



Nr referencyjny: NZ-091/118/HH-3/2011

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

*Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście Spółka Akcyjna*  
*ul. Bytomska 7; 70-603 Szczecin*  
*fax: + 4891 430 83 98*  
*e-mail: [przetarqi@port.szczecin.pl](mailto:przetarqi@port.szczecin.pl)*

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE  
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA:**

**Wykonanie i dostawa materiałów informacyjno – promocyjnych oraz realizacja  
działań promocyjnych dla inwestycji pn.: „Rozbudowa infrastruktury portowej  
w północnej części Półwyspu EWA w porcie w Szczecinie”**

Ogłoszenia, dokumenty i informacje dotyczące postępowania zamieszczone są  
na stronie internetowej Zamawiającego:

**[www.port.szczecin.pl](http://www.port.szczecin.pl)**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami).

## SPIS TREŚCI:

<b>Rozdział I</b>	Opis przedmiotu zamówienia i szacunkowa wartość zamówienia.
<b>Rozdział II</b>	Forma oferty.
<b>Rozdział III</b>	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty.
<b>Rozdział IV</b>	Wymagane dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.
<b>Rozdział V</b>	Terminy wykonania zamówienia i gwarancja jakości.
<b>Rozdział VI</b>	Wadium.
<b>Rozdział VII</b>	Sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym.
<b>Rozdział VIII</b>	Wyjaśnienia treści siwz oraz jej modyfikacja.
<b>Rozdział IX</b>	Sposób obliczenia ceny oferty.
<b>Rozdział X</b>	Składanie i otwarcie ofert.
<b>Rozdział XI</b>	Ustalanie rażąco niskiej ceny, poprawianie omyłek rachunkowych, wezwanie Wykonawcy do złożenia wyjaśnień co do treści oferty.
<b>Rozdział XII</b>	Badanie ofert, przesłanki wykluczenia Wykonawców, odrzucenia ofert i unieważnienia postępowania.
<b>Rozdział XIII</b>	Wybór oferty najkorzystniejszej. Zamknięcie postępowania.
<b>Rozdział XIV</b>	Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej, termin związania ofertą.
<b>Rozdział XV</b>	Zawarcie umowy.
<b>Rozdział XVI</b>	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
<b>Rozdział XVII</b>	Zmiany umowy.

## Załączniki:

1. Oferta cenowa.
2. Oświadczenie osoby fizycznej.
3. Wykaz usług podobnych.
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
5. Oświadczenie o znajomości siwz i zgodności oferty z siwz.
6. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
7. Zestawienie kosztów.
8. Wzór umowy.

**I. Przedmiot zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia w ramach projektu jest:

1) wykonanie (projekt, skład, druk) oraz dostarczenie Zamawiającemu następujących materiałów informacyjno-promocyjnych:

a) **plakat** (polska wersja językowa):

- format A2 (ok. 420x594mm)
- papier – kreda 170g/m<sup>2</sup>
- druk - 4+0
- nakład – 1 sztuka

Termin realizacji: przełom 2011/2012 roku, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość ustalania terminu realizacji na bieżąco.

- Plakat wykonany będzie na podstawie materiałów przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego na nośnikach elektronicznych lub mailem bądź samodzielnie przez Wykonawcę, na podstawie jego własnych materiałów i po uzgodnieniu z Zamawiającym;
- Przed ostatecznym wydrukowaniem plakatu Wykonawca prześle Zamawiającemu drogą elektroniczną (CD, e-mail) jego projekt do akceptacji;
- Materiały stanowią własność Zamawiającego i nie mogą być wykorzystywane przez Wykonawcę bez zgody Zamawiającego ani też udostępniane osobom trzecim;
- Dostawa oznacza dostarczenie przedmiotu umowy do siedziby ZMPSiS SA oraz wniesienie do miejsca w siedzibie Zarządu wskazanego przez Zamawiającego.

b) **broszury informacyjne** (polsko-angielsko-niemiecka wersja językowa):

- format A4, składany na 3 części do formatu DL o rozmiarze 99mmx210mm
- papier – kreda 150g/m<sup>2</sup>
- druk - 4+4 (całość pokryta lakierem offsetowym)
- nakład - 500 egzemplarzy

Termin realizacji: II kwartał 2012 roku, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość ustalania terminu realizacji na bieżąco.

- Broszury wykonywane będą na podstawie materiałów przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego na nośnikach elektronicznych lub mailem bądź samodzielnie przez Wykonawcę, na podstawie jego własnych materiałów;
- Broszury informacyjne wykonane będą po uzgodnieniu z Zamawiającym;
- Przed ostatecznym wydrukowaniem broszur Wykonawca prześle każdorazowo Zamawiającemu drogą elektroniczną (CD, e-mail) jej projekt do akceptacji;

- Materiały stanowią własność Zamawiającego i nie mogą być wykorzystywane przez Wykonawcę bez zgody Zamawiającego ani też udostępniane osobom trzecim;
- Dostawa oznacza dostarczenie przedmiotu umowy do siedziby ZMPSiS SA oraz wniesienie do miejsca w siedzibie Zarządu wskazanego przez Zamawiającego.

c) **roll up** (polska wersja językowa)

- format 1m x 2m
- druk - 4+0
- ilość – 1 sztuka
- konstrukcja aluminiowa z dożywotnią gwarancją
- etui

Termin realizacji: przełom 2011/2012 roku, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość ustalania terminu realizacji na bieżąco.

- Roll up wykonywany będzie na podstawie materiałów przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego na nośnikach elektronicznych lub mailem bądź samodzielnie przez Wykonawcę, na podstawie jego własnych materiałów;
- Roll up wykonany będzie po uzgodnieniu z Zamawiającym. Przed ostatecznym wydrukowaniem Wykonawca prześle każdorazowo Zamawiającemu drogą elektroniczną (CD, e-mail) jego projekt do akceptacji;
- Materiały stanowią własność Zamawiającego i nie mogą być wykorzystywane przez Wykonawcę bez zgody Zamawiającego ani też udostępniane osobom trzecim;
- Dostawa oznacza dostarczenie przedmiotu umowy do siedziby ZMPSiS S.A. oraz wniesienie do miejsca w siedzibie Zarządu wskazanego przez Zamawiającego.

d) **torby papierowe**

- rozmiar:
  - małe: 29,9 x 23 x 8 cm
  - duże: 39,6 x 32 x 11,7 cm
- papier – kraft biały 120g /m<sup>2</sup>
- druk - 4+0+apla
- wykończenie – uszy ze sznurka papierowego skręcanego, kolor wskazany przez wykonawcę, wklejane
- nakład – małe x 500 sztuk, duże x 500 sztuk

Termin realizacji: I kwartał 2012, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość ustalania terminu realizacji na bieżąco.

- Torby papierowe wykonywane będą na podstawie materiałów przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego na nośnikach elektronicznych lub mailem bądź samodzielnie przez Wykonawcę, na podstawie jego własnych materiałów;

- Torby wykonane będą po uzgodnieniu z Zamawiającym. Przed ostatecznym wydrukowaniem Wykonawca prześle każdorazowo Zamawiającemu drogą elektroniczną (CD, e-mail) projekt do akceptacji;
- Materiały stanowią własność Zamawiającego i nie mogą być wykorzystywane przez Wykonawcę bez zgody Zamawiającego ani też udostępniane osobom trzecim;
- Dostawa oznacza dostarczenie przedmiotu umowy do siedziby ZMPSiS SA oraz wniesienie do miejsca w siedzibie Zarządu wskazanego przez Zamawiającego.

2) dostarczenie Zamawiającemu następujących materiałów reklamowych:

a) **ładowarka słoneczna do ładowania telefonu komórkowego**

- ilość – 60 sztuk
- znakowane logo ZMPSiS SA oraz UE/POIiŚ techniką tampodruku
- opis – ładowarka słoneczna do ładowania telefonu komórkowego, PDA, odtwarzacza MP3 i aparatu cyfrowego. Wyposażona w dodatkowy zasilacz 220V do ładowania urządzeń elektroniki osobistej. Kompatybilna z modelami Nokia, Samsung, LG, Motorola, Sony.

b) **wodny zegar biurowy**

- ilość – 50 sztuk
- znakowane logo ZMPSiS SA oraz UE/POIiŚ techniką tampodruku
- opis – zegar z wyświetlaczem LCD w obudowie ABS w rozmiarze 11 x 8 x 7 cm; model poniżej:



c) **brelok cyfrowy 1,5 cala (w upominkowym opakowaniu)**

- ilość 50 sztuk
- znakowane logo ZMPSiS SA oraz UE/POIiŚ techniką tampodruku
- opis – brelok, zasilany baterią: akumulatorkiem ładowanym przez USB, z kolorowym ekranem LCD 1,5 cala o rozdzielczości 128 x 128 pikseli z możliwością obsługi plików w formacie BMP, JPG, GIF wgrywanych przez port USB; pamięć breloka – 8MB (52 zdjęcia); model poniżej:



- d) **statek antystresowy** (w upominkowym opakowaniu)
- ilość – 200 sztuk
  - znakowane logo ZMPSiŚ SA oraz UE/POliŚ techniką tampodruku
  - opis – antystres w rozmiarze 10 x 5 x 5 cm; model poniżej:



- e) **akcesoria komputerowe** (w upominkowym opakowaniu)
- ilość – 30 sztuk
  - znakowane logo ZMPSiŚ SA oraz UE/POliŚ, technika-tłoczenie
  - opis – opakowanie o wymiarach 14,4 x 13 x 5,2 cm składające się z: mini myszy optycznej, rozdzielacza USB, słuchawek z mikrofonem, kabli USB; materiał opakowania: tworzywo sztuczne, kolor do ustalenia.
- f) **etui na wizytówki** (w upominkowym opakowaniu)
- ilość – 100 sztuk
  - dobrej jakości miękka skóra, kolor do ustalenia
  - znakowane logo ZMPSiŚ SA oraz UE/POliŚ, technika-tłoczenie
  - rozmiar ok. 10 x 7 x 1,7 cm.
  - opis - etui na wizytówki wykonane ze skóry z magnetycznym zapięciem, wykończone w środku elegancko materiałem.
- g) **pamięć USB** (w upominkowym opakowaniu)
- ilość – 200 sztuk
  - 100 sztuk ze wskaźnikiem laserowym w jednym na smyczy. Kolor: czarny/srebrny, materiał: tworzywo sztuczne, wymiary: 9 x 2,5 x 1,5 cm; model poniżej:



- 100 sztuk w kształcie karty kredytowej.

- pojemność - min. 4 GB
- znakowane logo ZMPSiŚ SA oraz UE/POliŚ techniką tampodruku

**h) długopis**

- ilość – 50 sztuk
- jakość produktu na poziomie marek: Parker, Waterman, Rotring
- znakowane logo ZMPSiŚ SA oraz UE/POliŚ techniką graweru laserowego
- wymiary minimalne  $\varnothing$  14cm x 1cm
- opakowanie – rodzaj i kolorystyka do ustalenia
- model i kolorystyka długopisu do ustalenia po dostarczeniu próbnych modeli, preferowany klasyczny model

**i) pióro wieczne**

- ilość – 50 sztuk
- jakość asortymentu na poziomie marek: Parker, Waterman, Sheaffer
- znakowane logo ZMPSiŚ SA oraz UE/POliŚ techniką graweru laserowego
- wymiary minimalne  $\varnothing$  14cm x 1cm
- opakowanie – rodzaj i kolorystyka do ustalenia
- model i kolorystyka pióra do ustalenia po dostarczeniu próbnych modeli, preferowany klasyczny model

**j) zestaw długopis i ołówek mechaniczny**

- ilość – 50 sztuk
- jakość produktu na poziomie marki: Parker, Balmain
- znakowane logo ZMPSiŚ SA oraz UE/POliŚ techniką graweru laserowego
- wymiary minimalne  $\varnothing$  14cm x 1cm
- opakowanie – rodzaj i kolorystyka do ustalenia
- model i kolorystyka długopisu i ołówka do ustalenia po dostarczeniu próbnych modeli, preferowany klasyczny model

**k) zestaw teczka konferencyjna z notatnikiem**

- ilość – 100 sztuk
  - 50 sztuk w formacie A4 (dodatkowa kieszka na tablet)
  - 50 sztuk w formacie A5
- oprawa - skóra ekologiczna w kolorze - do ustalenia, zapinana na zamek

- znakowane logo ZMPSiŚ SA oraz UE/POliŚ technika – tłoczenie
- opis – notatnik: papier biały, offset 80g/m<sup>2</sup>, podkład kartonowy, klejony brzeg, 50 kartek na bloczek; preferowany klasyczny model, dobrej jakości, wewnątrz teczki: kieszonki na wizytówki, kieszenie na dokumenty, miejsce na długopis.
- model i kolorystyka teczek do ustalenia po dostarczeniu próbnych modeli

Termin realizacji: I kwartał 2012 roku, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość ustalania terminu dostaw poszczególnych upominków na bieżąco.

- Wykonawca dostarczy materiały reklamowe po uprzednim zaakceptowaniu przez Zamawiającego ich projektów wraz z projektem niezbędnych oznaczeń;
- Wykonawca dostarczy także Zamawiającemu projekty powyższych materiałów osobiście do siedziby Zamawiającego, natomiast projekty naniesionych oznaczeń na nośniku elektronicznym (CD/DVD);
- Dostawa oznacza dostarczenie przedmiotu umowy do siedziby ZMPSiŚ SA oraz wniesienie do miejsca w siedzibie Zarządu wskazanego przez Zamawiającego.

3) redakcja, opracowanie szaty graficznej wraz z zakupem zdjęć i publikacja kolorowej reklamy prasowej i artykułów prasowych w poniższych tytułach:

a) **Zachodniopomorski Przedsiębiorca**

- ilość – 1 emisja
- format – 1/2 strony, na spad

Termin realizacji: II kwartał 2012 roku, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość ustalania terminu realizacji na bieżąco.

b) **Obserwator Morski**

- ilość – 2 emisje
- format – cała strona, na spad

Termin realizacji: III kwartał 2012 roku i II kwartał 2013 roku, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość ustalania terminu realizacji na bieżąco.

c) **Namiary na Morze i Handel**

- ilość – 2 emisje
- format – cała strona, na spad

Termin realizacji: III kwartał 2012 roku i IV kwartał 2013 roku, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość ustalania terminu realizacji na bieżąco.

d) **Kurier Szczeciński**

- ilość – 1 emisja
- format – 150mmx111mm (układ poziomy)

Termin realizacji: III kwartał 2012 roku, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość ustalania terminu realizacji na bieżąco.

e) **Polska Gazeta Transportowa**

- ilość – 1 emisja
- format – ½ strony

Termin realizacji: I kwartał 2012 roku, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość ustalania terminu realizacji na bieżąco.

Dokładne daty realizacji ustalane będą z Wykonawcą na bieżąco w czasie trwania inwestycji.

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu ostatecznie zatwierdzony projekt reklamy w formie wydruku lub drogą elektroniczną.

4) organizacja na rzecz Zamawiającego spotkania informacyjnego dla kontrahentów:

- ilość – 1 spotkanie
- miejsce – Szczecin
- uczestnicy – ok. 50 osób
- organizacja – sala w siedzibie Zamawiającego przygotowanie cateringu w kwocie 35,00 - 40,00 PLN netto na osobę. Menu należy uzgodnić z Zamawiającym. Przygotowanie materiałów reklamowych dla gości wraz z umieszczonymi logotypami.

Termin realizacji: do uzgodnienia z Zamawiającym; sugerowany termin to IV kwartał 2014r.

5) wykonanie i montaż na rzecz Zamawiającego:

a) **tablic informacyjnych**

- ilość - 2 sztuki
- rozmiar - 3m szeroka x 2m wysoka
- miejsce montażu – przy każdym z wjazdów na teren portu w Szczecinie
- wykonanie – zgodnie z wytycznymi i wzorem jak poniżej:
  - ✓ odwołanie słowne do UE i Funduszu Spójności, logo beneficjenta
  - ✓ podanie tytułu projektu i nazwy beneficjenta
  - ✓ podanie wartości projektu oraz kwoty dofinansowania z Funduszu Spójności
  - ✓ zamieszczenie logo programu operacyjnego wraz z informacją współfinansowaniu: Projekt współfinansowany przez UE ze środków Funduszu Spójności w ramach POIiŚ
  - ✓ zamieszczenie flagi UE
- szczegółowe informacje nt. wykonania tablic informacyjnych znajdują się na stronie internetowej [www.cupt.gov.pl](http://www.cupt.gov.pl) w zakładce 'informacja i promocja', np.:

**(Tytuł projektu)** .....

Beneficjent: .....

Wartość projektu: ..... PLN

Wartość dofinansowania z Unii Europejskiej: ..... PLN

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
ze środków Funduszu Spójności  
w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko

**Dla rozwoju infrastruktury i środowiska**

- tablice informacyjne wraz z konstrukcją stalową oraz słupkami mocującymi, malowane farbami antykorozyjnymi, lico - blacha stalowa ocynkowana o grubości 0,6 mm oklejona folią z wydrukiem solwentowym wszystko przymocowane na stałe nitami do konstrukcji, będą umieszczone na gruncie.

Termin realizacji: po rzeczywistym rozpoczęciu robót budowlanych (według założeń Zamawiającego – grudzień 2011r.).

b) **tablic pamiątkowych**

- ilość - 2 sztuki
- rozmiar - 1m szeroka x 0,7m wysoka
- miejsce montażu - przy każdym z wjazdów na teren portu w Szczecinie
- wykonanie – zgodnie z wytycznymi i wzorem jak poniżej:
  - ✓ odwołanie słowne do UE i Funduszu Spójności, logo beneficjenta
  - ✓ zamieszczenie logo programu operacyjnego wraz z informacją o współfinansowaniu: Projekt (wstawić tytuł projektu) współfinansowany przez UE ze środków Funduszu Spójności w ramach POIiŚ
  - ✓ zamieszczenie flagi UE
- szczegółowe informacje nt. wykonania tablic pamiątkowych znajdują się na stronie internetowej [www.cupt.gov.pl](http://www.cupt.gov.pl) w zakładce 'informacja i promocja', np.:

**Budowa oczyszczalni ścieków  
w .....  
współfinansowana przez Unię Europejską  
ze środków Funduszu Spójności  
w ramach  
Programu Infrastruktura i Środowisko**

Dla rozwoju infrastruktury i środowiska

- konstrukcja aluminiowa malowana proszkowo wykonana z przodu z bezbarwnej plexi 10 mm wraz ze słupkami mocującymi, przeznaczone do umieszczenia na gruncie.

Termin realizacji: nie później niż 6 miesięcy po rzeczywistym zakończeniu robót budowlanych (według założeń Zamawiającego – III kwartał 2014r.).

Wykonawca dostarczy także Zamawiającemu projekty tablic informacyjnych i pamiątkowych w formie wydruku lub drogą elektroniczną (ewentualnie na nośniku elektronicznym).

Wykonawca powinien posiadać wszelkie niezbędne pozwolenia do postawienia tablic informacyjnych i tablic pamiątkowych.

**UWAGA:**

*Zamawiający ma prawo w każdym czasie, w trakcie trwania umowy zażądać osobistego spotkania z Wykonawcą w celu omówienia projektów ww. materiałów. Zamawiający ma też prawo do zażądania dostarczenia przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego projektu każdego z materiałów w formie wydruku lub na płycie CD w terminie 2 dni roboczych od dnia przedstawienia Zamawiającemu projektu w wersji elektronicznej.*

**II. Wartość szacunkowa zamówienia.**

Wartość szacunkowa netto wynosi: **100.000,00 PLN** (sto tysięcy złotych).

**ROZDZIAŁ II. Forma oferty.**

1. **Ofertą**, w niniejszym postępowaniu jest formularz ofertowy, stanowiący zobowiązanie Wykonawcy do zgodnego z oczekiwaniami Zamawiającego, opisanymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia zwanej dalej „siwz” i załącznikach do niej, wykonania zamówienia za określoną w nim cenę. Informacje zawarte w dokumentach dodatkowych, żądanych przez Zamawiającego są elementami oferty.

2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa powinna być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz; w razie nie użycia przez Wykonawcę załącznika nr 1 do siwz oferta musi zawierać wszystkie elementy w nim wymienione.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
5. Oferta cenowa oraz pozostałe załączniki i wszystkie wymagane dokumenty, muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty cenowej i załączników musi być dołączone do oferty, w oryginale, lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
6. W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do oferty kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca na kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”). Jeżeli do podpisania oferty upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wszystkie te osoby.
7. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym mają być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, zaleca się, aby wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, były parafowane przez osobę lub osoby upoważnioną/ne do reprezentowania Wykonawcy.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Niedopuszczalne są alternatywy zawarte w treści oferty.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
13. Wykonawca zamieszcza ofertę w zamkniętej zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
  - a) koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na Zamawiającego i zawierać oznaczenie: **Oferta na „Wykonanie i dostawa materiałów informacyjno – promocyjnych oraz realizacja działań promocyjnych dla inwestycji pn.: ‘Rozbudowa infrastruktury portowej w północnej części Półwyspu EWA w porcie w Szczecinie’”** oraz **„nie otwierać przed 24 listopada 2011r. godz. 10<sup>30</sup>”** – bez nazwy i pieczętki Wykonawcy;
  - b) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na Wykonawcę, tak aby można ją było odesłać w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
14. Jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób opisany w ust. 13, Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

### ROZDZIAŁ III. 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 II pkt 13 ppkt a) 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 ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale II pkt 13 ppkt a) i b) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „*zmiany*”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania Zamawiający zwraca Wykonawcom bez otwierania.

#### **ROZDZIAŁ IV. Wymagane dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca nie podlegał wykluczeniu z postępowania, aby dysponował na czas realizacji zamówienia osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz aby Wykonawca znajdował się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda przedstawienia przez Wykonawcę **aktualnego odpisu z właściwego rejestru** albo **aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, **a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia o braku ogłoszenia wobec nich upadłości, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do siwz**. Ponadto w przypadku spółki cywilnej należy załączyć umowę spółki cywilnej.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa wyżej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Jeżeli w kraju pochodzenia Wykonawca nie wystawia się takich dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie Wykonawcy, złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca pochodzenia tego Wykonawcy.

2. Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada odpowiednie doświadczenie do wykonywania przedmiotowego zadania jeśli Wykonawca wykaże, że **wykonywał w ostatnich trzech latach przed wszczęciem postępowania przynajmniej dwie usługi marketingowo** –

reklamowe obejmujące m.in. przygotowanie profesjonalnej kampanii reklamowej oraz projektowanie reklam (prasa, radio, telewizja), usługi poligraficzne związane z drukiem i dostawą materiałów promocyjnych oraz reklamowych o wartości przynajmniej 200.000,00 PLN netto każda oraz zorganizował co najmniej jedną konferencję dla 100 osób z cateringiem.

W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku wiedzy i doświadczenia Zamawiający żąda, przedstawienia przez Wykonawcę **wykazu wykonanych lub wykonywanych usług marketingowo – reklamowych oraz zorganizowanej konferencji** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, wraz z załączeniem **dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, a konferencja została zorganizowana prawidłowo**, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej siwz.

3. Zamawiający uzna, iż Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, jeżeli:
- **Wykonawca posiada obrót w wysokości przynajmniej 400.000,00 PLN w każdym roku przez ostatnie 3 lata obrotowe;**
  - **wysokość posiadanych przez Wykonawcę środków finansowych lub jego zdolność kredytowa wynosi co najmniej 100.000,00 PLN;**
  - **Wykonawca posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie niższą niż 200.000,00 PLN.**

W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku znajdowania się przez wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, Zamawiający żąda, przedstawienia przez Wykonawcę:

- 1) **Bilansu oraz rachunku zysków i strat** lub innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności za ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — za ten okres.
  - 2) **Informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej**, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość zdolności kredytowej Wykonawcy lub wysokość posiadanych przez Wykonawcę środków finansowych, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Z informacji winna wynikać konkretna kwota w PLN.
  - 3) **Opłaconej polisy**, a w przypadku jej braku - innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
4. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia:
- a) **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej siwz.

- c) **oświadczenie o znajomości siwz i zgodności oferty z siwz**, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszej siwz.
  - d) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 6** do niniejszej siwz
  - e) **zestawienia kosztów materiałów objętych zamówieniem**, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 7** do niniejszej siwz.
  - f) **oryginału wadium lub poświadczonej kopii dokumentu stwierdzającego wniesienie wadium** (bankowy dowód wpłaty, kasowy dowód wpłaty, kopia dokonania przelewu na konto Zamawiającego).
5. Zamawiający wezwie Wykonawcę, który nie złożył żądanych przez Zamawiającego dokumentów lub pełnomocnictw do ich uzupełnienia w wyznaczonym czasie, chyba że Wykonawca ten podlega wykluczeniu z postępowania z innego powodu lub mimo ich uzupełnienia koniecznie byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Uzupełnienia dokumentów należy dokonać w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie. Za termin złożenia dokumentów uważa się termin ich wpłynięcia do Zamawiającego.
6. Nie spełnienie warunków udziału w postępowaniu, bądź nie dołączenie do oferty dokumentów potwierdzających ich spełnienie, z zastrzeżeniem ust. 5, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania i odrzucenie jego oferty.
7. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na podstawie treści złożonych oświadczeń i dokumentów. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu metodą „spełnia – nie spełnia”.

## **ROZDZIAŁ V. Terminy wykonania zamówienia i gwarancja jakości.**

1. Realizacja zamówienia, będzie się odbywała **zgodnie ze specyfiką i w terminach podanych w rozdziale I siwz.**
2. Zamawiający wymaga gwarancji **na tablice informacyjne i pamiątkowe na okres 4 lat** od dnia ich dostarczenia i montażu w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ VI. Wadium.**

1. Wadium należy wnieść w wysokości **3.000,00** PLN (trzy tysiące złotych) w terminie do dnia i godziny składania ofert. Decyduje data wpływu środków do Zamawiającego.
2. Wadium może być wnoszone:
  - a) w pieniądzu - przelewem na konto w Banku PEKAO SA III O/Szczecin nr 28 1240 3826 1111 0000 4403 0937 lub w kasie Zamawiającego,
  - b) gwarancjach bankowych, dodawanych do oferty,
  - c) gwarancjach ubezpieczeniowych, dodawanych do oferty.
3. W przypadku, gdy Wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, z treści tej gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
  - a) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie Zamawiającego (beneficjenta gwarancji) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w ust. 12, bez potwierdzania tej okoliczności,
  - b) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą,
  - c) miejsce i termin zwrotu gwarancji.
4. Wadium musi być wniesione w jednej formie.
5. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez Zamawiającego wykluczony z postępowania, a jego oferta odrzucona.
6. W ofercie należy wpisać nr konta, na który Zamawiający będzie mógł zwrócić wadium wpłacone w pieniądzu lub do oferty załączyć upoważnienie dla osoby, której Zamawiający będzie mógł zwrócić wadium wniesione w formie niepieniężnej.
7. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
8. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy.
10. Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zgłoszeniu pisemnego wniosku przez Wykonawcę, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Jeżeli wadium zostało wniesione w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, jego zwrot następuje poprzez wydanie gwarancji Wykonawcy za potwierdzeniem odbioru przez Wykonawcę.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca:
  - 1) którego oferta została wybrana uchylił się od zawarcia umowy, składając w tej materii pisemne oświadczenie lub nie podpisał umowy w terminie określonym w wezwaniu do podpisania umowy, doręczonym Wykonawcy przez Zamawiającego;
  - 2) którego nie podlegająca odrzuceniu oferta zawiera najkorzystniejszą cenę nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej.

## ROZDZIAŁ VII. Sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną.
2. Oświadczenie woli składane Zamawiającemu uważa się za złożone z chwilą, gdy doszło do niego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. Odwołanie takiego oświadczenia jest skuteczne, jeżeli doszło z tym oświadczeniem lub wcześniej.
3. Odpowiedzi na pytania, wnioski, informacje, wyjaśnienia, wezwania, zawiadomienia, w tym także o wyborze ofert najkorzystniejszych, ofertach odrzuconych i Wykonawcach wykluczonych Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom faxem lub drogą elektroniczną wraz z prośbą o niezwłoczne potwierdzenie faktu ich odebrania z podaniem daty, godziny dotarcia dokumentu oraz nazwiska osoby potwierdzającej.
4. W celach informacyjnych Zamawiający powiadamia, iż ma ustalone dni i godziny urzędowania – od poniedziałku do piątku włącznie w godzinach od 07:00 do 15:00.
5. Datą wpłynięcia dokumentu do Zamawiającego lub Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia jest data i godzina faktycznego dotarcia dokumentu do adresata, w taki sposób, że mógł on się zapoznać z jego treścią. Nie zapoznanie się adresata z treścią dokumentu z uwagi na ustalone godziny urzędowania Zamawiającego lub Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia nie wstrzymuje biegu terminów.
6. Adres do korespondencji: **Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście Spółka Akcyjna, ul. Bytomska 7; 70-603 Szczecin; e-mail: [przetargi@port.szczecin.pl](mailto:przetargi@port.szczecin.pl); fax (91) 43-08-398** (czynny całą dobę). Adres strony internetowej, na której umieszczone są wszystkie materiały dotyczące niniejszego postępowania: [www.port.szczecin.pl](http://www.port.szczecin.pl).
7. Zamawiający wymaga, aby korespondencja związana z przetargiem była kierowana wyłącznie na podane adresy poczty elektronicznej lub fax podane w niniejszym rozdziale.
8. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
  - Anna Dudra – Samodzielny referent ds. marketingu, tel. + 48 91 430 87 41;
  - Elżbieta Tofel – Specjalista ds. zamówień publicznych, tel. + 48 91 430 80 82.

## ROZDZIAŁ VIII. Wyjaśnienia treści siwz oraz jej modyfikacja.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert, czyli do dnia 21 listopada 2011r., 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, czyli do dnia 16 listopada 2011r. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa wyżej lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień i zamieszczonych na stronie internetowej Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
2. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali siwz od Zamawiającego, bez ujawniania źródła zapytania oraz opublikuje powyższe na stronie internetowej Zamawiającego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść siwz. Dokonaną w ten sposób

modyfikację Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano siwz oraz opublikuje na stronie internetowej.

4. Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji siwz. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz. Przedłużenie terminu składania ofert nie przedłuża terminu do złożenia wniosku o wyjaśnienie treści siwz, o którym mowa w ust 1.

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

1. Cenę należy obliczyć w oparciu o zakres rzeczowy, zawarty w rozdziale I siwz.
2. Wykonawca obliczy cenę oferty dodając wartości netto poszczególnych elementów zamówienia, a następnie doda wartość VAT. Tak wyliczoną cenę zamieści w formularzu oferty.
3. Cena musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z podaną w przedmiocie zamówienia specyfikacją i nie będzie podlegała zmianom w okresie ważności umowy.
4. 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.
5. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.
6. Rozliczenia będą odbywały się fakturami częściowymi, dlatego też Wykonawca w celach informacyjnych, związanych z rozliczeniami dołączy do oferty rozliczenie kosztów, w rozbiciu na każdy zamówiony przez Zamawiającego element.
7. W przypadku, gdy w trakcie obowiązywania umowy z Wykonawcą zostaną zmienione przepisy podatkowe i zmianie ulegnie stawka VAT na usługi objęte przedmiotem zamówienia, Zamawiający podpisze z Wykonawcą aneks do umowy zmieniający stawkę VAT i w konsekwencji cenę brutto (zapropionowana przez Wykonawcę w ofercie wartość netto zostanie powiększona o aktualnie obowiązującą stawkę VAT).

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

1. **Ofertę należy złożyć w siedzibie Zarządu Morskich Portów Szczecin i Świnoujście SA, 70-603 Szczecin, ul. Bytomska 7, pok. 201, w terminie do dnia 24 listopada 2011r., do godz. 10<sup>00</sup>.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
3. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

5. **Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zarządu Morskich Portów Szczecin i Świnoujście SA, 70-603 Szczecin ul. Bytomska 7, pok. 316 w dniu 24 listopada 2011r. o godz. 10<sup>30</sup>.**
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez Komisję Przetargową powołaną przez Zarząd Spółki Akcyjnej ZMPSiŚ.
7. Koperty z ofertami zostaną otwarte w kolejności, w jakiej wpłynęły; podczas otwarcia ofert ogłoszone zostaną nazwy (firmy) i adresy (siedziby) Wykonawców, a także informacje dotyczące cen ofert.

## **ROZDZIAŁ XI. Ustalanie rażąco niskiej ceny, poprawianie omyłek rachunkowych, wezwanie Wykonawcy do złożenia wyjaśnień co do treści oferty.**

1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień w kwestii rażąco niskiej ceny lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający poprawia w ofercie Wykonawcy omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, m.in. w ten sposób, że:
  - 1) jeżeli cena (brutto) całkowita oferty zaproponowanej przez Wykonawcę nie odpowiada sumie wartości netto oraz podatku VAT, Zamawiający koryguje wartość brutto dodając do ceny netto prawidłowo przyjętą przez Wykonawcę stawkę VAT,
  - 2) jeżeli stawka podatku VAT, została prawidłowo przyjęta, a jej wartość liczbowa nie odpowiada równaniu właściwemu dla wartości netto i kwoty stawki podatku VAT Zamawiający koryguje podaną liczbowo wartość podatku podaną w ofercie, dodając do ceny netto prawidłowo przyjętą przez wykonawcę stawkę podatku VAT;
  - 3) jeżeli w ofercie Wykonawcy występują różnice pomiędzy ceną (brutto)/wartością podatku VAT wyrażoną liczbowo i wpisaną słownie, Zamawiający bierze pod uwagę wartości wyrażone liczbowo i umieszczone w ofercie cenowej;
  - 4) jeżeli w ofercie Wykonawcy występują różnice pomiędzy wartością netto wyrażoną liczbowo i wpisaną słownie, Zamawiający bierze pod uwagę wartość netto wyrażoną liczbowo i umieszczoną w ofercie cenowej.
  - 5) jeżeli w ofercie występuje niezgodność pomiędzy cenami jednostkowymi, a ceną końcową netto Zamawiający koryguje cenę końcową netto, a następnie dodaje prawidłowo przyjętą przez Wykonawcę stawkę podatku VAT i tak obliczoną cenę bierze pod uwagę przy ocenie ofert.
5. Zamawiający niezwłocznie po poprawieniu omyłki rachunkowej zawiadamia Wykonawcę o dokonanej korekcie, informując Wykonawcę, że przysługuje mu prawo do wyrażenia w ciągu 3 dni od przekazania mu informacji o dokonaniu korekty sprzeciwu co do

poprawienia omyłki rachunkowej w jego ofercie. Wykonawcy nie przysługuje jednak prawo żądania skorygowania omyłki rachunkowej w jego ofercie w sposób odmienny niż wskazany w ust. 4 niniejszego rozdziału.

6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

## **ROZDZIAŁ XII. Badanie ofert, przesłanki wykluczenia Wykonawców, odrzucenia ofert i unieważnienia postępowania.**

1. Komisja Przetargowa dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu.
2. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy:
  - 1) wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu, wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
  - 2) w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
  - 3) zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - 4) nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
  - 5) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - 6) nie wnieśli wadium;
  - 7) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków albo jeśli dokumenty te zawierają błędy, z zastrzeżeniem Rozdziału IV ust. 5 niniejszej siwz;
  - 8) nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą lub przedłużenie ważności wadium na przedłużony okres związania z ofertą;
  - 9) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w sporządzeniu oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba, że udział tych wykonawców nie utrudni uczciwej konkurencji.
3. W przypadku wykluczenia Wykonawcy z postępowania jego oferta zostanie odrzucona.
4. Następnie Komisja Przetargowa dokona oceny, czy oferty Wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) jej treść nie odpowiada treści siwz;
  - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

- 3) została złożona przez Wykonawcę, wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - 5) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny (zastosowanie niewłaściwej stawki VAT i inne błędy, których nie można poprawić zgodnie z rozdziałem XI niniejszej siwz);
  - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od doręczenia mu zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej
6. Zamawiający unieważni postępowanie, gdy zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:
- 1) nie wpłynie żadna oferta albo wszystkie oferty będą podlegały odrzuceniu,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższać będzie kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia nie będzie leżała w interesie Zamawiającego,
  - 4) postępowanie będzie obarczone wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
7. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

### ROZDZIAŁ XIII. Wybór oferty najkorzystniejszej. Zamknięcie postępowania.

1. Spośród ofert nie podlegających odrzuceniu Komisja Przetargowa wskaże Zarządowi ZMPSiŚ SA ofertę najkorzystniejszą.
2. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Zarząd Spółki Akcyjnej „Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście”, podejmując uchwałę.
3. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zawiadomi o tym równocześnie wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu, a także przekaze im informacje o Wykonawcach wykluczonych z postępowania i ofertach odrzuconych podając uzasadnienie.
4. Zamawiający może dokonać zamknięcia przetargu bez wyboru którejkolwiek z ofert.

### ROZDZIAŁ XIV. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej, termin związania ofertą.

1. Kryterium wyboru ofert jest **100 % CENA za całość zamówienia**.
2. Najniższa oferta cenowa daje Wykonawcy 100 punktów. Ceny ofert zostaną przeliczone wg wzoru:

Najniższa oferowana cena x 100 punktów

Cena danej oferty

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 60 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### ROZDZIAŁ XV. Zawarcie umowy.

1. Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy:
  - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z Zamawiającym w terminie 5 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wygraniu przetargu w celu dokonania formalności, a także uzgodnienia innych kwestii niezbędnych do zawarcia umowy;
  - 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 8** do siwz;
  - 3) W przypadku spółek z o.o. do umowy należy dołączyć dokumenty przewidziane art. 230 ksh (w zależności od wysokości kapitału zakładowego – umowa spółki, uchwała Zgromadzenia Wspólników).
2. Umowa zostanie zawarta w siedzibie Spółki Akcyjnej „Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście”, przy ul. Bytomskiej 7 w Szczecinie, przed upływem terminu związania ofertą.

#### ROZDZIAŁ XVI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy **zabezpieczenia należytego wykonania umowy**, w wysokości **5 % ceny brutto oferty**.
2. Zabezpieczenie wnosi się najpóźniej w dniu zawierania umowy o zamówienie.
3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
8. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

9. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
10. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej poprzez wydanie gwarancji wykonawcy za potwierdzeniem odbioru przez Wykonawcę.

## **ROZDZIAŁ XVII. Zmiany umowy.**

1. Strony dopuszczają zmiany umowy.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności
3. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających podpisanie aneksu do umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia przedmiotowego postępowania strona zainteresowana podpisaniem aneksu wnioskuje o jego podpisanie podając uzasadnienie.
4. Wniosek wykonawcy o podpisanie aneksu powinien wpłynąć do Zamawiającego w terminie pozwalającym na jego analizę i podjęcie przez Zamawiającego wiążących decyzji w sprawie.
5. Wniosek o zawarcie aneksu w sprawie wydłużenia terminu wykonania zamówienia Wykonawca przedstawia Zamawiającemu przynajmniej na 10 dni roboczych przed upływem tego terminu. Wnioski Wykonawcy przedstawione Zamawiającemu po upływie terminu wykonania zamówienia, Zamawiający pozostawi bez rozpatrzenia.
6. W przypadku, gdy w trakcie obowiązywania umowy z Wykonawcą zostaną zmienione przepisy podatkowe i zmianie ulegnie stawka VAT na usługi objęte przedmiotem zamówienia, Zamawiający podpisze z Wykonawcą aneks do umowy zmieniający stawkę VAT i w konsekwencji cenę brutto (zaproponowana przez Wykonawcę w ofercie wartość netto zostanie powiększona o aktualnie obowiązującą stawkę VAT).