

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Szczecin
Wydział Obsługi Urzędu
pl. Armii Krajowej 1, 70 – 456 Szczecin.

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

O WARTOŚCI DO 60 000 EURO NA:

„Prenumeratę prasy i wydawnictw promulgacyjnych na rok 2007
oraz ich dostawę do Urzędu 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 V II	Termin wykonania zamówienia;
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** – kalkulacja cenowa części I;
- Załącznik Nr 1b** – kalkulacja cenowa części II;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie;
- Załącznik nr 3** – wzór umowy;

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. nr 19, poz. 177 ze zm.), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

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).

Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.

Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1** do SIWZ.

Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.

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*.

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.

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.

Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których *Wykonawca* naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.

Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Dopuszcza się składanie ofert częściowych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (z podziałem na części) znajduje się w rozdz. XIV SIWZ. *Wykonawca* może złożyć ofertę na jedną lub dwie części. Oferta musi obejmować wszystkie pozycje wskazane w danej części.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Zaleca się, aby *Wykonawca* zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:

- 1) zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na *Zamawiającego*, zawierać oznaczenie:

**„Oferta na „prenumeratę prasy i wydawnictw
promulgacyjnych na rok 2007
oraz ich dostawę
do Urzędu Miasta Szczecin”

„nie otwierać przed 5 grudnia 2006 r.”
(bez nazwy i pieczętki firmy)**

- 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 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*.
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 2003r. 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:
 - 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** do niniejszej SIWZ, w przypadku składania oferty na część I;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 3) kalkulację cenową wg wzoru, stanowiącego **Załącznik Nr 1b** do niniejszej SIWZ, w przypadku składania oferty na część II;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 4) pełnomocnictwo o którym mowa w Rozdziale III pkt 1 SIWZ;
Tylko w przypadku składania oferty wspólnej
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 których 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.

Wymagany przez *Zamawiającego* termin wykonania zamówienia :

od dnia zawarcia umowy lecz nie wcześniej, niż od

02 stycznia 2007 r. do 31 grudnia 2007 r.

Za datę wykonania zamówienia uważa się datę przekazania *Zamawiającemu* ostatnich wydań zamówionych tytułów z roku 2007.

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym

Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:

poniedziałki – od godz. 9.00 do godz. 17.00,

wtorki – piątki – od godz. 7.30 do godz. 15.30

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje *Zamawiający* i *Wykonawca* przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt. 3.

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:

1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ,

2) modyfikacje treści SIWZ,

wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,

wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,

wezwanie kierowane do *Wykonawców* na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,

informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,

oświadczenie *Wykonawcy* w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,

wniosek *Zamawiającego* o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź *Wykonawcy*,

zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty o *Wykonawcach*, którzy zostali z postępowania wykluczeni i *Wykonawcach*, których oferty zostały odrzucone,

zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.

Jeżeli *Zamawiający* lub *Wykonawca* przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy *Zamawiającego* i uznana za wniesioną z datą tego dnia.

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.

Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej SIWZ. *Zamawiający* wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.

Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania *Wykonawców*.

Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z *Wykonawcami* są: p. Lidia Binkowska tel. 091 42 45 309 i p. Danuta Owsikowska tel. 091 42 45 122, w godz. 9.00 – 14.30, faks 091 42 31 609 czynny całą dobę.

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.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami *Zamawiający* przekazuje *Wykonawcom*, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.

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.

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 (dostarczenie do siedziby *Zamawiającego* tytułów prasowych i wydawnictw promulgacyjnych na rok 2007).
2. 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 **Załącznika Nr 1a, 1b** (kalkulacja cenowa) do właściwego pola **Załącznika Nr 1** (oferta cenowa).

Rozliczenia między *Zamawiającym*, a *Wykonawcą* będą prowadzone w walucie PLN.

W kalkulacji cenowej (**Załącznik Nr 1a, 1b**) należy podać cenę jednostkową brutto w PLN. Wartość brutto w PLN należy obliczyć mnożąc zamawianą ilość egz. danego tytułu przez cenę jednostkową brutto. Następnie należy podsumować wszystkie wartości brutto i tak powstałą kwotę należy wpisać w rubryce *razem wartość w grupie*. Pozycja *razem wartość w grupie* będzie podlegać ocenie. Kwotę z poz. *razem wartość w grupie* należy przenieść do oferty cenowej (**Załącznik Nr 1**).

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.

Zastosowanie przez *Wykonawcę* stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.

Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Szczecin, w Wydziale Obsługi Urzędu, pl. Armii Krajowej 1, pok. nr 336 S, w terminie do dnia 05. grudnia 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* bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
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. 05. grudnia 2006 r., o godz. 11.30 w Wydziale Obsługi Urzędu, pok. 336 U
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową, powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr 562/06 z dnia 17 października 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* przekaze 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. *Zamawiający* wybierze ofertę z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych. Ocena zostanie dokonana dla każdej części osobno.
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 lub nie zaproszonego do składania ofert,
 - 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 określonym 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,
 - 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 otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
 - 2) *Wykonawca* ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym zał. 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, 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, związane 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 : (CPV 78.40.00.00-1)

prenumerata prasy i wydawnictw promulgacyjnych na rok 2007 oraz ich dostawa do Urzędu Miasta Szczecin

Tytuły i ilości zamawianej prasy codziennej i innych wydawnictw zawierają następujące części :

- 1) część I - prasa codzienna i wydawnictwa kolorowe kalkulacja cenowa **Zał. Nr 1a**
- 2) część II - wydawnictwa promulgacyjne i cenniki materiałów budowl. kalkulacja cenowa **Zał. Nr 1b**
2. Miejscem dostawy prasy jest Urząd Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. 25 (kancelaria) - prawe skrzydło, Biuro Obsługi Interesantów, w dni pracy urzędu do godz. 6.30, zgodnie z załącznikami i częstotliwością ukazywania się poszczególnych tytułów.
3. Dostawa prasy odbywa się na koszt i ryzyko *Wykonawcy*.
 - 1) *Wykonawca* zapewnia ciągłość prenumeraty i terminowe dostawy od wydawców bieżących *Tytułów*,
 - 2) dostarczone przez *Wykonawcę* *Tytuły*, które nie są objęte niniejszą umową, *Zamawiający* traktuje jako dostawy *Tytułów* bezpłatnych, tzw. gratisów.
 - 3) W przypadku, gdy dostarczone tytuły są zabrudzone, zamknięte lub w inny sposób uszkodzone *Wykonawca* zobowiązany jest, na każde żądanie *Zamawiającego*, do ich natychmiastowej wymiany na egzemplarze wolne od wad.
4. Terminem dostawy jest termin przekazania tytułów *Zamawiającemu*.
5. *Wykonawca* ma obowiązek informowania *Zamawiającego* o spodziewanych opóźnieniach w dostawie oraz o przyczynie opóźnienia.
6. Dostawa niepełna lub niezgodna ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia traktowana jest jako pozostawanie przez *Wykonawcę* w zwłóce.
7. Termin dostawy wynosi:
 - 1) dla dzienników – w dniu ich wydania, z wyjątkiem wydań weekendowych (świętecznych), które podlegają dostawie, w najbliższy dzień roboczy po ich wydaniu,
 - 2) dla tygodników - do 4 dni, licząc od końca każdego tygodnia wydania kolejnego numeru tygodnika,
 - 3) dla dwutygodników - do 1 tygodnia, licząc od końca każdego okresu dwutygodniowego wydania kolejnego numeru dwutygodnika,
 - 4) dla miesięczników – do 2 tygodni licząc od końca każdego miesiąca wydania kolejnego numeru miesięcznika ,
 - 5) dla dwumiesięczników - do 3 tygodni licząc od końca każdego okresu dwumiesięcznego wydania kolejnego numeru dwumiesięcznika,
 - 6) dla kwartalników - do 4 tygodni licząc od końca każdego kwartału wydania kolejnego numeru kwartalnika,
 - 7) dla półroczników - do 4 tygodni licząc od daty ich wydania,

- 8) dla czasopism publikowanych nieregularnie – do 4 tygodni licząc od daty ich wydania, przy czym *Wykonawca* ma obowiązek natychmiastowego informowania *Zamawiającego* o fakcie publikacji takiego czasopisma.
8. *Zamawiający*, w razie wystąpienia zwłoki, może wyznaczyć *Wykonawcy* dodatkowy termin dostawy zgodnie z umową, stanowiącą **Załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ.
9. W razie niezgodności dostarczonych *Zamawiającemu* tytułów, *Zamawiający* ma prawo złożenia *Wykonawcy* reklamacji za pośrednictwem faksu, na piśmie lub serwisem internetowym, w terminie 7 dni od daty dostawy.
10. *Wykonawca* zobowiązany jest do niezwłocznego rozpatrzenia reklamacji.
11. Odmowa uznania reklamacji powinna nastąpić w terminie 3 dni od daty jej złożenia. Odmowa uznania reklamacji wymaga uzasadnienia.
12. Brak odpowiedzi na reklamację w terminie określonym w pkt. 11 stanowi jej uznanie.