x30x15mm;
- znakowanie: grawerowanie laserowe;
- nakład całkowity: 250 sztuk;
- projekty znakowania przekazane elektronicznie w formie plików pdf lub eps po podpisaniu umowy – rys. 1 załącznika nr 5b do siwz;

6. 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 i parametrach takich samych lub zbliżonych do tych, które zostały określone w siwz. Jakość produktów równoważnych nie może być gorsza od jakości określonej w siwz. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty opis rozwiązań równoważnych.