

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin
reprezentowana przez
Miejski Zakład Obsługi Gospodarczej, Zakład Budżetowy
z siedzibą w Szczecinie, przy ul. Czesława 9**

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA DO 60 000 EURO NA:

**„Dostawę środków czystości
dla potrzeb Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej w Szczecinie
poprzez dostarczenie ich do:**

- siedziby MZOG w Szczecinie przy ul. Czesława 9,**
- OWR „Agawa” w Mrzeżynie przy ul. Śliskiej 5”**

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot ofert;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia;
Rozdział VIII	Wadium;
Rozdział IX	Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział X	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział XI	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XII	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XIII	Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
Rozdział XIV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XV	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1** - oferta cenowa;
- Załącznik Nr 2** - oświadczenie wykonawcy;
- Załącznik Nr 3** - wykaz usług;
- Załącznik Nr 4** - wzór umowy.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 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 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. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta cenowa oraz pozostałe załączniki i wszystkie wymagane dokumenty musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
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”). Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wszystkie 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 poświadczonym przez wykonawcę. 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 XV niniejszej SIWZ.
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, zawierać oznaczenie:
„oferta na dostawę środków czystości dla potrzeb Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej w Szczecinie” oraz **„nie otwierać przed 30.04.2007 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.

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. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna 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 albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego i z właściwego oddziału ZUS, informacja z KRK – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy; jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty te powinien złożyć niezależnie ten podmiot.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) wadium w formie innej niż pieniężna musi być wystawione na wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu

wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżł, że nie mogą być one udostępniane.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
5. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.
--

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy spełniający warunki określone w pkt 2 niniejszego rozdziału, którzy złożą wymagane oświadczenia i dokumenty.
2. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust.1 ustawy);
 - 5) spełniają następujący warunek dodatkowy:
 - a) zrealizowali lub realizują w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia co najmniej dwie prace odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, o wartości zamówienia nie mniejszej niż:
 - I część - 15.000,00 zł.
 - II część - 30.000,00 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 dwie dostawy o wartości wymaganej dla danej części zamówienia, 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.
3. Celem potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie wykonawcy** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ustawy, według wzoru, stanowiącego **Załącznik Nr 2** do niniejszej SIWZ.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

- 2) **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielnie na spółkę.
 - 3) **Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielnie na spółkę.
 - 4) **Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego** albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4) – 8) ustawy – wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 5) **Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9) ustawy – wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 6) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 7) **Wykaz dostaw wykonanych** w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonywania i odbiorców, według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do niniejszej SIWZ oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.
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 spełniać go łącznie.
4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3 lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w określonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 5. Niespełnienie warunków, o których mowa w pkt 2 bądź nie dołączenie do oferty dokumentów i oświadczeń potwierdzających ich spełnianie spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania.

6. 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) pełnomocnictwo, o którym mowa w Rozdziale III pkt 1 SIWZ.
Tylko w przypadku składania oferty wspólnej.
 - 3) oświadczenie, że wszystkie środki czystości przedstawione w ofercie posiadają stosowne karty charakterystyk i są dopuszczone do powszechnego stosowania,
7. Oferty, które nie będą zawierały dokumentów, o których mowa w pkt 6 zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2) ustawy.
8. Jeżeli dokumenty określone w pkt 3 będą zawierały informacje wyrażone w walucie innej niż PLN, Zamawiający w celu zweryfikowania spełniania warunków, dokona przeliczenia waluty obcej na PLN według średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień składania ofert.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale V pkt 3 ppkt 2), 3), 5) i 6) SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 2) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale V pkt 3 ppkt 4 SIWZ składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy.
3. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 ppkt 1 i 3 oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 1 ppkt 2 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 i 2 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 3 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia:
 - a) **część pierwsza** – dostawa środków czystości do siedziby Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej przy ul. Czesława 9 w Szczecinie
 - data rozpoczęcia – od dnia podpisania umowy lecz nie wcześniej niż 15.05.2007 r.,
 - data zakończenia 31.12.2007 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 15.05.2007 r.,
 - data zakończenia – do dnia 31.10.2007 r.

ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie winni wnieść wadium.
2. **Wadium należy wnieść w terminie do dnia 30.04.2007 r. do godz. 10⁰⁰**. Decyduje data wpływu środków do zamawiającego.
3. W zależności od tego, na jakie części przedmiotu zamówienia wykonawca składa ofertę, jest zobowiązany wnieść wadium odpowiednio w wysokości:
 - 1) MZOG ul. Czesława 9 w Szczecinie - 500,00 zł.
 - 2) OWR „Agawa” ul. Śliska 5 w Mrzeżynie - 800,00 zł.Jeżeli wykonawca składa ofertę na obie części musi wnieść wadium w łącznej wysokości odpowiadającej częściom, na które składana jest oferta.
4. Wadium może być wnoszone:
 - 1) w pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej Nr 04 1240 1864 1111 0010 0227 9049
 - 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 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości – w kasie Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej.
5. Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium wraz z odsetkami na rzecz zamawiającego w przypadku gady:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
6. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji musi jednoznacznie wynikać:
 - 1) 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 pkt 3 bez potwierdzenia tych okoliczności,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą,
 - 3) miejsce i termin zwrotu gwarancji.
7. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
8. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez zamawiającego wykluczony a oferta uznana za odrzuconą.
9. W ofercie należy wpisać nr konta, na który zamawiający będzie mógł zwrócić wadium lub do oferty załączyć upoważnienie dla osoby, której zamawiający będzie mógł zwrócić wadium.
10. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
11. Dyspozycję w zakresie wypłaty wadium wpłaconego w formie pieniężnej, dla wykonawców, których oferty nie zostaną wybrane, zamawiający przekaze do właściwego oddziału banku wykonawcy niezwłocznie po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy i jej podpisaniu przez wykonawcę, którego oferta została wybrana, lecz nie później niż następnego dnia po zakończeniu terminu związania ofertą.
12. Dyspozycję w zakresie wypłaty wadium wpłaconego w formie pieniężnej, dla wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, zamawiający przekaze do właściwego oddziału banku wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
13. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

14. Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zgłoszeniu pisemnego wniosku przez wykonawcę:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) który został wykluczony z postępowania;
 - 3) którego oferta została odrzuconaprzy czym złożenie wniosku przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się prawa do wniesienia protestu.
15. 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.
16. Zamawiający niezwłocznie zwróci wadium w przypadku unieważnienia postępowania, po ostatecznym rozstrzygnięciu ewentualnych protestów lub upływie terminu do ich składania.

ROZDZIAŁ IX 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 7⁰⁰ - 15⁰⁰
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ,
 - 2) modyfikacja treści SIWZ,
 - 3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 5) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 6) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczaniu ceny,
 - 7) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażania zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
 - 8) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 9) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 10) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
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 091 423 30 11 w godz. 9⁰⁰ – 12⁰⁰ lub 091 423 30 98 (faks czynny całą dobę),

- w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
 - a) dla dostawy do OWR „Agawa” w Mrzeżynie:
Renata Domańska,
tel. 091 386 61 35 w godz. 9⁰⁰ – 12⁰⁰
 - b) dla dostawy do siedziby MZOG w Szczecinie:
Elżbieta Jaworucka,
tel. 091 423 33 98 w godz. 9⁰⁰ – 12⁰⁰
- 10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
- 11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
- 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej.
- 13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści ją na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ X 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.
4. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
5. 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.
6. Cena powinna być określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
8. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. **Ofertę należy złożyć** w siedzibie Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej w Szczecinie, przy ul. Czesława 9, w sekretariacie (pok. nr 24), **w terminie do dnia 30.04.2007 r., do godz. 10⁰⁰**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin doręczenia jej zamawiającemu.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

5. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 30.04.2007 r. o godz. 10³⁰** w siedzibie Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej w Szczecinie przy ul. Czesława 9, w pok. nr 38 (IV p.).
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Nr 13 Dyrektora Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej z dnia 28.03.2007 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 XII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. **Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.**
2. Ocena ofert zostanie dokonana oddzielnie dla każdej części zamówienia.
3. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych.
4. Wykonawca pozostanie związany ofertą przez okres 30 dni.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
7. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
9. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 ustawy.
10. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
11. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
12. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z przyjętym kryterium oceny ofert określonym w SIWZ,
13. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w SIWZ.

14. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
15. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważni postępowanie.
16. 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 XIII 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. **Informacja o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy:**
 - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
 - 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **Załącznik Nr 4** do SIWZ.
 - 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
 - 4) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy.
4. Termin i miejsce zawarcia umowy.
Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty.

ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: protest odwołanie i skarga.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa środków czystości dla potrzeb Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej w Szczecinie.
 CPV: 25.50.00.09 – gliceryna, mydła, detergenty, preparaty myjące i do pastowania, preparaty toaletowe,
 CPV: 24.51.14.00-2 – pasty i proszki czyszczące.
 CPV: 24.51.32.00-5 – preparaty piorące,
 CPV: 25.22.21.00-4 – worki na odpady z tworzyw sztucznych,
 CPV: 25.24.33.10-2 – art. gospodarstwa domowego i toaletowe z tworzyw sztucznych.
 CPV: 21.22.11.00-9 – papier toaletowy.
2. Przedmiot zamówienia podzielony jest na następujące części:
część I - dostawa środków czystości dla **MZOG** z siedzibą przy ul. Czesława 9 w Szczecinie,
część II - dostawa środków czystości dla **OWR „Agawa”** z siedzibą przy ul. Śliskiej 5 w Mrzeżynie.
2. Zakres rzeczowo-ilościowy przedmiotu zamówienia:
a) część I

Lp.	Asortyment	Jedn. miary	Orientacyjna ilość sztuk
1	Płyn do mycia i dezynfekcji toalet oraz urządzeń sanitarnych typu Domestos lub równoważny o poj. 5 l.	szt.	21
2	Proszek czyszcząco-dezynfekujący do powierzchni sanitarnych, kuchennych, zawierający system wybielający, typu Ajax lub równoważny o wadze 1 kg.	szt.	38
3	Preparat typu Sidolux lub równoważny do pielęgnacji podłóg, nadający połysk powierzchniom z linoleum, PCV, lastriko itp., odporny na ścieranie, zawierający substancje zapachowe o poj. 0,5 l.	szt.	20
4	Mleczko czyszcząco-dezynfekujące do powierzchni sanitarnych, kuchennych, zawierające system wybielający, typu Cif lub równoważne o poj. 0,5 l.	szt.	84
5	Uniwersalny płyn do mycia podłóg klasy Flesz lub równoważny, o poj. 5 l.	szt.	20
6	Wybielacz do tkanin białych, przeznaczony zarówno do prania ręcznego, jak i w pralkach, typu ACE lub równoważny o poj. 1 l.	szt.	33
7	Płyn do mycia szyb typu Clin lub równoważny o poj. 0,5 l. ze spryskiwaczem	op.	109
8	Uniwersalny płyn do mycia typu Ajax Window lub równoważny o poj. 0,5 l. z rozpylaczem	szt.	5
9	Uniwersalny płyn do mycia podłóg typu Ajax lub równoważny o poj. 1 l.	szt.	40
10	Płyn do zabezpieczania i nabłyszczania podłóg typu Metallic Dispersion lub równoważny o poj. 1 l.	szt.	36
11	Środek myjąco-dezynfekujący do WC o poj. 0,7 l. klasy Plus lub równoważny	szt.	26
12	Środek antystatyczny w płynie o poj. 400 ml., przeznaczony do czyszczenia i pielęgnacji mebli drewnianych i drewnopodobnych, klasy Pronto lub równoważny,	szt.	36
13	Mydło antybakteryjne w płynie o poj. 5 l.	szt.	21
14	Płyn do czyszczenia podłóg z linoleum i PCV typu VC 242 Brundpur lub równoważny o poj. 1 l.	szt.	7
15	Płyn do mycia naczyń Ludwik lub równoważny o poj. 1 l.	szt.	81

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

16	Środek do gruntownego doczyszczania silnie zabrudzonych powierzchni typu Feja FP-24 lub równoważny o poj. 5 l.	szt.	16
17	Preparat do udrażniania rur i dezynfekcji krutek ściekowych, syfonów oraz urządzeń sanitarnych, typu Kret lub równoważny o poj. 0,5 kg.	szt.	10
18	Papier toaletowy biały, klasy Tork Toilet Soft lub równoważny, pakowany po 60 szt.	worek	23
19	Mydło toaletowe, kostka o wadze 100 g.	szt.	3948
20	Ręczniki papierowe do podajników Z-Z, pakowane po 4000 szt.	karton	43
21	Papier toaletowy gofrowany, małe rolki, pakowane po 64 szt.	worek	36
22	Środek myjąco-dezynfekujący do sanitariatów o poj. 1 l. typu Piksat lub równoważny	szt.	5
23	Kostki zapachowe do WC.	szt.	150
24	Środek usuwający kamień wodny, osady wapienne, rdzę, tłuszcze oraz pozostałości mydlane, typu Cilit lub równoważny o poj. 0,45 l.	szt.	28
25	Środek myjąco-dezynfekujący do WC o poj. 0,7 l. klasy Cilit lub równoważny	szt.	10
26	Rękawice gumowe, rozmiar S, M, L, XL	para	42
27	Rozpuszczalnik do past podłogowych, klasy Cleanoluks lub równoważny o poj. 1 l.	szt.	16
28	Wkład do mopa typu Speer 3 w 1 lub równoważny, szer. 40 cm.	szt.	2
29	Wkład do mopa typu Speer 3 w 1 lub równoważny, szer. 50 cm.	szt.	2
30	Wkład do mopa typu Euromop Konex lub równoważny,	szt.	5
31	Pieluchy z tetry	op.	113
32	Worki na odpady o poj. 35 l., pakowane po 50 szt.	rolki	230
33	Worki na odpady o poj. 60 l., pakowane po 50 szt.	rolki	49
34	Worki na odpady o poj. 80 l., wzmocnione, pakowane po 50 szt.	rolki	13
35	Worki na odpady o poj. 120 l., wzmocnione, pakowane po 50 szt.	rolki	11
36	Ścierki do naczyń 3-elementowe, pakowane po ... szt.	op.	142
37	Ścierki do podłogi	szt.	71
38	Płyn do mycia naczyń Lucek lub równoważny o poj. 0,5 l.	szt.	55
39	Płyn do mycia naczyń Ludwik lub równoważny o poj. 0,5 l.	szt.	75
40	Zmywaki do naczyń, pakowane po 3 szt.	op.	75
41	Wkład do mopa typu Big 200 g. lub równoważny,	szt.	53
42	Rękawice lateksowe, medyczne	op.	3

b) część II

Lp.	Asortyment	Jedn. miary	Orientacyjna ilość sztuk
1	Wybielacz do tkanin białych, przeznaczony zarówno do prania ręcznego, jak i w pralkach, typu ACE lub równoważny o poj. 1 l.	szt.	500
2	Proszek czyszcząco-dezynfekujący do powierzchni sanitarnych, kuchennych, zawierający system wybielający, typu Ajax lub równoważny o wadze 1 kg.	szt.	100
3	Uniwersalny płyn czyszcząco-dezynfekujący do mycia podłóg o poj. 1 l. typu Ajax lub równoważny	szt.	190
4	Odświeżacz powietrza w aerozolu o poj. 300 ml., typu Brie lub równoważny.	szt.	120
5	Środek usuwający kamień wodny, osady wapienne, rdzę, tłuszcze oraz pozostałości mydlane, typu Cilit lub równoważny o poj. 1 l.	szt.	90
6	Odkamieniacz do pralek i zmywarek typu Calgon lub równoważny.	szt.	40
7	Płyn do mycia i dezynfekcji toalet oraz urządzeń sanitarnych typu	szt.	250

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

	Domestos lub równoważny o poj. 0,75 l.		
8	Plastikowy zmywak do naczyń – typu „druciak”, pakowany po 3 szt.	op.	50
9	Preparat do udrażniania rur i dezynfekcji krutek ściekowych, syfonów oraz urządzeń sanitarnych, typu Kret lub równoważny o poj. 0,5 kg.	szt.	60
10	Kostki zapachowe do WC typu Generał lub równoważne.	szt.	350
11	Kostki zapachowe do WC – zapas	szt.	1500
12	Glicerynowy krem do rąk – Licea lub równoważny, 50 g.	szt.	50
13	MOP typu Super Color lub równoważny – kij i końcówka sznurkowa	szt.	20
14	MOP typu Super Color lub równoważny – końcówka sznurkowa - zapas	szt.	20
15	Mydło „hotelowe”, kostka o wadze 20 g.	szt.	770
16	Mydło antybakteryjne w płynie o poj. 5 l.	op.	15
17	Odświeżacz typu „choinka”, pakowane po 50 szt.	paleta	70
18	Preparat typu Sin-lux lub równoważny do pielęgnacji podłóg, nadający połysk powierzchniom z linoleum, PCV, lastriko itp., odporny na ścieranie, zawierający substancje zapachowe o poj. 1 l.	szt.	150
19	Proszek do prania tkanin białych i kolorowych o wadze 6 kg.	szt.	100
20	Papier toaletowy jednowarstwowy, szary, małe rolki, długość min. 30 m., szer. min. 10 cm., typu Prymus lub równoważny.	szt.	5000
21	Proszek do mycia przeznaczony do zmywarek, typu Robot lub równoważny o wadze 1 kg.	szt.	100
22	Płyn do mycia naczyń Ludwik lub równoważny o poj. 30 l.	op.	20
23	Płyn do mycia szyb typu Window lub równoważny – zapas o poj. 0,5 l.	szt.	80
24	Płyn do zabezpieczania i nabłyszczania podłóg drewnianych, typu Pronto lub równoważny o poj. 1 l.	szt.	80
25	Środek odplamiający do tkanin typu Vanish lub równoważny o poj. 1 l.	szt.	40
26	Środek antystatyczny do konserwacji mebli w aerozolu o poj. 250 ml., klasy Pronto lub równoważny, przeznaczony do czyszczenia i pielęgnacji mebli drewnianych i drewnopodobnych.	szt.	20
27	Pasta do czyszczenia typu Sama lub równoważna.	szt.	270
28	Płyn do płukania tkanin typu Silan lub równoważny, koncentrat o poj. 0,75 l.	szt.	100
29	Proszek czyszcząco-dezynfekujący typu IZO lub równoważny o wadze 0,5 kg.	szt.	250
30	Worki na odpady o zwiększonej wytrzymałości o poj. 60 l.	szt.	800
31	Zmywak do naczyń z gąbki, pakowany po 5 szt.	op.	100
32	Nabłyszczasz do zmywarek – 5 l.	op.	10
33	Środek do dezynfekcji typu Lizol lub równoważny o poj. 0,5 l.	szt.	50

3. Przedmiot zamówienia dostarczany będzie w partiach, własnym transportem i na własny koszt wykonawcy, do siedziby MZOG w Szczecinie lub/i do OWR „Agawa” w Mrzeżynie (wg potrzeb określonych w pisemnym zapotrzebowaniu złożonym przez zamawiającego) w terminie:
 - najpóźniej następnego dnia po zgłoszeniu (w przypadku dostawy dla MZOG),
 - nie dłuższym niż 3 dni od daty złożenia zapotrzebowania (w przypadku dostawy dla OWR „Agawa”),
4. Rodzaj i ilość przedmiotu zapotrzebowania będzie każdorazowo określana w zależności od potrzeb i przesyłana na numer faksu wykonawcy.
5. 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. 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.

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

6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
7. Podane artykuły są przykładowe i określają jakość, cechy techniczne i użytkowe.
8. Oferowane środki czystości powinny posiadać właściwości jakościowe i estetyczne takie same lub lepsze jak środki wymienione w formularzu cenowym i opisie przedmiotu zamówienia.
9. Na dostarczone środki i artykuły wymagany jest okres przydatności do użycia co najmniej 6 miesięcy licząc od daty dostawy.
10. Każdy środek czystości powinien posiadać etykiety w języku polskim z dokładnym opisem stosowania.
11. Ceny jednostkowe ustalone w formularzu cenowym są cenami stałymi, nie podlegającymi waloryzacji w okresie związania umową.
12. Zamawiający dopuszcza składanie produktów równoważnych. Wykonawca może zaproponować taki produkt, który będzie spełniał wszystkie parametry, normy i standardy jakościowe, co produkt określony w SIWZ.
13. W przypadku zaproponowania produktów równoważnych należy wskazać ich nazwę w kolumnie pn. „nazwa produktu równoważnego” formularza cenowego, stanowiącego załącznik Nr 1 do SIWZ.
14. 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”.
15. Wymagane jest wykonanie przedmiotu zamówienia siłami własnymi wykonawcy, bez udziału podwykonawców.
16. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określa wzór umowy – Załącznik Nr 4.