

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

### ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Szczecin  
Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin  
(pok. nr 397)

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
NA DOSTAWY

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

„Dostawę upominków do Urzędu Miasta Szczecin, z odpowiednim znakowaniem,  
przeznaczonych do celów reprezentacyjnych miasta”

### SPIS TREŚCI:

- Rozdział I** Forma oferty;  
**Rozdział II** Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;  
**Rozdział III** Oferty wspólne;  
**Rozdział IV** Jawność postępowania;  
**Rozdział V** Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty;  
**Rozdział VI** Wykonawcy zagraniczni;  
**Rozdział VII** 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;  
**Załącznik nr 2** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;  
**Załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;  
**Załącznik nr 4** – wzór umowy;  
**Załącznik nr 4a** – załącznik do umowy.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwana dalej ustawą.

## ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem pkt 5 niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdziału III oraz pkt 3 ppkt 1 i pkt 5 Rozdziału V niniejszej siwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje w danej części.**
  - Część I** – Upominki przeznaczone do promowania VII Zlotu Oldtimerów oraz Dni Morza – Sail Szczecin 2011;
  - Część II** – Stroje dla uczestników projektu „Poczuć wiatr w żaglach” dofinansowanego przez Unię Europejską;
  - Część III** – Upominki dla uczestników projektu „Poczuć wiatr w żaglach” dofinansowanego przez Unię Europejską.
13. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
  - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. nr 397, przetarg nieograniczony, "Oferta na dostawę upominków do Urzędu Miasta Szczecin, z odpowiednim znakowaniem, przeznaczonych do**

- celów reprezentacyjnych miasta" oraz „nie otwierać przed 16.05.2011r. godz.10.00” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;**
- 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
16. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 15 ppkt 1) lecz wpłynie do kancelarii Urzędu Miasta.

## **ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
  - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
  - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .  
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

## **ROZDZIAŁ III Oferty wspólne**

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
  - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
  - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
    - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
    - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz prac podobnych, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa

- pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
- c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
  6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
    - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
    - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
    - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

#### **ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania**

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.

9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

**ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
  - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do siwz,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
  - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
  - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:  
- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.
  - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia.**  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:  
- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.
  - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:  
- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.
  - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:  
- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.
3. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do siwz,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
5. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 5, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
6. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
  - 1) oferta cenowa zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;  
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
  - 2) odpowiednie pełnomocnictwa;  
tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz)
  - 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);  
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
  - 4) Kalkulację cenową według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 a do siwz;  
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
7. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane *dostawy* wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
8. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni.**

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

## **ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia.**

1. Termin wykonania zamówienia:  
- dla **I, II i III CZĘŚCI** zamówienia: od dnia podpisania umowy do 7 czerwca 2011 r.

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

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
  - 1) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
    - a) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
    - b) modyfikacje treści siwz,
    - c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
    - d) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
    - e) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
    - f) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
    - g) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
    - h) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
    - i) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
    - j) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,

- k) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
  - l) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
  - m) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
  - n) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
  - o) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
- 2) **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
- a) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
  - b) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Joanna Zaborska tel. 91 42 45 996 w godz. 8 00 – 15 00, fax 91 42 45 104 (czynny całą dobę).
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym



przekazano siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli siwz udostępniana jest na tej stronie.

## **ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty**

1. Wynagrodzenie płatne w formie ryczałtu po wykonaniu zamówienia.
2. Cena oferty musi obejmować wszystko, co z technicznego punktu widzenia konieczne jest do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz zawierać wszelkie możliwe upusty i rabaty. Cena powinna zawierać podatek od towarów i usług VAT.
3. Wykonawca zobowiązany jest podać w załączniku nr 1a do siwz – Kalkulacja cenowa, wartość brutto – „Razem”. Cenę jednostkową brutto (kolumna nr 5) przemnożyć przez ilość (kolumna nr 3), uzyskany wynik stanowić będzie „Wartość brutto” (kolumna nr 6). Wartości z kolumny nr 6 należy zsumować, a uzyskany wynik wpisać w pozycji „Razem” – kolumna nr 6. Kwotę z pozycji „Razem” należy przenieść do formularza oferty cenowej (załącznik nr 1). Kwota ta będzie podlegała ocenie przez Zamawiającego.
4. Wypełniony formularz cenowy (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej siwz) musi zawierać cenę brutto obejmującą całość zamówienia.
5. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę obejmującą całość zamówienia i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się żadnych negocjacji w sprawie ceny.
6. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
8. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

## **ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert**

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Szczecin, w Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397, w terminie do dnia **16.05.2011 r.**, do godz. **09.30**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. **Otwarcie ofert odbędzie się w dn. 16.05.2011 r., o godz. 10.00 w Urzędzie Miasta Szczecin, w Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397.**
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr 206/11 z dnia 05.05.2011 r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także

informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji – zawartych w ofercie.

9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## **ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej**

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

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

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
10. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
11. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

13. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
14. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
15. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

## **ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy.**

### **1. Umowa:**

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do siwz.
- 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

## **ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

## **ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia.**

1. **Przedmiotem zamówienia jest** dostawa upominków do Urzędu Miasta Szczecin, z odpowiednim znakowaniem, przeznaczonych do celów reprezentacyjnych miasta.
2. **Kod CPV: 22462000-6** Materiały reklamowe

3. **Zakres zamówienia:** dostawa upominków do Urzędu Miasta Szczecin, z odpowiednim znakowaniem, przeznaczonych do celów reprezentacyjnych miasta. Zamówienie na grupę II i III, dotyczy projektu „Poczuć wiatr w żaglach” dofinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa (Fundusz Małych Projektów INTERREG IV A Euroregionu Pomerania).

**3.1. GRUPA I: Upominki przeznaczone do promowania VII Zlotu Oldtimerów oraz Dni Morza – Sail Szczecin 2011:**

**1) Koszulka T-Shirt:**

- a) ilość: 350 sztuk,
- b) rozmiary: S-20, M-70, L-130, XL-100, XXL-30 szt.,
- c) opis: T-shirt męski, ściągacz wokół szyi, taśma wzmacniająca wzdłuż karku, brak szwów bocznych, podwójny szew przy rękawach, wokół szyi i wzdłuż dolnego brzegu koszulki, materiał niekurczliwy, zachowuje pierwotny kształt,
- d) kolor: niebieski zbliżony do PANTONE REFLEX BLUE,
- e) materiał: gramatura min. 180g/m<sup>2</sup>, 100 % bawełna,
- f) opakowanie: pakowane pojedynczo w worki foliowe,
- g) znakowanie: nadruk na piersi - 1 kolor o wielkości około 10 x 10 cm (logo VII Zlotu Oldtimerów), nadruk na prawym rękawie 1 kolor (logo Dni Morza), nadruk na lewym rękawie – 1 kolor (logo marki miasta).

**2) Koszulka T-Shirt**

- a) ilość: 70 sztuk
- b) rozmiary: M-18, L-26, XL-10, XXL-6 szt.,
- c) opis: T-shirt męski, ściągacz wokół szyi, taśma wzmacniająca wzdłuż karku, brak szwów bocznych, podwójny szew przy rękawach, wokół szyi i wzdłuż dolnego brzegu koszulki, materiał niekurczliwy, zachowuje pierwotny kształt,
- d) kolor: czerwony,
- e) materiał: gramatura min. 180g/m<sup>2</sup>, 100 % bawełna,
- f) opakowanie: pakowane pojedynczo w worki foliowe,
- g) znakowanie: nadruk na piersi – 1 kolor o wielkości około 10 x 10 cm (logo VII Zlotu Oldtimerów), nadruk na prawym rękawie 1 kolor (logo Dni Morza), nadruk na lewym rękawie – 1 kolor (logo marki miasta), nadruk na plecach 1 kolor - napis „oficer łącznikowy”.

**3) Koszulka Polo**

- a) ilość: 35 sztuk (polo damskie – 14 sztuk, polo męskie – 21 sztuk)
- b) rozmiary:
  - damskie XS-2, M-4, L-6, XL-2 szt.,
  - męskie M-8, L-8, XL-5,
- c) opis: zapięcie pod szyją na guziki, taśma wzmacniająca wzdłuż karku, podwójny szew wzdłuż ramion, wykroju pach, rękawów i dołu, rozcięcia po bokach,
- d) kolor: niebieski zbliżony do koloru PANTONE REFLEX BLUE,
- e) materiał: gramatura min. 220 g/ m<sup>2</sup>: 100 % bawełna,
- f) opakowanie: pakowane pojedynczo w worki foliowe,

- g) znakowanie: haft na piersi – 1 kolor o wielkości ok. 10 x 10 cm (logo VII Złotu Oldtimerów), nadruk na prawym rękawie 1 kolor (logo Dni Morza), nadruk na lewym rękawie – 1 kolor (logo marki miasta).

**4) Kurtka wiatrówka**

- a) ilość: 35 sztuk,
- b) rozmiary: M-8, L-12, XL-6, XXL-4 szt.,
- c) opis: materiał poliester, wodoodporna, bez podpinkki, ściągana sznurkiem, kaptur schowany w kołnierzu,
- d) kolor: granatowy,
- e) materiał: 100% poliester,
- f) opakowanie: pakowane pojedynczo w worki foliowe,
- g) znakowanie: nadruk na lewej piersi - 1 kolor (logo VII Złotu Oldtimerów) dostosowany do wielkości wyrobu, nadruk na plecach 1 kolor - napis „oficer łącznikowy”.

**5) Kamizelka polarowa**

- a) ilość: 45 sztuk,
- b) rozmiary: S-7, M-13, L-18, XL-7, XXL-5 szt.,
- c) opis: na całej długości zamek błyskawiczny, 2 ukośne kieszenie, regulowany ściągacz u dołu,
- d) kolor: czerwony,
- e) materiał: min. 280g/m<sup>2</sup> poliestru typu polar lub równoważne, tkanina niemechająca się,
- f) opakowanie: pakowane pojedynczo w worki foliowe,
- g) znakowanie: haft na lewej piersi - 1 kolor (logo Dni Morza lub VI Złotu Oldtimerów) dostosowany do wielkości wyrobu.

**6) Torba**

- a) ilość: 40 sztuk
- b) opis: torba na ramię zapinana na rzep, powinna umożliwiać przenoszenie teczek z dokumentami w formacie A4 z dodatkowymi kieszeniami na długopisy, regulowany pasek na ramię z ochraniaczem,
- c) kolor: czerwony,
- d) materiał: poliester 600D,
- e) opakowanie: pakowane pojedynczo w worki foliowe,
- f) znakowanie: nadruk 1 kolor (logo VII Złotu Oldtimerów) dostosowany do wielkości wyrobu oraz 1 kolor (logo marki miasta) dostosowany do wielkości wyrobu.

**7) Czapeczka z daszkiem**

- a) ilość: 350 sztuk,
- b) wielkość: uniwersalna, regulacja obwodu,
- c) opis: uszyta z 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 7-9 cm, regulacja obwodu z tyłu za pomocą metalowej klamry,
- d) kolor niebieski zbliżony do PANTONE REFLEX BLUE,

- e) materiał: 100 % bawełna,
- f) opakowanie: pakowane zbiorczo w kartony max. po 50 sztuk,
- g) znakowanie: haft z przodu czapeczki o wielkości 4 x1,5 cm, 1 kolor (logo VII Zlotu Oldtimerów).

#### **8) Czapeczka z daszkiem**

- a) ilość: 35 sztuk,
- b) wielkość: uniwersalna, regulacja obwodu,
- c) opis: uszyta z 6 paneli, daszek przeszuty w minimum sześciu miejscach, obszyte otworki wentylacyjne na panelach, guzik na szczycie czapeczki, obszyty bawełną w kolorze czapki, długość daszka od 7-9 cm, regulacja obwodu z tyłu za pomocą metalowej klamry,
- d) kolor czerwony,
- e) materiał: 100 % bawełna,
- f) opakowanie: pakowane zbiorczo w karton,
- g) znakowanie: haft z przodu czapeczki o wielkości 4 x1,5 cm, 1 kolor (logo VII Zlotu Oldtimerów ).

#### **9) Cukierki reklamowe**

- a) ilość: 60 kilogramów,
- b) opis: cukierki owocowe, każdy cukierek zapakowany w osobny papierek z papieru kredowego z nadrukiem wielokolorowym, przydatność do spożycia 12 miesięcy od dnia dostarczenia,
- c) kolor: kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy,
- d) opakowanie: pakowane w paczki po 5 kg,
- e) znakowanie: 20 kilogramów - nadruk 2 kolory (logo VII Zlotu Oldtimerów) dostosowany do wielkości wyrobu, 40 kilogramów – nadruk 2 kolory (logo The Tall Ships Races 2013).

#### **10) Klinometr**

- a) ilość: 150 sztuk
- b) opis: wykonany z mosiądzu, polerowany, w kształcie koła o średnicy 11 – 13 cm. Szyba klinometru jest ze szkła o średnicy dostosowanej do średnicy zewnętrznej klinometru, otoczona mosiężnym okręgiem, wewnątrz nadrukowane logo finału regat The Tall Ships Races 2013,
- c) materiał: mosiądz,
- d) opakowanie: pakowane pojedynczo w drewniane pudełko z zabezpieczeniem klinometru przed przesuwaniem się i zabezpieczeniem szyby,
- e) znakowanie: klinometr – pełny kolor (logo The Tall Ships Races 2013), pudełko - grawer laserowy (logo The Tall Ships Races 2013).

#### **11) Kubek porcelitowy**

- a) ilość: 1000 sztuk,
- b) wielkość: pojemność 330-340 ml, wysokość 90 - 100 mm, średnica 75 - 85 mm,
- c) opis: kubek o kształcie walca z uchem,
- d) kolor: niebieski zbliżony do PANTONE REFLEX BLUE,
- e) materiał: porcelit,

- f) opakowanie: zbiorczo w kartony,
- g) znakowanie: piaskowanie wokół kubka z wypełnieniem w 1 kolorze (od strony pijącego logo VII Zlotu Oldtimerów, od strony patrzącego logo The Tall Ships Races 2013).

## **12) Wimpel**

- a) ilość: 80 sztuk
- b) wielkość: trójkąt równoramienny o wymiarach 50x80 cm,
- c) opis: wimpel w kształcie trójkąta równoramiennego, wzdłuż całego krótszego boku biegnie linka o średnicy 5 mm. schowana w taśmę wzmacniającą, u góry zakończona pętelką o wysokości wewnętrznej minimum 1,5 cm, na dole luźno wisząca pojedyncza linka,
- d) kolor: 50 sztuk - niebieski zbliżony do PANTONE REFLEX BLUE, 30 sztuk – biały,
- e) materiał: 100 % poliester,, wysoka wytrzymałość mechaniczna oraz odporność na działanie czynników atmosferycznych,
- f) opakowanie: zbiorczo,
- g) znakowanie: wimpel niebieski - 1 kolor (logo VII Zlotu Oldtimerów), wimpel biały – 2 kolory (logo Dni Odry 2011).

## **13) Flaga z herbem miasta Szczecin**

- a) ilość: 55 sztuk,
- b) wielkość: prostokąt o wymiarach 60x37,5 cm – 15 sztuk, 100x62,5 cm – 20 sztuk, 160x100 cm – 20 sztuk,
- c) opis: flaga Szczecina w kształcie prostokąta, wzdłuż całego krótszego boku biegnie linka o średnicy 5 mm. schowana w taśmę wzmacniającą, u góry zakończona pętelką o wysokości wewnętrznej minimum 1,5 cm, na dole luźno wisząca pojedyncza linka,
- d) kolor: 4/0,
- e) materiał: 100 % poliester o gramaturze min. 110 gr/m<sup>2</sup> fabrycznie przygotowane pod zadruk flag przeznaczonych do zastosowań zewnętrznych, wysoka wytrzymałość mechaniczna oraz odporność na działanie czynników atmosferycznych, przelew farby do 100 % tzn. zadruk jednostronny widoczny z obu stron,
- f) opakowanie: pakowane pojedynczo w worki foliowe.

## **14) Bierki**

- a) ilość: 200 sztuk,
- b) opis: pudełko zawiera 34 bierki wykonane z tworzywa sztucznego twardego, niewyginającego się tworzywa o długości 17 – 18 cm, w tym 2 trójzęby, 3 harpuny, 3 wiosła, 3 bosaki, 23 oszczepy.
- c) kolor: mix kolorów,
- d) opakowanie: wyrób zapakowany w pudełko kartonowe lub plastikowe z owijką kartonową 250 g, bigowana i klejona po jednym boku,
- e) znakowanie: nadruk na owijce 1/4 + laminat matowy (logo VII Zlotu oldtimerów i The Tall Ships Races 2013).

## **15) Piłka do żonglowania**

- a) ilość: 3000 sztuk,

- b) opis: piłka do żonglowania, tzw.: „rusalka”. Kształt kulisty, średnica nie mniejsza niż 5 cm i nie większa niż 6 cm, zawierająca wewnątrz luźny materiał sypki wypełniający objętość piłki od 1/3 do 1/2 zabezpieczony przed zbrylaniem. Piłka cienkościenna wykonana będzie z tworzywa sztucznego o gramaturze około 1g/cm<sup>3</sup>, typu używanego w tzw.: „suchych basenach”,
- c) kolor: piłki zostaną wykonane w trzech barwach: czerwonej, granatowej i żółtej,
- d) opakowanie: pakowane zbiorczo w kartony po 200 sztuk piłki w jednym kolorze,
- e) znakowanie: pełny kolor, naklejka logo The Tall Ships Races 2013.

### **3.2. GRUPA II Stroje dla uczestników projektu „Poczuć wiatr w żaglach” dofinansowanego przez Unię Europejską:**

#### **1) Koszulka T-Shirt**

- a) ilość: 58 sztuk,
- b) rozmiary: M-16, L-26, XL-10, XXL-6 szt.,
- c) opis: T-shirt męski, ściągacz wokół szyi, taśma wzmacniająca wzdłuż karku, brak szwów bocznych, podwójny szew przy rękawach, wokół szyi i wzdłuż dolnego brzegu koszulki, materiał niekurczliwy, zachowuje pierwotny kształt,
- d) kolor: niebieski zbliżony do PANTONE REFLEX BLUE,
- e) materiał: gramatura min. 180g/m<sup>2</sup>, 100 % bawełna,
- f) opakowanie: pakowane pojedynczo w worki foliowe,
- g) znakowanie: nadruk na piersi – pełny kolor (logo INTERREG IV A + napis „Poczuć wiatr w żaglach”), nadruk na prawym rękawie 2 kolory (logo UE).

#### **2) Czapeczka z daszkiem**

- a) ilość: 58 sztuk,
- b) wielkość: uniwersalna, regulacja obwodu,
- c) opis: uszyta z 6 paneli, daszek przesyty w minimum sześciu miejscach, obszyte otworki wentylacyjne na panelach, guzik na szczycie czapeczki, obszyty bawełną w kolorze czapki, długość daszka 7-9 cm, zapinana na rzep,
- d) kolor: biały,
- e) materiał: 100 % bawełna,
- f) opakowanie: pakowane zbiorczo w kartony,
- g) znakowanie: nadruk z przodu czapeczki pełny kolor (logo INTERREG IV A i logo UE + napis „Poczuć wiatr w żaglach”).

### **3.3. GRUPA III Upominki dla uczestników projektu „Poczuć wiatr w żaglach” dofinansowanego przez Unię Europejską:**

#### **1) Kubek termiczny**

- a) ilość: 58 sztuk,
- b) wielkość: pojemność 400 ml, wysokość 165 – 175 mm, średnica 75 – 85 mm,
- c) opis: kubek termiczny, wykonany ze stali nierdzewnej oraz tworzywa, wewnątrz kubka wykonane z tworzywa,
- d) materiał: stal nierdzewna, tworzywo,
- e) opakowanie: pakowane pojedynczo w kartony, następnie w zbiorcze opakowania kartonowe,
- f) znakowanie: grawer - logo INTERREG IV A i logo UE + napisy „Poczuć wiatr w żaglach” i „Projekt jest dofinansowany przez Unię Europejską ze środków



Nr sprawy BZP/100/11

Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa (Fundusz Małych Projektów INTERREG IV A Euroregionu Pomerania).

**Członkowie komisji przetargowej:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

.....  
Dyrektor Biura ds. Zamówień Publicznych

.....  
Dyrektor Komórki merytorycznej