



ZUO.POIS.101.007/2013

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Zamawiający
Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Czesława 9
71 – 504 Szczecin

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługi o wartości zamówienia poniżej kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) pn.:

Wykonanie i dostarczenie poligraficznych oraz wystawienniczych materiałów promocyjnych w ramach realizowanego Projektu „Budowa Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego”.

Szczecin, lipiec 2013 r.

Spis treści:

Rozdział I	Oznaczenie Zamawiającego.
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia.
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia.
Rozdział IV	Zamówienia uzupełniające.
Rozdział V	Oferty częściowe i wariantowe.
Rozdział VI	Aukcja elektroniczna.
Rozdział VII	Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.
Rozdział VIII	Termin wykonania zamówienia i gwarancja.
Rozdział IX	Wykluczenie Wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu. Wykaz innych dokumentów wymaganych przez Zamawiającego.
Rozdział X	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
Rozdział XI	Wykonawcy zagraniczni.
Rozdział XII	Wyjaśnienie treści SIWZ, zmiana treści SIWZ.
Rozdział XIII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.
Rozdział XIV	Opis sposobu obliczenia ceny oferty.
Rozdział XV	Opis sposobu przygotowania oferty.
Rozdział XVI	Wymagania dotyczące wadium.
Rozdział XVII	Składanie i otwarcie ofert.
Rozdział XVIII	Termin związania ofertą.
Rozdział XIX	Ocena ofert – opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenia, sposób oceny ofert.
Rozdział XX	Zawarcie umowy.
Rozdział XXI	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział XXII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
Rozdział XXIII	Jawność postępowania.

Załączniki:

Załącznik nr 1	wzór formularza oferty cenowej
Załącznik nr 1a	kalkulacja cenowa
Załącznik nr 2	wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 3a	wzór listy podmiotów należących do grupy kapitałowej
Załącznik nr 3b	wzór informacji o nie przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik nr 4	wzór oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 5	wzór wykazu wykonanych usług
Załącznik nr 6	wzór umowy
Załącznik nr 7	wykaz elementów zamówienia

Rozdział I – Oznaczenie Zamawiającego.

Zakład Unieszkodliwiania Odpadów w Szczecinie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Czesława 9
71 – 504 Szczecin
tel. 91 886 90 65
faks 91 455 71 43
strona internetowa www.zuo.szczecin.pl

Rozdział II – Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.

Rozdział III – Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostarczenie poligraficznych oraz wystawienniczych materiałów promocyjnych w ramach realizowanego Projektu „Budowa Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego”.
2. Zakres zamówienia obejmuje:
 - 1) wykonanie oraz każdorazowo dostarczenie do siedziby Zamawiającego, poligraficznych oraz wystawienniczych materiałów promocyjnych, według ustalonego harmonogramu produkcji i dostaw;
 - 2) udzielenie 12 miesięcznej gwarancji na wszystkie wykonane i dostarczone poligraficzne materiały promocyjne.

3. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

79823000-9 usługi drukowania i dostawy

79342200-5 usługi w zakresie promocji

3. Podstawowe informacje na temat realizowanego Projektu.

Zamawiający jest beneficjentem środków przyznanych z Funduszu Spójności w ramach działania 2.1 priorytetu II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013 dla Projektu pn. „Budowa Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego” (dalej: „Projekt”), które zostały przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie z dnia 30 maja 2011 r. nr POIS.02.01.00-00-004/10-00.

4. Wymagania szczegółowe

- 1) Produkcja

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania poligraficznych i wystawienniczych materiałów promocyjnych zgodnie z wymaganiami zgodnymi z SIWZ.

Po podpisaniu Umowy, Zamawiający będzie systematycznie przekazywał Wykonawcy gotowe do realizacji projekty poszczególnych materiałów wystawienniczych i poligraficznych. Za opracowanie projektów graficznych, zawartość merytoryczną oraz przygotowanie do druku (w tym składy komputerowe, przygotowanie rozbarwień i odpowiedniej ilości użytków, bez świateł) odpowiedzialny będzie zespół grafików Zamawiającego.

Wykonawca nie może powierzyć wykonania części przedmiotu Umowy osobom trzecim bez uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za osoby trzecie wykonujące przedmiot Umowy.

A. Wykonawca zobowiązany będzie do należytego wykonania materiałów wystawienniczych z zakresu:

1. Ścianka ekspozycyjna

- a. ścianka wizerunkowa z oświetleniem i sztywnym kufrem transportowym na kółkach pełniącym funkcję trybuny, umożliwiającym schowanie konstrukcji ścianki wraz z grafiką;
- b. konstrukcja ścianki: aluminium, tworzywo sztuczne, listwy magnetyczne, lampy halogenowe 2 szt. boki zaokrąglone;
- c. grafika ścianki wizerunkowej: druk wykonany technologią cyfrową, full kolor z przejściem tonalnym, w rozdzielczości ok. 720 dpi, na podkładach polipropylenowych z laminatem strukturalnym zabezpieczającym grafikę przed uszkodzeniem mechanicznym;
- d. wymiary grafiki szer. 280cm (+/-10cm) x wys. 220cm. (+/-10cm). Mocowanie grafiki na panele magnetyczne, wszystkie zaczepy niewidoczne od strony frontowej ścianki. Grafika powinna również znajdować się na kufrze (tzw. obwoluta kufra);
- e. do kufra dołączony specjalnie dopasowany blat wykonany z drewna;
- f. grafika na kufer do utworzenia trybuny;
- g. ilość: 1 sztuka.

2. Stojaki reklamowe (tzw. potykacze)

- a. stojaki reklamowe dwustronne (tzw. potykacz OWZ tzn: otwórz-włóż-zamknij) wykonane z profili aluminiowych; układ pionowy; tył np. blacha ocynkowana, po obu stronach stojaków zabezpieczenie przed przewracaniem;
- b. stojaki dwukomorowe, umożliwiające swobodną wymianę wkładów, zabezpieczone folią antyrefleksyjną;
- c. rodzaje stojaków:
 - wysokość całkowita maks. 135 cm – ilość: 3 sztuki;
 - wysokość całkowita maks. 105 cm – ilość: 3 sztuki;

3. Plakaty:

- a. format plakatu B1; wielkość grafiki maks. 70 x 100 cm; nadruk full kolor z przejściem tonalnym; papier kreda 120 gr/m²;
nakład: 500 sztuk - z możliwością aktualizowania danych co roku
- b. format plakatu B2; wielkość grafiki maks. 50 x 70 cm; nadruk full kolor z przejściem tonalnym; papier kreda 120 gr/m²;
nakład 500 sztuk - z możliwością aktualizowania danych co roku
- c. format plakatu B3; wielkość grafiki maks. 35,3 x 50 cm; nadruk full kolor z przejściem tonalnym; papier kreda 120 gr/m²;
nakład plakatów 500 sztuk z możliwością aktualizowania danych co roku

4. Rollbanery

- a. baner chowany do kasety ze stelażem o konstrukcji aluminiowej, kasetka z mechanizmem samo nawijającym, dwie stopki rozsuwane, składany maszt aluminiowy, torba transportowa;
- b. konstrukcja - aluminiowa;
- c. kolor kasety - czarny;

- d. górna listwa zatraskowa – kolor – srebrny;
- e. maszt składany, trzyczęściowy - kolor srebrny połączony linką;
- f. rozmiar grafiki widocznej 80x200cm, 120x200cm
- g. wykonany z poliestrowej tkaniny powlekanej PCV; gramatura od 450 do 510g/m²
- h. pokrowiec transportowy (z oznaczeniem zawartości) wykonany z wytrzymałego materiału - w zestawie torba z miękką wkładką rozsuwana od góry wzdłuż całej szerokości;
- i. kolorystyka podstawowa: CMYK;
- j. znakowanie: nadruk full kolor z przejściem tonalnym;
- k. wymiary rollbaneru:
 - 85 cm (+/- 2 cm) x 200 cm (+/- 2 cm);
 - 120 cm (+/- 2 cm) x 200 cm (+/- 2 cm);
- l. ilość:
 - 85 cm x 200 cm -12 (4 sztuki na rok), z możliwością aktualizowania danych co roku
 - 120 cm x 200 cm - 6 (2 sztuki na rok), z możliwością aktualizowania danych co roku

5. Banery PCV:

- a. powierzchnia produkcyjna o niskiej rozdzielczości 180/360 dpi oraz o wysokiej rozdzielczości 720 dpi, łączna powierzchnia bannerów to 150 m², natomiast wymiary i nakłady banerów ustalane w oparciu o jednostkowe zamówienie Zamawiającego, każde z zamówień nie mniejsze niż 5 m²;
- b. dwa rodzaje wykończeń – baner wykańczamy po obwodzie izowanymi oczkami w zależności od potrzeb Zamawiającego w przedziale między co 15 cm – 30 cm lub tunelem po obwodzie o średnicy 3 cm – 5 cm;
- c. wszystkie Banery podłożone i zgrzane, do banerów dołączone plastikowe opaski zaciskowe umożliwiające montaż banerów;
- d. druk na banerach jednostronny full kolor z przejściem tonalnym, wydruki w technice cyfrowej;
- e. materiał baneru – tkanina PCV o minimalnej gramaturze 450g/m², odporny na promieniowanie UV;
- f. w zleceniu jednostkowym informacja o dodatkowym montażu lub wyłącznym wykonaniu i dostawie wyprodukowanego towaru.

B. Wykonawca zobowiązany będzie do należytego wykonania poligraficznych materiałów promocyjnych z zakresu:

1. Folder ekskluzywny

- a. Format: A4 (po złożeniu)
- b. Środek: papier kreda 115 g/ m², full kolor z przejściem tonalnym, objętość 16 stron;
- c. Okładka: karton 200 g/ m², full kolor z przejściem tonalnym, jednostronnie laminat błysk;
- d. Oprawa zszywana (zeszytowa, min dwa zszycia),
- e. Nakład: 1500 sztuk, (500 sztuk rocznie) - z możliwością aktualizowania danych co roku.

2. Folder promocyjny

- a. format 120 x 220 mm (po złożeniu)
- b. środek: papier kreda 115 g/ m², full kolor z przejściem tonalnym, objętość 20 stron;
- c. okładka: karton 200 g/ m², jednostronnie laminat błysk; full kolor z przejściem tonalnym,
- d. oprawa zszywana (zeszytowa, min dwa zszycia),

- e. nakład 45 000 sztuk (15 000 sztuk rocznie) z możliwością uaktualnienia danych co roku;

3. Ulotka harmonijka

- a. format po złożeniu 120x220 mm, złożona na 3 części
- b. papier z recydingu 160 g/ m², full kolor z przejściem tonalnym,
- c. nakład 15 000 sztuk (5 000 sztuk rocznie), z możliwością uaktualnienia danych co roku

4. Ulotka DL

- a. format 120 x 220 mm
- b. papier z recydingu 160 g/m²,
- c. zadruk: full kolor z przejściem tonalnym,
- d. nakład: 15 000 sztuk (5 000 sztuk rocznie), z możliwością uaktualnienia danych co roku

5. Teczka ofertowa

- a. format druku 310mm (+/- 10mm) x 220mm (+/-1 mm); po złożeniu grzbiet 5 mm (+/-1mm), skrzydełka i miejsce na wizytówkę według indywidualnego wykrojnika,
- b. podwójnie bigowana,
- c. full kolor z przejściem tonalnym,
- d. uszlachetnienie: laminat matowy dwustronnie, miejscowe lakierowanie jednostronnie,
- e. materiał: karton min. 350 g/m²,
- f. nakład: 2 000 szt., z możliwością aktualizowania danych co roku.

6. Kalendarz książkowym A5

- a. wymiary: 21cm (+/- 1cm) x 14cm (+/- 1cm),
- b. ilość stron: ok. 380 stron (365 stron kalendarza + kalendarz skrócony (2 strony) + wklejka (4 strony) + notes teleadresowy (8 stron));
- c. papier offsetowy, min. 70g/m², kolor biały;
- d. całość kalendarza szyta;
- e. kalendaria: druk monochromatyczny zgodny z projektem Zamawiającego;
- f. układ: 1 dzień na stronie;
- g. kalendarium w minimum 4 językach (PL, GB, D, RU);
- h. wszystkie dni wolne od pracy oraz święta odznaczone innym kolorem czcionki (np. czerwony);
- i. na marginesie każdej strony: od góry - miesiąc, numer dnia, nazwa dnia tygodnia, skrócone kalendarium (3 miesiące - poprzedni, bieżący i następny, z zaznaczeniem bieżącego miesiąca i tygodnia, numerami tygodni, pierwszymi literami dni tygodnia, oznaczenie miesiąca (cyfra))
- j. na każdej stronie linie z zaznaczonymi godzinami (w układzie godzinowym od 7:00 do 19:00)
- k. wstążka żakardowa – haft, adres strony internetowej w jednym kolorze), szerokości min. 7 mm,
- l. w pierwszej części: kalendarz skrócony (2014-2015, 2015-2016), planowanie miesięczne,
- m. miejsce na wpisanie danych osobowych,
- n. szeroko rozbudowana część informacyjna dotycząca Projektu zgodnie „Zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2015”.

- o. notes teleadresowy zintegrowany z blokiem kalendarza, 8 stron w układzie ABC, DEF, GHI, JKL, ŁMN, OPR, STU, WYZZZ
- p. mapa Polski na wyklejce zaktualizowana w roku 2012, wklejka z nadrukiem dwustronnym min. 2 kartki, kreda mat 220g/m², full kolor (z przejściem tonalnym), zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, zawierającego tekst i zdjęcia.
- q. okładka: skóra ekologiczna, obszywana, przesywana w układzie i kolorystyce do uzgodnienia z Zamawiającym po wyborze oferty (preferowane odcienie zielonego, niebieskiego)
- r. tłoczenie na okładce roku 2014, 2015 oraz logotypów Projektu
- s. ilość sztuk: 600 (300 szt. na każdy rok)

7. Kalendarz trójdzielny z kopertą

- a) plecki + główka (doklejana),
- b) główka: 34 cm (+/- 1cm) x 25 cm (+/- 1cm), gramatura 230 g/m², wypukła, kaszerowana, druk jednostronny laminat mat, full kolor z przejściem tonalnym, plastikowa zawieszka chowana, według indywidualnego projektu Zamawiającego;
- c) plecki: (szer./wys.) 34 cm (+/- 1cm) x 62 cm (+/- 1cm), bigowanie na trzy części, karton 350 g/m², nadruk monochromatyczny według indywidualnego projektu Zamawiającego, uszlachetnienie: lakier dyspersyjny, wykonanie z materiałów zapewniających trwałość wyrobu, składane na 3 części, taśma z przezroczystego tworzywa z okienkiem do zaznaczania daty,
- d) kalendarium: druk full kolor z przejściem tonalnym, papier offsetowy 80g /m², układ trzystopniowy, trzy bloczki po 12 kartek (miesiąc poprzedni, bieżący, następny) klejone do plecków od góry, dwa bloczki z ciemniejszym tłem (miesiąc poprzedni i następny), jeden bloczek (miesiąc bieżący) z jasnym tłem, zrywane kartki, dni świąteczne w kolorze odróżniającym się od koloru dni powszednich, wszystkie święta zaznaczone w kalendarium muszą być świętami obchodzonymi w Polsce, oznaczenia dni tygodnia, świąt oraz imienin w języku polskim
- e) opakowanie: kalendarz pakowany pojedynczo w kopertę z nadrukiem logo (tektura z mikrofali gładka)
- f) ilość: 600 sztuk (300 szt. na każdy rok 2014, 2015);

8. Kalendarz planszowy

- a. format: A-3 - pion,
- b. kolorystyka kart: full kolor z przejściem tonalnym,
- c. objętość: 7 kart,
- d. karty: kreda mat 300 g/m²
- e. czarna lub biała spirala z zawieszka na krótszym boku,
- f. ilość: 300 szt. na każdy rok;

9. Naklejka

- a. Wymiar: według indywidualnego wykrojnika, 4cm (+/- 1cm) x 6 cm (+/- 1cm)
- b. Papier: samoprzylepny, biały 73g/m²,
- c. Nakład: 10 000 sztuk na trzy lata

10. Tablice pamiątkowe (dostarczone w miesiącu zakończenia inwestycji/projektu)

- a. ilość - 2 sztuki,
- b. rozmiar - 1m x 0,7m (szer. x wys.), (+/- 10 cm)
- c. wykonanie zgodnie z projektem

- d. tablice pamiątkowe, zewnętrzne, odporne na działanie warunków atmosferycznych - konstrukcja aluminiowa malowana proszkowo, wykonana z przodu z bezbarwnej plexi 10mm (+/- 1mm) wraz ze słupkami mocującymi, przeznaczone do stałego umieszczenia na gruncie. Usługa wraz z montażem.

2) Dostawa materiałów poligraficznych oraz wystawienniczych

Wykonawca dostarczy na własny koszt poligraficzne oraz wystawiennicze materiały promocyjne do siedziby Zamawiającego na adres:

Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o.o.
ul. Czesława 9
70-504 Szczecin

lub innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego na terenie Szczecina zgodnie z terminem wskazanym w Umowie. O dostawie Wykonawca poinformuje Zamawiającego co najmniej 1 dzień przed terminem dostawy. Wykonawca zapewni wyładunek materiałów oraz złożenie ich w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Materiały promocyjne powinny być zapakowane w kartony lub papier opakowaniowy i nie przekraczać jednostkowo wagi 5 kilogramów. Sposób transportu oraz opakowanie materiałów muszą zapewniać zabezpieczenie przed uszkodzeniami.

Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania oraz/lub transportu winę ponosi Wykonawca. Poszczególne rodzaje materiałów zostaną dostarczone w opakowaniach zbiorczych. Na każdym opakowaniu zbiorczym Wykonawca zaznaczy rodzaj materiału oraz liczbę sztuk w opakowaniu.

3) Wymagania dotyczące jakości wykonania poligraficznych i wystawienniczych materiałów promocyjnych.

Wszystkie materiały muszą być fabrycznie nowe, pełnowartościowe, w pierwszym gatunku i spełniać następujące wymagania:

- a) funkcjonalności, tj. powinny spełniać swoje przeznaczenie: materiały będące przedmiotem zamówienia mają zapewnić łatwe i bezproblemowe z nich korzystanie.
- b) trwałości, tj. artykuł nie ulega trwałym zniekształceniom i nie ulega zniszczeniu przy zwykłym korzystaniu.
- c) estetyki i precyzji wykonania, tj. nie występują zarysowania, przebarwienia, pęknięcia i inne uszkodzenia podczas właściwego i normalnego korzystania. Graficzne elementy materiałów nie ścierają się, nie rozmazują, ani nie zmieniają kolorów np. podczas pocierania palcem powodując tym samym zabrudzenia skóry.

4) Pozostałe wytyczne

- a) Wykonawca w ramach niniejszego przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do współpracy z zespołem grafików Zamawiającego. Osoby do kontaktu zostaną wskazane po podpisaniu Umowy.
- b) Wszystkie elementy wymienione powyżej winny być oznaczone zgodnie z dokumentem pn. „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2015”.
- c) Wykonawca przed przystąpieniem do druku partii materiałów poligraficznych lub wystawienniczych powinien każdorazowo przedstawić proofa do akceptacji

Zamawiającego (próbny wydruk lub w przypadku materiałów wystawienniczych, egzemplarz poglądowy). Jeżeli Wykonawca uzna, że druk próbny (dot. materiałów wystawienniczych) jest niemożliwy do wykonania bez podnoszenia dodatkowych kosztów, nie uwzględnionych w kalkulacji cenowej, wówczas winien przedstawić Zamawiającemu do akceptacji inny egzemplarz poglądowy materiału typu np. banner PCV wraz z przykładem znakowania wykonanym techniką zgodnie z wymaganiami niniejszego SIWZ. Prezentacja materiału promocyjnego (egzemplarza poglądowego) ma na celu pokazanie jakości wykonania oraz jakości metody znakowania każdego z elementów przedmiotu zamówienia (Zamawiający dopuszcza inne logo jako przykład znakowania).

- d) Wykonane materiały muszą być tożsame pod względem jakości i treści zaakceptowanej przez Zamawiającego z partią próbną. W przypadku niezaakceptowania przedstawionego materiału (pod względem treści lub jakości), Wykonawca dokona poprawy i przedstawi do powtórnego zatwierdzenia. Materiał, który nie uzyskał pisemnej akceptacji Zamawiającego uważa się za niewykonany. Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w przedstawionym materiale. Zamawiający przewiduje tylko ewentualne 3 korekty tekstu lub rozmieszczenia elementów.
- f) Termin realizacji dla poszczególnych części przedmiotu zamówienia zgodnie z harmonogramem realizacji jest 7 dni roboczych od dnia uzyskania akceptacji od Zamawiającego dla proofa.
- g) Koszt dostawy gotowych materiałów do siedziby lub innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego, leży po stronie Wykonawcy.
- h) Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji na wszystkie wykonane i dostarczone materiały drukowane oraz 24 miesięcznej gwarancji na systemy wystawiennicze. Gwarancja liczona jest od daty podpisania Protokołu Odbioru Przedmiotu Zamówienia.

Rozdział IV – Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających w wysokości do 20% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.

Rozdział V – Oferty częściowe i wariantowe.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział VI – Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Rozdział VII – Zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział VIII – Termin wykonania zamówienia i gwarancja.

1. Termin wykonania zamówienia –od dnia podpisania Umowy do 31 grudnia 2015 r. z uwzględnieniem terminów pośrednich:
 - a) do 7 dni roboczych, od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego, na realizację każdej części przedmiotu zamówienia
2. Minimalny wymagany termin gwarancji jakości
 - 12 miesięcy od dnia odbioru częściowego na wszystkie materiały drukowane;
 - 24 miesiące od dnia odbioru częściowego na systemy wystawiennicze.

Rozdział IX – Wykluczenie Wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu. Wykaz innych dokumentów wymaganych przez Zamawiającego.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawcy obowiązani są złożyć:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (w sytuacji składania oferty wspólnej niniejsze 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 Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy(w sytuacji składania oferty wspólnej niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu);
 - 3) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp sporządzoną wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3a do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3b do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (w przypadku składania oferty wspólnej, w zależności od okoliczności, odpowiedni dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu);
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
– Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
Warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał należycie minimum 3 usługi główne.
Za usługę główną Zamawiający uzna wykonanie usługi polegającej na dostawie poligraficznych materiałów promocyjnych (ulotek, plakatów, folderów) o wartości

zamówienia nie mniejszej niż 15.000 złotych brutto. Do oferty należy załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług.

- 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.

Oceny warunków udziału w postępowaniu Zamawiający dokona w oparciu o złożone przez Wykonawcę dokumenty na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

W przypadku, gdy jakakolwiek wartość dotycząca ww. warunków wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publiczne dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

3. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy mają złożyć:
 - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (w sytuacji składania oferty wspólnej oświadczenie składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną);
 - 2) wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu (nazwy, zakresu), podmiotu zlecającego dostawę, miejsca wykonania dostawy, dat wykonania (dzień, miesiąc i rok) i wartości brutto, sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (w sytuacji składania oferty wspólnej Wykonawcy składają jeden wspólny wykaz) wraz z dokumentami potwierdzającymi, że te usługi zostały wykonane należyście;
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, jeżeli Wykonawca przedstawia kopie dokumentów dotyczących podmiotów, o których mowa w pkt 4, muszą być one poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
6. Ponadto do oferty Wykonawca obowiązany jest dołączyć:
 - 1) formularz oferty – sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1, do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument),
 - 2) tabele cen jednostkowych stanowiące załącznik nr 1a do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

- 3) odpowiednie pełnomocnictwa (w przypadku składania oferty wspólnej lub w sytuacji określonej w Rozdziale XV pkt 1 ppkt 3 zdanie drugie niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia),
 - 4) oświadczenie wskazujące część zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom (o ile Wykonawca przewiduje udział podwykonawców w wykonaniu zamówienia) – sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
7. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, 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 usługi 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 zaleca się, aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez Zamawiającego.

Rozdział X – Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

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 być sporządzona zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - 1) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;
 - 2) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, tabela cen jednostkowych itp. – składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
 - 3) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4.

Rozdział XI – Wykonawcy zagraniczni.

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale IX pkt 1 ppkt Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia 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. Dokument lub dokumenty, o których mowa w pkt. 1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. W przypadku gdy w miejscu zamieszkania osoby 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 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 XII – wyjaśnienie treści SIWZ, zmiana treści SIWZ.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
5. 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 Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, zamieści ją także na stronie internetowej, na której udostępniona jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia 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 Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia udostępniana jest na tej stronie.
7. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Rozdział XIII – Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego w Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i wyjaśnienia Zamawiającego,
 - 2) zmiana treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - 3) wniosek Wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy Pzp oraz odpowiedź Zamawiającego,
 - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 5) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp,

- 6) wezwanie kierowane do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp,
 - 7) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź Wykonawcy,
 - 8) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
 - 9) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - 10) 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,
 - 11) wniosek Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź Wykonawcy,
 - 12) oświadczenie Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - 13) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o Wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 14) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 15) informacje i zawiadomienia kierowane do Wykonawców na podstawie art. 181, 184, 185 ustawy Pzp.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **poczty elektronicznej**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
- 1) wezwanie kierowane do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 i 4, art. 87 ust. 1,
 - 2) zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej,
 - 3) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję faksem lub pocztą elektroniczną w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Wszelka korespondencja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, jak również dokumenty i oświadczenia składane w trakcie postępowania powinny być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym Wykonawca ma obowiązek złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Adres do korespondencji:

Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o. o.
ul. Czesława 9
71 – 504 Szczecin
faks +48 91 455 71 43

7. Zamawiający wymaga, aby wszelka korespondencja związana z postępowaniem była kierowana na adres określony w punkcie 6.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest **Magdalena Wnęk** tel. **+48 91 886 90 36**, w godz., 8⁰⁰-16⁰⁰, faks **+48 91 455 71 43** (czynny całą dobę).

Rozdział XIV – opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe. Cena oferty powinna uwzględniać całość przedmiotu zamówienia.
2. Podstawą do obliczenia ceny oferty jest oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja własna Wykonawcy dokonana na podstawie opisu przedmiotu zamówienia.
3. Wszelkie koszty, upusty, rabaty, zysk oraz podatek od towarów i usług Wykonawca ma obowiązek uwzględnić w cenie oferty.

4. Wykonawca ustali cenę oferty w oparciu o kalkulację cenową stanowiącą Załącznik nr 1a do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Wykonawca wypełniając załącznik w kolumnie „Cena jednostkowa brutto” poda wartość dla każdej pozycji tabeli. Następnie wartość tej pozycji pomnoży przez liczbę określoną w kolumnie „Ilość” a uzyskany iloczyn wpisze do odpowiedniej pozycji w kolumnie „Wartość brutto”. Dalej Wykonawca zsumuje wartości wszystkich pozycji z kolumny „Wartość brutto” a uzyskany wynik wpisze do pozycji „Łączna wartość brutto” i przeniesie ją do formularza oferty cenowej. Tak ustalona wartość oferty będzie brana pod uwagę przy ocenie ofert.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 ustawy spowoduje odrzucenie oferty.

Rozdział XV – opis sposobu przygotowania oferty.

1. Forma oferty:
 - 1) Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
 - 2) Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie.
 - 3) 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.
 - 4) 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 1 ppkt 3 i ppkt 7, oraz punktu 2 Rozdziału X Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 - 5) Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
 - 6) Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
 - 7) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
2. Kompletna oferta składa się z formularza oferty oraz wszystkich pozostałych wymaganych dokumentów określonych w Rozdziale IX Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Rozdział XVI – wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium należy wnieść w wysokości 6.000 PLN (słownie: sześć tysięcy PLN) w terminie do dnia 26.07.2013 r. do godz. 10:00. Decyduje data wpływu środków do Zamawiającego.
3. Wadium może być wniesione w:
 - 1) pieniądzu przelewem na rachunek Zamawiającego prowadzony przez Bank Pekao S. A. O/Szczecin o numerze: **97 1240 3927 1111 0010 3806 8666**.
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju

Przedsiębiorczości – w siedzibie Zamawiającego, ul. Czesława 9, 71 – 504 Szczecin, pok. 9 (sekretariat) od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.

4. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
5. Jeżeli Wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z ich treści musi jednoznacznie wynikać:
 - 1) bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż:
 - a) Wykonawca, którego ofertę wybrano, odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - b) Wykonawca, którego ofertę wybrano, nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - d) Wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust 1 ustawy Pzp, lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw i nie udowodnił, że wynika to z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji – nie krótszy niż termin związania ofertą.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Jeżeli Wykonawca nie wnieśli wadium zostanie wykluczony przez Zamawiającego z postępowania a jego oferta zostanie odrzucona.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 9.
9. Zamawiający zwraca wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
10. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
11. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 8, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w sytuacji, gdy:
 - 1) Wykonawca, którego ofertę wybrano,
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 2) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 3) Wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust 1 ustawy Pzp, lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw i nie udowodnił, że wynika to z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy.

Rozdział XVII – Składanie i otwarcie ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o. o., ul. Czesława 9, 71 – 504 Szczecin, pok. nr 9 (pierwsze piętro) – sekretariat – w terminie do dnia 26.07.2013 r., do godziny 10:00.
2. Termin złożenia oferty jest równoznaczny z terminem dotarcia pod adres wskazany w pkt. 1.
3. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone

nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Zamawiającego oraz opisane następująco:

Nazwa (firma) Wykonawcy
adres

Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o. o.
ul. Czesława 9
71 – 504 Szczecin

**„oferta w postępowaniu na
Wykonanie i dostarczenie poligraficznych oraz wystawienniczych materiałów promocyjnych
w ramach realizowanego Projektu
„Budowa Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów
dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego””**

Nie otwierać przed 26.07.2013 godzina 10:15

4. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wskazujące datę i dokładną godzinę złożenia oferty.
5. Złożone oferty Zamawiający będzie przechowywał do otwarcia ofert w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
6. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę:
 - 1) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca musi złożyć pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty w kopercie zaadresowanej jak w pkt 3 z adnotacją „WYCOFANIE”,
 - 2) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca musi złożyć pisemne oświadczenie o zmianie oferty, w którym określi zakres i rodzaj tych zmian oraz przedłoży nowe dokumenty jeżeli zmiana wymaga wymiany już złożonych lub przedłożenia nowych dokumentów. Oświadczenie i dokumenty należy zamieścić w kopercie, oznaczonej jak w pkt 3 z adnotacją „ZMIANY”.
7. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o. o., ul. Czesława 9, 71 – 504 Szczecin w dniu 26.07.2013 r., o godzinie 10:15 w pokoju nr 11 (sala konferencyjna).
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności – zawartych w ofercie.
9. Jeżeli oferta wpłynie po terminie Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę Wykonawcy.
10. Informacje, o których mowa w pkt 8 Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
11. Niniejsze postępowanie prowadzi Komisja Przetargowa powołana na podstawie Zarządzenia Prezesa Zarządu nr 8/2013 z dnia 16.07.2013 r.

Rozdział XVIII – Termin związania ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. Zamawiający może wystąpić z wnioskiem o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą tylko raz, na oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

Rozdział XIX – Ocena ofert – opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenia, sposób oceny ofert.

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty.
2. Maksymalna liczba punktów w określonym w pkt 1 kryterium jest równa wadze kryterium określonym w %.

3. Zamawiający dokona oceny ofert dla każdej części zamówienia oddzielnie.
4. Uzyskana liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Punkty w ramach kryterium będą przyznawane wg następujących zasad:
Ocenie zostanie poddana cena brutto, jaką zaoferował Wykonawca za wykonanie danej części zamówienia. Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach niniejszego kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$KCi = \frac{Cmin}{Ci} \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie:

KCi ilość punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium Cena oferty,
Cmin najniższa cena brutto spośród wszystkich złożonych ofert,
Ci cena brutto oferty ocenianej

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. 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.
6. 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.
7. W celu ustalenia, że oferta zawiera 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.
8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy Pzp.
9. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
10. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
11. 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 zgodnie z kryteriami oceny ofert,
 - 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 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
12. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
13. 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.

Rozdział XX – Zawarcie umowy.

1. Wykonawca jest obowiązany zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr. 6 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy w odrębnym wystąpieniu.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.
4. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy Pzp).

Rozdział XXI – Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXII – 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 Pzp: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenie odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 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 Pzp.
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 XXIII - 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 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 lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.