

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin – Biuro Promocji i Informacji
Pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin
(pok. nr 155)**

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

**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA USŁUGI**

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

**„Dostawę upominków z odpowiednim znakowaniem przeznaczonych do celów promowania
Miasta Szczecin”**

SPIS TREŚCI:

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

Załączniki:

Załącznik nr 1 – oferta cenowa;
Załącznik nr: 1A, 1B, 1C – kalkulacja cenowa;
Załącznik nr 2 – oświadczenie;
Załącznik nr 3 – wzór umowy.

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

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
1. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz, , oraz kalkulacji cenowej według wzorów stanowiących **załącznik nr 1A, 1B, 1C**.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
4. 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.
5. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), **z zastrzeżeniem pkt 5 oraz Rozdział III pkt 2 niniejszej siwz**. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
6. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
7. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
8. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
10. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (z podziałem na trzy części) znajduje się w rozdz. XIV siwz. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, dwie lub wszystkie części przedmiotu zamówienia. Oferta musi obejmować wszystkie pozycje wskazane w danej części przedmiotu zamówienia.**
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. 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 Promocji i Informacji, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. Nr 155, przetarg nieograniczony, "Dostawa upominków z odpowiednim znakowaniem przeznaczonych do celów promowania Miasta Szczecin" oraz „nie otwierać przed 29 kwietnia 2008 r., przed godz. 12.30”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
13. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, 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 14 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 14 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

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

6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

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

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) **Oświadczenie wykonawcy**, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz:

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

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale V pkt 2 ppkt 2) siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja

1. Termin wykonania zamówienia ustala się na:

Część I. – w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy,

Część II. – w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy,

Część III. – w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

2. Wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji – 12 miesięcy od dnia odbioru przez Zamawiającego poszczególnych części przedmiotu zamówienia.

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

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
 - 1) poniedziałki – od godz. 9.00 do godz. 17.00
 - 2) wtorki-piątki – od godz. 7.30 do godz. 15.30
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
 - 2) modyfikacje treści siwz,
 - 3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 5) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 6) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,

- 7) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
 - 8) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 9) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 10) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 11) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
 6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
 7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
 8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
 9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest **p. Monika Chojnacka – Podinspektor w Biurze Promocji i Informacji w zakresie przedmiotu zamówienia tel. 091/ 4245093, w godzinach pracy urzędu, tj. w poniedziałki – od godz. 9.00 do godz. 17.00, wtorki-piątki – od godz. 7.30 do godz. 15.30, fax 091 4245 875 (czynny całą dobę) i p. Agata Jaz – Podinspektor w Biurze Promocji i Informacji w zakresie sposobu znakowania tel: 091/4245839, w godzinach pracy urzędu, tj. w poniedziałki – od godz. 9.00 do godz. 17.00, wtorki-piątki – od godz. 7.30 do godz. 15.30, fax 091 4245 875 (czynny całą dobę)**
 10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
 11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść siwz. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
 13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Cena ma objąć wszystkie prace, jakie z technicznego punktu widzenia są konieczne i niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia w każdej z części od I do III.
2. Podstawą wyliczenia ceny powinna być dla Wykonawcy jego własna, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja. Cena powinna zawierać podatek od towarów i usług VAT.
3. Cena powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia o którym mowa w Rozdziale XIV siwz, w tym wszelkie upusty i rabaty oraz koszty dostawy zamówienia w każdej z części od I do III do siedziby Zamawiającego.
4. W kalkulacjach cenowych (załączniki nr 1A, 1B, 1C) 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. Kwoty z pozycji „razem wartość brutto” (załączniki nr 1A, 1B, 1C) należy przenieść do oferty cenowej (załącznik nr 1).
5. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
6. 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.
7. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
8. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w **Urzędzie Miasta Szczecin, Biuro Promocji i Informacji, Pl. Armii Krajowej 1, pok. nr 155, w terminie do dnia 29 kwietnia 2008 r., do godz. 12.00**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w **dn. 29 kwietnia 2008 r., o godz. 12.30 w Urzędzie Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, pok. nr 151**

6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną **Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecina Nr 157/2008 z dnia 14 kwietnia 2008 r.**
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór oferty najkorzystniejszej, dla każdej grupy oddzielnie, zostanie dokonany wg następujących kryteriów oceny ofert:

1) Cena – 60%

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

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

2) Linia graficzna i wzór upominku - 40%

- a) w tym kryterium ocenie będą podlegać wzory upominków, o których mowa w rozdz. V pkt. 3 ppkt 7) siwz, ze szczególnym uwzględnieniem estetyki, trwałości, jakości przedstawionych produktów
 - b) każdy z członków komisji przetargowej przyzna ocenianej ofercie od 1 do 100 pkt. i przyznaną ilość punktów i pomnoży przez znaczenie kryterium – 40%
2. Komisja przetargowa oceni oferty w każdej grupie z osobna sumując iloczyny uzyskane z poszczególnych kryteriów.
 3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
 4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
 5. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
 6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 ustawy.
9. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści siwz,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
11. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
12. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy 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, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
14. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
15. 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.
16. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy

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

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

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej – protest.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa upominków z odpowiednim znakowaniem przeznaczonych do celów promowania Miasta Szczecin. **Kod CPV - 22462000-6**
2. Przedmiot zamówienia obejmuje trzy części:

Część I

I. MATERIAŁY MASOWE

1) TORBA NA ZAKUPY

- a) opis: torba z surówki bawełnianej, kolor naturalny- beżowy, ucho wszywane,
- b) materiał: bawełna 100%,
- c) wymiary: 42 cm x 38 cm x 0,2cm,
- d) ilość kolorów nadruku: full kolor 3/0,
- e) wielkość nadruku: nie większy niż 30 cm x 30 cm,
- f) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego w wersji elektronicznej,
- g) pakowanie zbiorczo w kartony po 50 sztuk,
- h) nakład całkowity 5000 sztuk.

2) ZESTAW KREDEK W OKRĄGŁEJ TUBIE

- a) opis: komplet 12 kredek w tubie kartonowej,
- b) materiał: drewno, karton brązowy,
- c) wymiary: 3,3 cm x 18,6 cm,
- d) ilość kolorów nadruku na tubie: jeden kolor nadruku w jednym miejscu,
- e) wielkość nadruku: maksymalnie 2 cm x 6 cm,
- f) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego w wersji elektronicznej,
- g) pakowanie w kartony zbiorcze po 200 sztuk,
- h) nakład całkowity 5000 zestawów.

3) DREWNIANE PUZLE W WORECZKU

- a) opis: klocki w kolorze naturalnego drewna w woreczku bawełnianym koloru naturalnej surówki bawełnianej, woreczek ściągnięty sznureczkiem tego samego koloru, wymiary woreczka: 18,5 cm x 9 cm,
- b) wymiary klocków złożonych: 4 cm x 4 cm x 4cm,
- c) ilość kolorów nadruku: nadruk 1 kolor na woreczku oraz 1 kolor nadruku na klockach,
- d) wielkość nadruku na klockach około 3 cm x 3 cm
- e) wielkość nadruku na woreczku: maksymalnie 3 cm x 3 cm,
- f) pakowanie zbiorczo w kartony po 200 sztuk,
- g) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego w wersji elektronicznej,
- h) nakład całkowity 2000 sztuk.

4) PIŁKA PLAŻOWA DUŻA

- a) opis: piłka plażowa nadmuchiwana dwukolorowa z paskami naprzemiennie, niebiesko (odcień transparentny)-białymi,
- b) materiał: tworzywo sztuczne,
- c) wymiary: 40 cm,

- d) ilość kolorów nadruku: nadruk 1 kolor na jeden panel,
- e) wielkość nadruku: maksymalnie 10 cm x 8 cm,
- f) pakowanie pojedynczo w woreczki foliowe,
- g) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego w wersji elektronicznej,
- h) nakład całkowity 4000 sztuk.

5) PIŁKA PLAŻOWA MAŁA

- a) opis: niebiesko-biała piłka plażowa nadmuchiwana z kolorowymi paskami naprzemiennie,
- b) materiał: tworzywo sztuczne,
- c) wymiary: 35 cm,
- d) ilość kolorów nadruku: nadruk 1 kolor na jednym panelu,
- g) wielkość nadruku: 10 cm x 8 cm,
- h) pakowanie pojedynczo w woreczki foliowe,
- e) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego w wersji elektronicznej,
- f) nakład całkowity 4000 sztuk.

6) WIATRACZKI NA PATYCZKACH

- a) opis: wiatraczek papierowy cztero-panelowy,
- b) materiał: wiatraczek wykonany z papieru kredowanego o gramaturze 250 g, wiatraczek jest oprawiony na obracającej się wokół osi tulejce, mechanizm gwarantuje obracanie się wiatraczka nawet przy niewielkim wietrze, plastikowy patyczek,
- c) wymiary: średnica wiatraczka ok. 17cm,
- d) pakowanie w kartony, wiatraczki dostarczone złożone – gotowe do rozdania,
- e) ilość kolorów nadruku: nadruk 4/4,
- f) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego w wersji elektronicznej,
- g) nakład całkowity 5000 sztuk.

7) BRELOK Z KOMPASEM

- a) brelok z kompasem,
- b) kolor: popielaty,
- c) materiał: nylon, aluminium,
- d) wymiary: 14 cm x 2 cm,
- e) pakowanie luzem w kartony,
- f) ilość kolorów nadruku: nadruk 1 kolor w jednym miejscu,
- g) wielkość nadruku dostosowany do wielkości wyrobu,
- h) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego w wersji elektronicznej,
- i) nakład całkowity: 2000 szt.

8) DŁUGOPIS REKLAMOWY

- a) wielkość: 14,8 cm długości i średnicy korpusu – 1,3 cm,
- b) opis: długopis plastikowy, korpus biały, główka i klips w kolorze seledynowym oraz turkusowym, przycisk biały, główka i klips transparentne, trzy szczeliny wokół główki długopisu, mechanizm przyciskany, wkład pasujący do długopisu w kolorze niebieskim, po połowie nakładu z każdego koloru,
- c) materiał: plastik,
- d) opakowanie: pakowane luzem w kartonach po 30 sztuk,
- f) ilość kolorów nadruku: 1 kolor na korpusie,
- g) wielkość nadruku: 65 mm x 32 mm,
- h) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego w wersji elektronicznej,
- i) nakład całkowity 8000 sztuk.

9) SZKLANE KULE NA SŁODYCZE

- a) opis: kula szklana do postawienia na blacie w celu napełnienia jej słodyczami,
- b) materiał: szkło,
- c) parametry szkła: wysokość 24 cm , średnica podstawy 15,5 cm, średnica otworu 17cm,
- d) ilość kolorów nadruku: 1 kolor w jednym miejscu,
- e) wielkość nadruku: 4,5 cm x 4,5 cm,
- f) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego w wersji elektronicznej,
- g) ilość 4 sztuki,
- h) pakowanie: każda kula w osobnym kartoniku amortyzującym od pęknięcia.

10) BALONIKI REKLAMOWE

- a) wielkość: 12",
- b) opis: baloniki z patyczkiem i zatyczką,
- c) kolor: zielony i niebieski zbliżony do kolorów CMYK (tj. zielony 50:0:100:0; niebieski 100:0:0:0),
- d) materiał: lateks,
- e) pakowanie: opakowanie zbiorcze z określeniem ilości,
- f) ilość kolorów nadruku: 1 kolor w jednym miejscu,
- g) wielkość znakowania dostosowana do wielkości wyrobu,
- h) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego w wersji elektronicznej,
- i) ilość 5000 szt.

11) SMYCZE

- a) wielkość: długość taśmy 88 cm, szerokość 2 cm, z metalowym karabińczykiem bez złączki, do karabińczyka przymocowana plastikowa zawieszka na komórkę - wąż,
- b) taśma poliestrowa tkana nośna gładka (nie satyna),
- c) znakowanie: nadruk w pełnych kolorach, dwustronny techniką sublimacji na całości smyczy,
- d) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego w wersji elektronicznej,
- e) pakowanie: smycze łączone po 10 sztuk i w woreczkach foliowych po 20 sztuk,
- e) ilość 5000 sztuk.

12) PLASTIKOWE ZAWIESZKI

- a) opis: identyfikator,
- b) materiał: tworzywo sztuczne, przezroczyste, umożliwiające wielokrotne mocowanie do karabińczyka,
- c) wymiary: ok. 7 cm x 11 cm,
- d) pakowanie luzem w kartonach,
- e) ilość 1000 sztuk.

13) NAKLEJKA

- a) opis: naklejka z kolorowym nadrukiem na białej folii samoprzylepnej błyszczącej,
- b) kształt owalny - elipsa, wielkość- średnica max 12 cm,
- c) nadruk kolorowy 4/0,
- d) projekt nadruku przekazany przez zamawiającego w wersji elektronicznej,
- e) ilość: 1000 sztuk.

Część II

II. MATERIAŁY ŚREDNIE

1) ZEGAR NA BIURKO Z UKŁADANKĄ PUZLE

- a) opis: budzik z kalendarzem i termometrem, biały, zawiera jedną baterię,
- b) materiał: zegarek elektroniczny obudowany tworzywem sztucznym, w połowie obudowy układanka puzzle z możliwością nadruku,
- c) wymiary obudowy: 14,5 cm x 6,2 cm x 1,2 cm,
- d) ilość kolorów nadruk: jeden kolor na puzzlach,
- e) wielkość znakowania dostosowana do wielkości wyrobu,
- f) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego w wersji elektronicznej,
- g) nakład całkowity 500 sztuk,
- h) pakowanie w kartonach po 200 sztuk,

2) WOREK ŻEGLARSKI

- a) opis: worek żeglarski jednokolorowy biały, ściągany sznurkiem bawełnianym,
- b) materiał: bawełna, gramatura od 200 g/m²,
- c) wymiary obudowy: 38 cm x 43 cm,
- d) ilość kolorów nadruku: full kolor 4/0,
- e) wielkość znakowania: maksymalnie A4,
- f) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego w wersji elektronicznej,
- g) nakład całkowity 2000 sztuk,
- h) pakowanie zbiorczo po 100 sztuk,

3) KUBEK TERMICZNY Z UCHWYTEM

- a) opis: kubek termiczny o pojemności 0,25 l z uchwytem koloru białego, elementy wykończeniowe ze stali nierdzewnej - pokryte materiałem A/S,
- b) materiał: tworzywo sztuczne kolory mlecznej bieli, stal nierdzewna,
- c) wymiary: 12,5 cm, średnica 8 cm,
- d) ilość kolorów nadruku: jeden kolor w jednym miejscu o wielkości 4,5 szerokości 6 cm wysokości,
- e) wielkość znakowania: 4,5 cm szerokość 6 cm wysokość,
- f) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego w wersji elektronicznej,
- g) nakład całkowity 200 sztuk,
- h) pakowanie pojedyncze w kartonowe pudełka.

4) T-SHIRT

- a) rozmiary: S do XXL
- b) opis: T-shirt męski kolor niebieski zbliżony do koloru CMYK: 100:0:0:0 oraz granatowy zbliżony do koloru CMYK: 100:100:5:0, ściągacz wokół szyi, podwójne szwy wokół szyi, przy rękawkach i u dołu koszulki, bez szwów bocznych, kolor koszulek oraz polówek zbliżony,
- c) materiał: bawełna gramatura od 150 g, bawełna czesankowa (typu: FOTL, B&C, HANES lub równoważny),
- d) ilość kolorów w znakowaniu – nadruk 1 kolor w jednym miejscu,
- e) wielkość znakowania maksymalnie format A4,
- f) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego w wersji elektronicznej,
- g) nakład: 750 sztuk koloru niebieskiego, 750 sztuk koloru granatowego,
- h) nakład całkowity: 1500 sztuk,
- i) pakowanie pojedyncze w woreczki foliowe.

5) POŁO MĘSKIE

- a) rozmiary: M do XXL,

- b) opis: polo męskie, zapięcie pod szyją na guziki, kolor polo - niebieski zbliżony do koloru CMYK: 100:0:0:0 oraz granatowy zbliżony do koloru CMYK: 100:100:5:0, naszywka na karku zrobiona w 100 % z bawełny, metka informacyjna wykonana w 100 % z bawełny, szwy wykonane w 100% z nici bawełnianej, kolor koszulek oraz połówek zbliżony,
- c) materiał: bawełna o gramaturze od 220 g,
- d) ilość kolorów w znakowaniu, nadruk 1 kolor,
- e) wielkość znakowania maksymalnie format A4,
- f) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego w wersji elektronicznej,
- g) nakład: 250 sztuk koloru niebieskiego, 250 sztuk koloru granatowego,
- h) nakład całkowity: 500 sztuk,
- h) pakowanie pojedynczo w woreczki foliowe.

6) BUTELKA NA LISTY W KARTONOWYM PUDEŁKU

- a) wielkość: butelka 350 cm³, pudełko kartonowe 32cmx8 cmx8 cm,
- b) opis: butelka zamykana na korek, list w środku przewiązany sznurkiem ułatwiającym wyjęcie z butelki, butelka włożona w pudełko kartonowe ozdobne w kolorze białym i granatowym (po połowie nakładu),
- c) materiał: szkło przezroczyste, karton,
- d) znakowanie: butelka bez znakowania, w środku list drukowany 4/0,
- e) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego,
- f) ilość 100 sztuk.

Część III

III. MATERIAŁY INDYWIDUALNE

I. ZESTAW APASZKA I FILIŻANKA W PUDEŁKU

1) Apaszka

- a) wielkość standardowa (85 cm x 85 cm),
- b) opis: apaszka jedwabna,
- c) kolory: białe, niebieskie, zielone – przenikające się w postaci tęczy,
- d) materiał: 100 % jedwab naturalny,
- e) znakowanie: wszywka tkana logo miasta – wielkość ok. 6 cm x 2,5cm
- f) jeden kolor w jednym miejscu,
- g) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego.

2) Filiżanka

- a) wielkość standardowa,
- b) opis: filiżanka porcelanowa biała, spodek o kształcie kwadratu o zaokrąglonych rogach, pojemność 0,22 l, zewnętrzna struktura części filiżanki oraz spodka garbowana w delikatne prążki, ucho filiżanki w kształcie koła,
- c) kolor: biały,

- d) materiał: porcelana,
- e) znakowanie: jeden kolor w jednym miejscu,
- f) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego.

3) Pudełko

- a) wielkość: 15 cm x 10 cm x 15cm,
- b) opis: pudełko o kształcie sześcianu, zamknięcie na kołek drewniany,
- c) materiał: ozdobna tektura falista dwuwarstwowa, drewno,
- d) znakowanie: nadruk na kołku jeden kolor,
- e) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego,

Cały zestaw spakowany w pudełko, apaszki znajdują się w woreczkach foliowych, dodatkowe wypełnienie rafia. Ilość zestawów 150 sztuk.

II. ZESTAW LATARKA Z KOMPASEM W PUDEŁKU KARTONOWYM

1) Latarka

- a) wielkość: 17,3 cm x 6,1cm,
- b) opis: latarka biała ze srebrnymi dodatkami, ergonomiczny kształt, zawiera baterię,
- c) materiał: plastik,
- d) znakowanie: jeden kolor w jednym miejscu,
- e) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego.

2) Kompas

- a) wielkość: 7,5 cm x 9,5cm x 4cm,
- b) opis: kompas srebrny metalowy w saszetce z materiału w kolorze srebrnym z zielonym wykończeniami, kompas posiada szczerbinę, muszkę i igłę magnetyczną,
- c) materiał: metal,
- d) znakowanie: jeden kolor w jednym miejscu,
- e) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego.

3) Pudełko kartonowe

- a) wielkość: 42,5 cm x 29,7 cm x 12,5 cm,
- b) opis: pudełko o kształcie poduszki z uchwytem do ręki, ścianki boczne – kształt elipsy,
- c) materiał: ozdobna tektura falista dwuwarstwowa,
- d) znakowanie na kartonie; nadruk 1 kolor w jednym miejscu o wielkości nie większej niż 6cmx6cm,
- e) projekt znakowania przekazany przez zamawiającego,

Całość spakowana do pudełka, dodatkowe wypełnienie rafia. Ilość zestawów 100 sztuk.

BPiI/MCh/341/24/2008

Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia, o którym mowa w punktach poprzedzających na własny koszt i ryzyko do magazynu centralnego Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin w terminie o którym mowa w rozdziale VII pkt 1 SIWZ.

.....
zatwierdził w imieniu zamawiającego