

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Miasto Szczecin  
reprezentowana przez  
Miejską Jednostkę Obsługi Gospodarczej, Jednostkę Budżetową  
z siedzibą w Szczecinie przy ul. Czesława 9**

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

**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH NA PODSTAWIE  
ART. 11 UST. 8 USTAWY NA:**

**„Dostawę środków czystości  
dla potrzeb Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej w Szczecinie  
poprzez dostarczenie ich do:  
- siedziby MJOG w Szczecinie przy ul. Czesława 9,  
- OWR „Agawa” w Mrzeżynie przy ul. Śliskiej 5”**

**SPIS TREŚCI:**

<b>Rozdział I</b>	Forma oferty;
<b>Rozdział II</b>	Zmiana, wycofanie i zwrot ofert;
<b>Rozdział III</b>	Oferty wspólne;
<b>Rozdział IV</b>	Jawność postępowania;
<b>Rozdział V</b>	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.
<b>Rozdział VI</b>	Wykonawcy zagraniczni;
<b>Rozdział VII</b>	Termin wykonania zamówienia;
<b>Rozdział VIII</b>	Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
<b>Rozdział IX</b>	Sposób obliczenia ceny oferty;
<b>Rozdział X</b>	Składanie i otwarcie ofert;
<b>Rozdział XI</b>	Wybór oferty najkorzystniejszej;
<b>Rozdział XII</b>	Zawarcie umowy;
<b>Rozdział XIII</b>	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
<b>Rozdział XIV</b>	Opis przedmiotu zamówienia.

**Załączniki:**

- Załącznik Nr 1** - oferta cenowa;
- Załącznik Nr 2** - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik Nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik Nr 4** - wykaz dostaw;
- Załącznik Nr 5** - wzór umowy.

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zmianami), zwana dalej ustawą.

## ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
2. Wykonawca sporządza oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1** do SIWZ.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta cenowa 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 poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), **z zastrzeżeniem pkt 5 niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdziału III oraz Rozdziału V SIWZ**. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub obie części przedmiotu zamówienia. Poszczególne części zamówienia zostały opisane w rozdziale XIV niniejszej SIWZ. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje określone w danej części.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
  - 1) zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na zamawiającego (Miejska Jednostka Obsługi Gospodarczej, Jednostka Budżetowa, ul. Czesława 9, 71-504 Szczecin) oraz zawierać oznaczenie:  
**„oferta na dostawę środków czystości dla potrzeb Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej w Szczecinie”** oraz **„nie otwierać przed 27.06.201 r przed godz. 10.30.”** – bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
  - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę tak, aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
14. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 13, zamawiający nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

## ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:

- 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie, zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 13 ppkt 1 z dopiskiem „wycofanie”,
- 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeżeli 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 kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 13 ppkt 1) i 2), przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

### **ROZDZIAŁ III Oferty wspólne**

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełnić następujące wymagania:
  - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ;
  - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
    - a) dokumenty dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp.– składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu,
    - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz prac, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
    - c) 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 (a nie np. pełnomocnika konsorcjum).
5. **Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną** i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

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

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia 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 we wskazanym wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać 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 udostępnienie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

#### **ROZDZIAŁ V Wykluczenie wykonawcy. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.  
W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
    - a) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do SIWZ.  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa we własnym imieniu każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
    - b) **aktualny odpis z właściwego rejestru** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

2) spełniają nw. warunki:

a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Celem potwierdzenia spełniania powyższego warunku wykonawca zobowiązany jest złożyć **oświadczenie** według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do SIWZ,

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

b) posiadają wiedzę i doświadczenie.

Celem wykazania, iż wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie winien jest wykazać – na druku stanowiącym **Załącznik Nr 4** – iż **zrealizował lub realizuje** w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia **co najmniej jedną pracę odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia**, o wartości zamówienia nie mniejszej niż:

- I część – 15.000,00 zł.

- II część – 20.000,00 zł.

Przez dostawy odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia rozumie się dostawy środków czystości. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, iż w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, wykonał należycie przynajmniej 1 dostawę (odrębnie dla każdej części zamówieni) o wymaganej wartości, odpowiadającą swoim rodzajem dostawie będącej przedmiotem zamówienia.

Każda wykazana dostawa na daną część zamówienia musi dotyczyć jednego wykonanego kontraktu (musi wynikać z jednostkowej umowy zawartej z jednym podmiotem). Wykazane dostawy bez załączonych referencji lub innych dokumentów stwierdzających jednoznacznie należyte wykonanie zamówienia, wartość dostawy oraz termin wykonania, nie będą przez zamawiającego uwzględnione.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny wykaz. Warunek zostanie uznany przez zamawiającego za spełniony, jeżeli wykonawcy składający ofertę wspólną będą go spełniać łącznie.

c) dysponują potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Celem potwierdzenia spełniania powyższego warunku wykonawca zobowiązany jest złożyć **oświadczenie** według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do SIWZ,

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

Celem potwierdzenia spełniania powyższego warunku wykonawca zobowiązany jest złożyć **oświadczenie** według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do SIWZ,

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów wymienionych w pkt 1 niniejszego rozdziału, złożonych przez wykonawcę metodą spełnia/nie spełnia.

3. 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 wykonywaniu zamówienia.

4. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 3, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
5. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
  - 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 SIWZ;  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
  - 2) odpowiednie pełnomocnictwa,  
Tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 SIWZ lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 i 4 SIWZ).
  - 3) oświadczenie, że wszystkie środki czystości przedstawione w ofercie posiadają stosowne karty charakterystyk i są dopuszczone do powszechnego stosowania.  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
  - 4) oświadczenie – według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do SIWZ – wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców).  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
6. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.  
Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
7. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni**

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale V pkt 1 ppkt 1) lit. b) SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym

wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

## **ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia**

1. Termin wykonania zamówienia:
  - a) **część pierwsza** – dostawa środków czystości do siedziby Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej przy ul. Czesława 9 w Szczecinie
    - data rozpoczęcia – od dnia podpisania umowy lecz nie wcześniej niż 01.07.2011 r.,
    - data zakończenia 31.12.2011 r.
  - b) **część druga** – dostawa środków czystości do Ośrodka Wczasowo-Rehabilitacyjnego „Agawa” przy ul. Śliskiej 5 w Mrzeżynie”
    - data rozpoczęcia – od dnia podpisania umowy lecz nie wcześniej niż 01.07.2011 r.,
    - data zakończenia – do dnia 31.10.2011 r.

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

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach i godzinach:  
od poniedziałku do piątku – w godzinach 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu** oraz w **formie elektronicznej** przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ,
  - 2) modyfikacja treści SIWZ,
  - 3) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy 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,
  - 6) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
  - 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 wyrażania 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 z 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 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w przetargu nieograniczonym na:  
dostawę środków czystości dla potrzeb Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej w Szczecinie*

momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.

5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są:
  - w sprawach dotyczących procedury:  
Agata Czerkawska – Biel,  
tel./faks 91 421 63 23 w godz. 9<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup> lub 091 421 63 36 (faks czynny całą dobę),
  - w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
    - a) dla dostawy do OWR „Agawa” w Mrzeżynie:  
Renata Domańska,  
tel. 91 386 61 35 w godz. 9<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup>
    - b) dla dostawy do siedziby MZOG w Szczecinie:  
Elżbieta Jaworucka,  
tel. 91 421 63 35 w godz. 9<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup>
10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10.
13. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
14. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
15. 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 jest udostępniona na tej stronie.

## **ROZDZIAŁ IX Sposób obliczania ceny oferty**

1. Cenę należy podać jako sumę wartości brutto wszystkich pozycji formularza oferty.
2. Ceny należy podać oddzielnie dla każdej części, na którą składana jest oferta.
3. Podane ceny są ostateczne. Oznacza to, że muszą zawierać wszelkie ewentualne zniżki i upusty, które wykonawca zamierza zastosować, podatek VAT oraz koszt transportu i ubezpieczenia towaru na czas transportu.
1. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.



2. 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.
3. Cena powinna być określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
5. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

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

1. **Ofertę należy złożyć** w siedzibie Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej w Szczecinie, przy ul. Czesława 9, w sekretariacie (pok. nr 24), **w terminie do dnia 27.06.2011 r., do godz. 10<sup>00</sup>**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin doręczenia jej zamawiającemu.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 27.06.2011 r. o godz. 10<sup>30</sup>** w siedzibie Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej w Szczecinie przy ul. Czesława 9, w pok. nr 01 (piwnica).
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Nr 28/2011 Dyrektora Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej z dnia 11 maja 2011 r.
7. Postępowanie będzie się toczyć z podziałem na część jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## **ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej**

1. **Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.**
2. Sposób przyznawania punktów w kryterium „cena”:  
$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium (100\%)} =$$
3. Ocena ofert zostanie dokonana oddzielnie dla każdej części zamówienia.
4. Wykonawca pozostanie związany ofertą przez okres 30 dni.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. 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.

9. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
11. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z przyjętym kryterium oceny ofert określonym w SIWZ,
12. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w SIWZ.
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
4. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważni postępowanie.
5. 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.
6. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

## **ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy**

1. W zakresie każdej z części przedmiotu zamówienia zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, którego oferta była w danej części przedmiotu zamówienia została uznana za najkorzystniejszą.
2. Dla każdej części zamówienia zostanie zawarta odrębna umowa. Załączony do SIWZ wzór umowy będzie obowiązujący dla każdej z części przedmiotu zamówienia.
3. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
4. W przypadku organizacyjnej zmiany formy prawnej Zakładu zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści zawartej umowy w zakresie podmiotu zamawiającego.

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

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w przetargu nieograniczonym na:  
dostawę środków czystości dla potrzeb Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej w Szczecinie*

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

<b>ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia</b>
--

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa środków czystości dla potrzeb Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej w Szczecinie.  
CPV: 33.71.19.00-6 – mydło,  
CPV: 39.83.10.00-6 – preparaty piorące,  
CPV: 39.83.12.40-0 – preparaty czyszczące,  
CPV: 33.76.10.00-2 – papier toaletowy.
2. Przedmiot zamówienia podzielony jest na następujące części:  
**część I** - dostawa środków czystości dla **MJOG** z siedzibą przy ul. Czesława 9 w Szczecinie,  
**część II** - dostawa środków czystości dla **OWR „Agawa”** z siedzibą przy ul. Śliskiej 5 w Mrzeżynie.
3. Zakres rzeczowo-ilościowy przedmiotu zamówienia:
  - a) **część I (ul. Czesława 9, Szczecin)**

<i>Lp.</i>	<i>Asortyment</i>	<i>Jedn. miary</i>	<i>Ilość</i>
1	mleczko czyszcząco-polerujące o odczynie kwaśnym (PH ok. 2,5 w roztworze 100%) do wszystkich powierzchni wodo- i kwasoodpornych o wadze 850 g, typu Ecofix Sauer lub równoważny	szt.	250
2	środek do mycia szyb, cechujący się szybkim odparowaniem, nie pozostawiający śladów (PH w 100% roztworze ok. 9,5) o poj. 1 l. typu Vitrex lub równoważny	szt.	100
3	środek kwasowy do gruntownego czyszczenia, o właściwościach antybakteryjnych, usuwający osady wapienne i rdzę (PH ok. 0,6), pojemność 1 l., typu Puracid lub równoważny	szt.	50
4	wybielacz do tkanin białych, przeznaczony zarówno do prania ręcznego, jak i w pralkach, typu ACE lub równoważny o poj. 1 l.	szt.	30
5	płyn do mycia naczyń Ludwik lub równoważny o poj. 5 l.	szt.	45
6	mydło antybakteryjne w płynie o poj. 5 l.	szt.	45
7	Preparat typu Sidolux R lub równoważny do pielęgnacji podłóg, nadający połysk powierzchniom z glazury, terakoty, PCV itp., odporny na ścieranie, zawierający substancje zapachowe o poj. 1,0 l.	szt.	65
8	Papier toaletowy typu Jumbo Tork lub równoważny, duże rolki, pakowane po 12 szt./worek, średnica rolki ok. 19 cm	rolka	200
9	Papier toaletowy dwuwarstwowy, małe rolki 34,5 mb/rolka, kolor biały, pakowane po 10 szt./worek	worek	45
10	Pojedyncze ręczniki papierowe gofrowane do podajników, typu Z-Z, kolor zielony L4000 (pakowane po 4 tys. szt.)	op.	80
11	Środek antystatyczny do konserwacji mebli w aerozolu typu Pronto lub równoważny o poj. 400 ml.	szt.	60
12	emulsja samopolyskowa do konserwacji podłóg z tworzyw sztucznych, zawierająca woski i komponenty akrylowe, typu Sin-Lux lub równoważna o poj. 5 l.	szt.	15
13	środek do utrzymania czystości paneli podłogowych o właściwościach czyszczących i nablyszczających, o poj. 1 l, typu Panelin lub równoważny	szt.	15
14	środek do mycia podłóg laminowanych i lakierowanych, o właściwościach antypoślizgowych, poj. 1 l., typu Laminet lub równoważny	szt.	30
15	Środek do gruntownego doczyszczania silnie zabrudzonych powierzchni typu Feja FP-2 lub równoważny o poj. 5 l.	szt.	15
16	Żel usuwający kamień wodny, osady wapienne, rdzę, tłuszcze oraz pozostałości mydlane, typu Flesz lub równoważny o poj. 0,5 l.	szt.	30
17	skoncentrowany preparat do usuwania starych warstw powłok zabezpieczających, emulsji nablyszczających i wosków, poj. 1 l., typu Turbo-strip lub równoważny	szt.	25
18	Ręczniki papierowe, kolor biały, rolka 60 mb, typu Tenerella lub równoważne	szt.	50

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w przetargu nieograniczonym na:  
dostawę środków czystości dla potrzeb Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej w Szczecinie**

19	środek gruntownie czyszczący do WC, usuwający osady wapienne, o poj. 1 l., typu Puracid lub równoważny	szt.	20
20	Papier toaletowy typu Mawa, kolor szary, małe rolki 30 mb./rolka, pakowane po 64 szt./worek	worek	6
21	Odświeżacz powietrza z rozpylaczem, typu Brise lub równoważny, poj. 0,4 l.	szt.	30
22	preparat do nabłyszczania wszystkich rodzajów podłóg, zawierający wosk, tworzący warstwę ochronną, antypoślizgową, odporną na zarysowania, o poj. 1 l. typu Star Polymer	szt.	10
23	Granulat do udrażniania rur i dezynfekcji krater ściekowych, syfonów oraz urządzeń sanitarnych, typu Kret lub równoważny o poj. 0,5 kg.	szt.	20
24	Zel do udrażniania rur i dezynfekcji krater ściekowych, syfonów oraz urządzeń sanitarnych, typu Kret lub równoważny o poj. 0,5 kg.	szt.	30
25	Kostki do WC w koszyczku	szt.	200
26	skoncentrowany środek do mycia mebli (zarówno matowych, jak i z połyskiem), usuwający brud z powierzchni lakierowanych, emaliowanych i ceramicznych, może być stosowany do płytek ściennych i podłogowych, tworzyw sztucznych i szkła, poj. 1 l., typu Meblin VC 245 lub równoważny	szt.	15
27	Płyn do mycia i dezynfekcji toalet oraz urządzeń sanitarnych typu Tytan lub równoważny o poj. 0,7 l.	szt.	35
28	Płyn do mycia naczyń Lucek lub równoważny o poj. 0,5 l.	szt.	100
29	Mydło toaletowe, kostka o wadze 100 g., typu Luksja lub równoważne	szt.	1800

**b) część II (ul. Śliska 5, Mrzeżyno)**

<i>Lp.</i>	<i>Asortyment</i>	<i>Jedn. miary</i>	<i>Ilość</i>
1	Uniwersalny płyn czyszcząco-dezynfekujący do mycia podłóg o poj. 1 l. typu Ajax Floral Fiesta lub równoważny	szt.	200
2	Wybielacz do tkanin białych, przeznaczony zarówno do prania ręcznego, jak i w pralkach, typu ACE lub równoważny o poj. 1 l.	szt.	300
3	Proszek czyszcząco-dezynfekujący typu Ajax, IZO lub równoważny o wadze 0,5 kg.	szt.	200
4	Odświeżacz powietrza w aerozolu o poj. 400 ml., typu Brise lub równoważny.	szt.	80
5	Proszek do prania tkanin białych i kolorowych o wadze 9 kg., typu Pollena Rex, E lub równoważny	szt.	40
6	Płyn do mycia i dezynfekcji toalet oraz urządzeń sanitarnych typu Domestos, Tytan lub równoważny o poj. 0,75 l.	szt.	300
7	Kostki zapachowe do WC w koszyczku, typu Generał lub równoważne	szt.	250
8	Kostki zapachowe do WC – zapas	szt.	200
9	Płyn do zabezpieczania mebli i drewna typu Pronto, Sidolux lub równoważny, o poj. 1 l.	szt.	80
10	Mydło antybakteryjne w płynie o poj. 5 l.	op.	15
11	Preparat typu Sidoux lub równoważny do pielęgnacji podłóg, nadający połysk powierzchniom z linoleum, PCV, lastriko itp., odporny na ścieranie, zawierający substancje zapachowe o poj. 1 l.	szt.	350
12	Proszek do mycia przeznaczony do zmywarek, typu Robot, Ludwik lub równoważny o wadze 2,5 kg.	szt.	60
13	Płyn do mycia szyb z rozpylaczem, typu Window lub równoważny – poj. 0,5 l.	szt.	100
14	Płyn do mycia szyb, zapas, typu Window lub równoważny – poj. 0,5 l.	szt.	150
15	Płyn do zabezpieczania i nabłyszczania podłóg drewnianych, typu Pronto, Sidolux lub równoważny o poj. 1 l.	szt.	80
16	Środek antystatyczny do konserwacji mebli w aerozolu typu Pronto, Sidolux lub równoważny o poj. 400 ml.	szt.	50
17	Środek odplamiający do tkanin typu Vanisch lub równoważny o poj. 2 l.	szt.	100
18	Płyn do mycia kabin typu Bad Reiniger lub równoważny o poj. 1 l.	szt.	30
19	Płyn do płukania tkanin typu K, Global lub równoważny o poj. 2 l.	szt.	70
20	Płyn do czyszczenia urządzeń sanitarnych typu Pikasat lub równoważny, poj. 1 l.	szt.	80
21	Płyn do mycia naczyń Ludwik lub równoważny o poj. 20 l.	op.	15
22	Płyn do naczyń Ludwik lub równoważny o poj. 5 l.	op.	30
23	Papier toaletowy celulozowy, dwuwarstwowy, pakowany po 8 rolek, kolor biały żółty, różowy, typu Fido	op.	650

4. Przedmiot zamówienia dostarczany będzie w partiach, własnym transportem i na własny koszt wykonawcy, do siedziby MJOG w Szczecinie lub/i do OWR „Agawa” w Mrzeżynie (wg potrzeb określonych w pisemnym zapotrzebowaniu złożonym przez zamawiającego) w terminie:  
- nie dłuższym niż 2 dni od daty zgłoszenia (w przypadku dostawy dla MJOG),

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w przetargu nieograniczonym na:  
dostawę środków czystości dla potrzeb Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej w Szczecinie*

- nie dłuższym niż 3 dni od daty złożenia zapotrzebowania (w przypadku dostawy dla OWR „Agawa”),
5. Rodzaj i ilość przedmiotu zapotrzebowania będzie każdorazowo określana w zależności od potrzeb i przesyłana na numer faksu wykonawcy.
  6. Ilości artykułów podane w tabelach powyżej są ilościami szacunkowymi, określonymi na podstawie zużycia i zamówień realizowanych w ostatnim okresie. Zamawiający zastrzega sobie, iż faktyczna wielkość zrealizowanych dostaw będzie zależna od jego potrzeb.
  7. Przedmiot zamówienia jest określony kalkulacyjnymi wielkościami, które nie mogą stanowić podstawy do roszczeń ze strony wykonawcy w przypadku mniejszego lub większego zrealizowania dostaw przez zamawiającego w ramach maksymalnej kwoty zamówienia i wskazanego asortymentu.
  8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
  9. Podane artykuły są przykładowe i określają jakość, cechy techniczne i użytkowe.
  7. Oferowane środki czystości powinny posiadać właściwości jakościowe i estetyczne takie same lub lepsze jak środki wymienione w formularzu cenowym i opisie przedmiotu zamówienia.
  8. Na dostarczone środki i artykuły wymagany jest okres przydatności do użycia co najmniej 6 miesięcy licząc od daty dostawy.
  9. Każdy środek czystości powinien posiadać etykiety w języku polskim z dokładnym opisem stosowania.
  10. Ceny jednostkowe ustalone w formularzu cenowym są cenami stałymi, nie podlegającymi waloryzacji w okresie związania umową.
  11. Zamawiający dopuszcza składanie produktów równoważnych. Wykonawca może zaproponować taki produkt, który będzie spełniać wszystkie parametry, normy i standardy jakościowe, co produkt określony w SIWZ.
  12. W przypadku zaproponowania produktów równoważnych należy wskazać ich nazwę w kolumnie pn. „nazwa produktu równoważnego” formularza cenowego, stanowiącego załącznik Nr 1 do SIWZ.
  13. Jeżeli w złożonym przez wykonawcę formularzu cenowym w kolumnie pn. „nazwa produktu równoważnego” nie zostanie wpisana żadna nazwa, wówczas zamawiający przyjmie, że zaoferowano typ produktu wskazany w kolumnie „asortyment”.
  14. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określa wzór umowy – Załącznik Nr 5.