

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin
Biuro Organizacji Regat
Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin**

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

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA POWYŻEJ 60 000 EURO ALE MNIEJSZEJ OD KWOT
OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8
NA:**

**„Dostawę upominków z odpowiednim znakowaniem przeznaczonych do celów promowania
finału regat The Tall Ships' Races 2007 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 gwarancja;
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, 1D, 1E i 1F** – kalkulacja cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie;
- Załącznik nr 3** – wzór umowy;
- Załącznik nr 4** – wzór poroczyka (upominek z grupy II)

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. nr 19, poz. 177 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 sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz, oraz kalkulacji cenowej według wzorów stanowiących **załączniki nr 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F**.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, 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 na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Dopuszcza się składanie ofert częściowych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (z podziałem na grupy) znajduje się w rozdz. XIV siwz. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, kilka lub wszystkie grupy. Oferta musi obejmować wszystkie pozycje wskazane w danej grupie.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że: zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na Zamawiającego, zawierać oznaczenie:
 - 1) **"Oferta na dostawę upominków z odpowiednim znakowaniem przeznaczonych do celów promowania finału regat The Tall Ships' Races 2007 Szczecin"**, oraz **„nie otwierać przed 20.09.2006 r., przed godz. 11.30”** - 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.

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 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.
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; jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty te powinien złożyć niezależnie ten podmiot.
 - 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 na którąkolwiek z grup) 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. Każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) **Oświadczenie Wykonawcy**, o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ustawy, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu 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.
2. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1 lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w określonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Niespełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 bądź nie dołączenie do oferty dokumentów i oświadczeń potwierdzających ich spełnienie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.
4. Ponadto Wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty i próbki wzorów:

- 1) **Ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;**
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 2) **Kalkulację cenową wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1A, przy składaniu oferty na grupę 1**
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
 - 3) **Kalkulację cenową wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1B, przy składaniu oferty na grupę 2**
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
 - 4) **Kalkulację cenową wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1C, przy składaniu oferty na grupę 3**
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
 - 5) **Kalkulację cenową wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1D, przy składaniu oferty na grupę 4**
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
 - 6) **Kalkulację cenową wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1E, przy składaniu oferty na grupę 5**
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
 - 7) **Kalkulację cenową wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1F, przy składaniu oferty na grupę 6**
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
 - 8) **Pełnomocnictwo o którym mowa w Rozdziale III pkt 1 siwz;**
Tylko w przypadku składania oferty wspólnej.
 - 9) **Po jednym egzemplarzu każdego z artykułów, z danej grupy upominków, na które 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 w danej grupie.
5. Oferty, które nie będą zawierały dokumentów, o których mowa w pkt 4 zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2) ustawy.

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 1 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 od dnia podpisania umowy do 04.08.2007 r. Zamawiający będzie zlecał dostarczenie przedmiotu zamówienia partiami. Termin realizacji pierwszego zamówienia nie może być dłuższy niż 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Realizacja następnych zamówień jednostkowych - 7 dni od złożenia zamówienia jednostkowego.**
2. **Wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji – 12 miesięcy od dnia odbioru poszczególnych zamówień jednostkowych.**

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

1. Zamawiający urzęduje w dni robocze w 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.
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. Joanna Martyniuk tel. 091 4245878 w godz. 9.00 – 15.00, e-mail: jmartvn@um.szczecin.pl, fax 091 4245992 (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. **Podstawą do określenia ceny oferty jest zakres prac niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia (w tym dostawa upominków do siedziby Zamawiającego). Do ceny oferty należy doliczyć wszystkie czynniki wpływające na jej wysokość (łącznie z podatkiem VAT). Tak skalkulowana cena winna obejmować wszystkie ewentualne rabaty i upusty, a następnie zostać przeniesiona z załączników nr 1A, 1B, 1C, 1D, 1E lub 1F (kalkulacje cenowe) do właściwego pola załącznika nr 1 (oferta cenowa).**
2. **Cena powinna zawierać:**
 - wszystkie ewentualne rabaty i upusty
 - podatek od towarów i usług VAT
3. **W kalkulacjach cenowych (załączniki nr 1A, 1B, 1C, 1D, 1E i 1F) 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 oferty cenowej (załącznik nr 1 do siwz).**
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
5. 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.

6. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
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 Organizacji Regat, pl. Armii Krajowej 1, pok. nr 360, w terminie do dnia 20.09.2006 r., do godz. 11.00**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu, bez otwierania.
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. 20.09.2006 r., o godz. 11.30 w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70 – 456, pokój nr 358 (III piętro)**
6. **Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr 369/06 z dnia 18 lipca 2006 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. Wybór oferty najkorzystniejszej, dla każdej grupy oddzielnie, zostanie dokonany wg następujących kryteriów oceny ofert:

1) Cena – **60 %**

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

cena najniższa w grupie

----- x 100 pkt. x znaczenie kryterium 60 %

cena oferty ocenianej

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

- a) w tym kryterium ocenie będą podlegać wzory upominków, o których mowa w rozdz. V pkt 4 ppkt 9 siwz, ze szczególnym uwzględnieniem estetyki, trwałości, jakości, przedstawionych produktów
 - b) każdy z członków komisji przetargowej przyzna ocenianej ofercie od 1 do 100 pkt. i przyznaną ilość punktów pomnoży przez znaczenie kryterium – 40%
2. 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 w poszczególnych grupach, podając nazwę (firmę) i adres tego Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru,
 - 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, 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 w danej grupie zobowiązany jest skontaktować się z Zamawiającym w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej siwz.
- 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

2. Termin i miejsce zawarcia umowy.

Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty otrzymania 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, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: protest odwołanie i skarga.
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 przysługuje odwołanie.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa Urzędu.
8. Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa upominków z odpowiednim znakowaniem przeznaczonych do celów promowania finału regat The Tall Ships' Races 2007 Szczecin, w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 4 sierpnia 2007 r., w następujących grupach:

1. GRUPA I Ubrania i dodatki

CPV: 18000000 - 9

1) T-shirt

ilość: 6.000 szt.

- a) **rozmiary:** od S do XXL
- b) **opis:** T-shirt męski, ściągacz wokół szyi, taśma wzmacniająca wzdłuż karku, brak szwów bocznych, podwójny szew przy rękawach, wokół wykroju szyi i wzdłuż dolnego brzegu koszulki, materiał niekurczliwy, zachowuje pierwotny kształt
- c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
- d) **materiał:** 100% bawełna czesankowa, gramatura od 165 g/m²
- e) **opakowanie:** pakowane pojedynczo w worki foliowe
- f) **znakowanie:** nadruk w jednym miejscu logo Regat w pełnych kolorach

2) Polo męskie

ilość: 200 szt.

- a) **rozmiary:** od M do XXL
- b) **opis:** Polo męskie, zapięcie pod szyją na guziki, taśma wzmacniająca wzdłuż karku, podwójny szew wzdłuż ramion, wykroju pach, rękawów i dołu, kołnierzyk z ozdobną perforacją, rozcięcia po bokach
- c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
- d) **materiał:** 100% bawełna czesankowa, gramatura od 240 g/m²
- e) **opakowanie:** pakowane pojedynczo w worki foliowe
- f) **znakowanie:** haft w jednym miejscu logo Regat w pełnych kolorach

3) Polo męskie UM

ilość: 50 szt.

- a) **rozmiary:** od M do XXL
- b) **opis:** Polo męskie, zapięcie pod szyją na guziki, taśma wzmacniająca wzdłuż karku, podwójny szew wzdłuż ramion, wykroju pach, rękawów i dołu, kołnierzyk z ozdobną perforacją, rozcięcia po bokach
- c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy

- d) **materiał:** 100% bawełna czesankowa, gramatura od 240 g/m²
- e) **opakowanie:** pakowane pojedynczo w worki foliowe
- f) **znakowanie:** haft w jednym miejscu herb miasta (gryf) i napis „Szczecin” w pełnych kolorach

4) Polo damskie

ilość: 100 szt.

- a) **rozmiary:** od S do XL
- b) **opis:** Polo damskie, zapięcie pod szyją na guziki, taśma wzmacniająca wzdłuż karku, podwójny szew wzdłuż ramion, wykroju pach, rękawów i dołu, kołnierzyk z ozdobną perforacją, rozcięcia po bokach
- c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
- d) **materiał:** 100% bawełna czesankowa, gramatura od 240 g/m²
- e) **opakowanie:** pakowane pojedynczo w worki foliowe
- f) **znakowanie:** haft w jednym miejscu logo Regat w pełnych kolorach

5) Polo damskie UM

ilość: 50 szt.

- a) **rozmiary:** od S do XL
- b) **opis:** Polo damskie, zapięcie pod szyją na guziki, taśma wzmacniająca wzdłuż karku, podwójny szew wzdłuż ramion, wykroju pach, rękawów i dołu, kołnierzyk z ozdobną perforacją, rozcięcia po bokach
- c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
- d) **materiał:** 100% bawełna czesankowa, gramatura od 240 g/m²
- e) **opakowanie:** pakowane pojedynczo w worki foliowe
- f) **znakowanie:** haft w jednym miejscu herb miasta (gryf) i napis „Szczecin” w pełnych kolorach

6) Bandana

ilość: 6.000 szt.

- a) **wielkość:** wymiary 60 cm x 60 cm
- b) **opis:** bandana z logo regat The Tall Ships' Races 2007 Szczecin
- c) **kolor:** kolor materiału do uzgodnienia po podpisaniu umowy
- d) **materiał:** 100% bawełna, gramatura od 125 g,
- e) **opakowanie:** pakowane luzem w kartonach po 250 szt.
- f) **znakowanie:** nadruk logo Regat w pełnych kolorach

7) Krawat

ilość: 500 szt.

- a) **wielkość:** standardowa
- b) **opis:** krawat żakard z wytkanym logo regat The Tall Ships' Races 2007 Szczecin
- c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
- d) **materiał:** 100% poliester żakardowy, microfibra z powłoką teflonową zabezpieczającą przed plamami
- e) **opakowanie:** pakowane pojedynczo w kartonowe opakowania
- f) **znakowanie:** nadruk na opakowaniu jeden kolor dostosowany do wielkości opakowania oraz wszywka tkana z adresem www.szczecin2007.pl

- 8) Krawat jedwabny** **ilość: 100 szt.**
- a) **wielkość:** standardowa
 - b) **opis:** krawat żakard
 - c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
 - d) **materiał:** żakard z jedwabiu naturalnego
 - e) **opakowanie:** pakowane pojedynczo w kartonowe opakowania
 - f) **znakowanie:** nadruk na opakowaniu jeden kolor dostosowany do wielkości opakowania oraz wszywka z nadrukiem herbu miasta (gryf) w pełnych kolorach
- 9) Apaszka** **ilość: 100 szt.**
- a) **wielkość:** standardowa (85 x 85 cm)
 - b) **opis:** apaszka jedwabna drukowana
 - c) **kolory:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
 - d) **materiał:** 100 % jedwab naturalny (krepa)
 - e) **opakowanie:** pakowane pojedynczo w kartonowe opakowanie
 - f) **znakowanie:** nadruk na opakowaniu jeden kolor dostosowany do wielkości opakowania, oraz wszywka z nadrukiem herbu miasta (gryf) w pełnych kolorach
- 10) Czapeczka z daszkiem** **ilość: 1.000 szt.**
- a) **wielkość:** uniwersalna, regulacja obwodu
 - b) **opis:** czapeczka uszyta z maksymalnie 6 paneli, daszek przesyty w minimum sześciu miejscach, obszyte otworki wentylacyjne na panelach, guzik na szczycie czapeczki obszyty bawełną w kolorze czapki, długość daszka od 7cm do 9cm, regulacja obwodu z tyłu za pomocą metalowej klamry
 - c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
 - d) **materiał:** 100% bawełna chesankowa, faktura tkaniny typu „denim”,
 - e) **opakowanie:** pakowane zbiorczo w kartony po 50 szt.
 - f) **znakowanie:** haft w jasnym miejscu logo Regat w pełnych kolorach na przodzie czapeczki
- 11) Worek żeglarski** **ilość: 1.000 szt.**
- a) **wielkość:** wymiary od 36 do 40 cm x od 38 do 42cm
 - b) **opis:** worek żeglarski dwukolorowy, ściągany sznurkiem bawełnianym, z logo regat The Tall Ships' Races 2007 Szczecin
 - c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
 - d) **materiał:** bawełna, splot płócienny, gramatura od 200g/m²
 - e) **opakowanie:** pakowane zbiorczo po 100 sztuk,
 - f) **znakowanie:** nadruk logo Regat w pełnych kolorach

2. GRUPA II Produkty z gumy, tworzyw sztucznych oraz tasma

CPV: 25000000 - 1

- 1) Silikonowe opaski na rękę** **ilość: 20.000 szt.**
- a) **wielkość:** rozmiar standardowy
 - b) **opis:** gumowa opaska na rękę z tłoczonym napisem „Finał Regat The Tall Ships’ Races 2007 Szczecin”
 - c) **kolor:** kolor do uzgodnienia po podpisaniu umowy
 - d) **materiał:** 100 % silikon, waga 6 g na sztukę
 - e) **opakowanie:** pakowane zbiorczo po 50 sztuk
 - f) **znakowanie:** tłoczenia w jednym miejscu o szerokości ok 7,5cm, wysokość z proporcji
- 2) Smycz reklamowa** **ilość: 10.000 szt.**
- a) **wielkość:** długość standardowa, szerokość 20 mm, z łączką i zawieszka do komórki
 - b) **opis:** smycz reklamowa z napisem „Finał Regat The Tall Ships’ Races 2007 Szczecin”
 - c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
 - d) **materiał:** poliester
 - e) **opakowanie:** pakowane w workach po 50 szt. i w kartonach zbiorczo po 500 sztuk,
 - f) **znakowanie:** farba plastizol termotransferowy, nadruk jeden kolor, dostosowany do wielkości wyrobu,
- 3) Gumowa tasiemka zabezpieczająca okulary** **ilość: 300**
- a) **wielkość:** długość od 36cm, szerokość w najszerszym punkcie od 20 do 30mm
 - b) **opis:** tasiemka zabezpieczająca okulary, mocowanie gumki, bez możliwości regulacji
 - c) **kolor:** granatowy
 - d) **materiał:** neopren (materiał elastyczny)
 - e) **opakowanie:** pakowane luzem w kartonach po 250szt.
 - f) **znakowanie:** nadruk jeden kolor napis „Finał Regat The Tall Ships’ Races 2007 Szczecin” dostosowany do wielkości wyrobu
- 4) Nylonowy portfel na szyję** **ilość: 1.000 szt.**
- a) **wielkość:** wymiary od 18 do 20 cm x od 15 do 18cm x od 0,5 do 1 cm
 - b) **opis:** portfel na szyję z klapką zapinaną na rzep, zawieszany na sznureczku, dodatkowo przezroczysta kieszeń zewnętrzna oraz kieszeń zapinana na zamek,
 - c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
 - d) **materiał:** poliamid
 - e) **opakowanie:** zbiorcze po 100 sztuk
 - f) **znakowanie:** nadruk logo jeden kolor dostosowany do wielkości wyrobu
- 5) Zawieszka odblaskowa** **ilość: 5.000 szt.**
- a) **wielkość:** od 45 do 60 mm x od 50 do 65 mm
 - b) **opis:** zawieszka odblaskowa w kształcie „żaglowca”

- c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
- d) **materiał:** folia odblaskowa
- e) **opakowanie:** pakowane pojedynczo w woreczek foliowy razem ze sznureczkiem do zawieszenia
- f) **znakowanie:** nadruk 1 kolor z dwóch stron, wielkość logo dostosowana do wielkości wyrobu

6) Baloniki reklamowe **ilość: 50.000 szt.**

- a) **wielkość:** 12''
- b) **opis:** baloniki z patyczkiem i zatyczką
- c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
- d) **materiał:** lateks
- e) **opakowanie:** opakowanie zbiorcze z określeniem ilości
- f) **znakowanie:** nadruk 1 kolor z obu stron, dostosowane do wielkości wyrobu

7) Torby foliowe reklamowe **ilość: 10.000 szt.**

- a) **wielkość:** 40x50cm, uchwyt typu nerka
- b) **opis:** torby foliowe z logo regat The Tall Ships' Races 2007,
- c) **kolor:** biały
- d) **materiał:** folia nieprzezroczysta
- e) **wytrzymałość:** 5 - 9 kg
- f) **opakowanie:** pakowane luzem w kartonach po 100szt.
- g) **znakowanie:** nadruk logo Regat dostosowane do wielkości wyrobu

8) Magnesy na lodówkę **ilość: 1.000 szt.**

- a) **wielkość:** od 5 do 7cm x od 5 do 7cm
- b) **opis:** kształt „żaglowiec” lub „logo regat”
- c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
- d) **materiał:** guma o grubości min. 2mm
- e) **opakowanie:** pakowane luzem w kartonach po 250szt.
- f) **znakowanie:** nadruk 7 kolorów dostosowany do wielkości i kształtu wyrobu

9) Kompas **ilość: 2.000 szt.**

- a) **wielkość:** od 8 do 9 cm x od 5 do 7 cm x od 0,3 do 1,5 cm
- b) **opis:** kompas okrągły o średnicy od 1,5 do 4 cm w komponowany w zawieszkę w kształcie karty kredytowej, zawieszony na sznureczku,
- c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
- d) **materiał:** tworzywo sztuczne
- e) **opakowanie:** pakowane luzem w kartonach po 50szt.
- f) **znakowanie:** nadruk logo 1 kolor w jednym miejscu dostosowane do wielkości wyrobu

10) Brelok reklamowy **ilość: 10.000 szt.**

- a) **wielkość:** od 3 do 5 cm x 4 do 6cm x od 0,3 do 0,6cm
- b) **opis:** brelok reklamowy z logo regat The Tall Ships' Races 2007 Szczecin

- c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
- d) **materiał:** akryl
- e) **opakowanie:** luzem w woreczkach po 250 szt.
- f) **znakowanie:** nadruk logo dostosowany do wielkości wyrobu

11) Proporczyk

ilość: 500 szt.

- a) **wielkość:** 12 x 22 cm
- b) **opis:** proporczyk wykonany według projektu Zleceniodawcy – załącznik nr 4 do siwz
- c) **kolor:** kolory według załączonego projektu
- d) **materiał:** poliester
- e) **opakowanie:** luzem w kartonach po 50 szt.
- f) **znakowanie:** według załączonego projektu

3. GRUPA III Metale zwykłe i podobne produkty

CPV: 27000000 - 5

1) Buttony

ilość: 5.000 szt.

- a) **wielkość:** znaczki okrągłe o średnicy 38mm
- b) **opis:** Znaczki okolicznościowe typ "button", z logo regat The Tall Ships' Races 2007 Szczecin, z tyłu zapięcie w postaci agrałki
- c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
- d) **materiał:** krążek z aluminiowej blaszki
- e) **opakowanie:** pakowane luzem o 100 szt. w kartonie
- f) **znakowanie:** pełno kolorowy wydruk zabezpieczony bezbarwną folią i obciągnięty na krążku z aluminiowej blaszki, logo dostosowane do wielkości wyrobu

2) Pinsky

ilość: 500 szt.

- a) **wielkość:** szerokość znaczka od 12 do 15 mm, wysokość z proporcji
- b) **opis:** znaczki metalowe pokryte epoksydową warstwą ochronną, zapięcie typu "motylek"
- c) **opakowanie:** pakowane zbiorczo na perforowanych blistrach z tektury
- d) **znakowanie:** pełno kolorowy nadruk logo Regat na nalepce dostosowany do wielkości wyrobu

3) Pinsky UM

ilość: 1.000 szt.

- a) **wielkość:** szerokość znaczka od 12 do 15 mm, wysokość z proporcji
- b) **opis:** znaczki metalowe pokryte epoksydową warstwą ochronną, zapięcie typu "motylek"
- c) **opakowanie:** pakowane zbiorczo na perforowanych blistrach z tektury
- d) **znakowanie:** nadruk herbu miasta (gryf) z napisem „Szczecin” na nalepce, w pełnych kolorach, dostosowany do wielkości wyrobu

4) Kubek metalowy z karabińczykiem

ilość: 1.000 szt.

- a) **wielkość:** wysokość od 8,5 do 10 cm, średnica od 6-7 cm, pojemność 0,33 l
- b) **opis:** kubek ze stopu aluminium z uchem-karabińczykiem

- c) **kolor:** stalowy
- d) **materiał:** stop aluminium
- e) **opakowanie:** pakowane pojedynczo w worki foliowe
- f) **znakowanie:** nadruk logo 1 kolor w jednym miejscu dostosowane do wielkości wyrobu

5) Etui na 12 CD

ilość: 500 szt.

- a) **wielkość:** średnica 15-17cm, wysokość 2,6-3cm
- b) **opis:** zapięcie na suwak, pojemność 12 płyt CD
- c) **kolor:** srebrny
- d) **materiał:** aluminium
- e) **opakowanie:** pakowane pojedynczo w worki foliowe
- f) **znakowanie:** nadruk logo w jednym kolorze z jednej strony dostosowany do wielkości wyrobu

6) Stojak na proporczyk

ilość: 300 szt.

- a) **wielkość:** wysokość od 40 do 45cm
- b) **opis:** stojak na proporczyk stawiany na biurko
- c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
- d) **materiał:** drut metalowy gięty z podstawką- obciążeniem w kształcie talerza
- e) **opakowanie:** pakowane pojedynczo w worki foliowe
- f) **znakowanie:** nadruk logo 1 kolor w jednym miejscu dostosowany do wielkości wyrobu

4. GRUPA IV Różne wyroby gotowe i pozostałe

CPV: 36652000 - 6

1) Parasol manualny z drewnianą rączką

ilość: 200 szt.

- a) **wielkość:** od 100 do 115 cm, średnica po rozłożeniu od 90 do 110cm
- b) **opis:** parasol manualny z drewnianą rączką
- c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
- d) **materiał:** poliamid
- e) **opakowanie:** pakowane pojedynczo w worki foliowe
- f) **znakowanie:** nadruk logo jeden kolor w jednym miejscu

2) Parasol manualny z drewnianą rączką UM

ilość: 20 szt.

- a) **wielkość:** od 100 do 115 cm, średnica po rozłożeniu od 90 do 110cm
- b) **opis:** parasol manualny z drewnianą rączką
- c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
- d) **materiał:** poliamid
- e) **opakowanie:** pakowane pojedynczo w worki foliowe
- f) **znakowanie:** nadruk herbu miasta (gryf) i napisu „Szczecin”, jeden kolor w jednym miejscu

- 3) Parasol składany z drewnianą rączką** **ilość: 50 szt.**
- a) **wielkość:** średnica po rozłożeniu od 100 do 105 cm
 - b) **opis:** parasol automat z drewnianą rączką
 - c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
 - d) **materiał:** poliamid
 - e) **opakowanie:** pakowane pojedynczo w worki foliowe
 - f) **znakowanie:** nadruk herbu miasta (gryf) i napisu „Szczecin”, jeden kolor, w jednym miejscu

- 4) Kubek porcelit** **ilość: 1.000 szt.**
- a) **wielkość:** średnica od 75 do 85 mm, wysokość od 95 do 115mm, pojemność od 330 do 400 ml
 - b) **opis:** kubek prosty z logo regat The Tall Ships’ Races 2007 Szczecin
 - c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
 - d) **materiał:** porcelit
 - e) **opakowanie:** opakowanie zbiorcze z określeniem ilości sztuk w kartonie
 - f) **znakowanie:** nadruk kalkomania z wypałem z jednej strony, logo dostosowane do wielkości wyrobu

- 5) Filiżanka porcelanowa ze spodkiem (kpl.)** **ilość: 50 szt.**
- a) **wielkość:** średnica filiżanki od 75 do 85 mm, wysokość filiżanki od 65 do 70 mm, pojemność od 160 do 180 ml, średnica spodka od 135 do 145 mm
 - b) **opis:** filiżanka z nadrukiem herbu miasta (gryf) i napisu „Szczecin”, w pełnych kolorach, w jednym miejscu, spodek z nadrukiem herbu miasta (gryf) i napisu „Szczecin” w pełnych kolorach, w jednym miejscu
 - c) **kolor:** kolory i miejsce nadruku do uzgodnienia po podpisaniu umowy
 - d) **materiał:** porcelana biała
 - e) **opakowanie:** każdy komplet pakowany oddzielnie w sztywne opakowanie wygodne do transportu
 - f) **znakowanie:** nadruk kalkomania z wypełnieniem z jednej strony, dostosowany do wielkości wyrobu

5. GRUPA V Różny sprzęt i artykuły biurowe

CPV: 30190000 - 7

- 1) Ołówek drewniany – stolarski** **ilość: 10.000 szt.**
- a) **wielkość:** długość od 170 do 220mm
 - b) **opis:** ołówek grafitowy, temperowany
 - c) **kolor:** drewno naturalne niepowlekanie
 - d) **materiał:** drewno
 - e) **opakowanie:** pakowany luzem w kartonach opisane ilości
 - f) **znakowanie:** nadruk napis:” The Tall Ships’ Races 2007 Szczecin” jeden kolor z jednej strony dostosowane do wielkości wyrobu

2) Długopis z gumowym uchwytem

ilość: 10.000 szt.

- a) **wielkość:** od 140 do 160mm
- b) **opis:** mechanizm przyciskany, wkład pasujący do długopisu,
- c) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
- d) **materiał:** plastik, guma
- e) **opakowanie:** pakowane luzem w kartonach po 25szt.
- f) **znakowanie:** nadruk logo w jednym kolorze w jednym miejscu dostosowany do wielkości wyrobu

6. GRUPA VI Produkty spożywcze i napoje

CPV: 15000000 - 8

1) Cukierki reklamowe

ilość: 500 kg

- a) **opis:** cukierki miętowe, każdy cukierek zapakowany w osobny papierek z papieru kredowego z nadrukiem wielokolorowym, przydatność do spożycia 12 miesięcy od dnia dostarczenia
- b) **kolor:** kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy
- c) **opakowanie:** pakowane w paczkach po 10kg
- d) **znakowanie:** nadruk pełnokolorowy dostosowany do wielkości wyrobu