

Rzeczpospolita Polska  
 Urząd Zamówień Publicznych  
 Al. Szucha 2/4, 00-582 Warszawa

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

- Zamieszczanie obowiązkowe**  
 **Zamieszczanie nieobowiązkowe**

### OGŁOSZENIE DOTYCZY

- Zamówienia publicznego  Ustanowienia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)   
 Zawarcia umowy ramowej

## SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

### I.1) NAZWA I ADRES

Nazwa: <b>Gmina Miasto Świnoujście</b>		
Adres pocztowy:		
Miejscowość: Świnoujście	Kod pocztowy: 72-600	Województwo: Zachodniopomorskie
Tel.: (91) 321 27 80	Faks: (91) 321 59 95	
Adres strony internetowej zamawiającego (jeżeli posiada): <a href="http://www.um.swinoujście.pl">www.um.swinoujście.pl</a> Adres strony internetowej, pod którym dostępne są informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów (jeżeli dotyczy):		

### I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO

<input type="checkbox"/> Administracja rządowa centralna	<input type="checkbox"/> Uczelnia publiczna
<input type="checkbox"/> Administracja rządowa terenowa	<input type="checkbox"/> Instytucja ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego
<input checked="" type="checkbox"/> Administracja samorządowa	<input type="checkbox"/> Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej
<input type="checkbox"/> Podmiot prawa publicznego	<input type="checkbox"/> Inny (proszę określić): _____
<input type="checkbox"/> Organ kontroli państwowej lub ochrony prawa, sąd lub trybunał	

## SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Miasta Świnoujścia” \_\_\_\_\_

<b>II.1.2) Rodzaj zamówienia</b>		
<b>Roboty budowlane</b> <input type="checkbox"/>	<b>Dostawy</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Usługi</b> <input type="checkbox"/>
<b>II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia</b>		
<p>1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa różnego rodzaju artykułów biurowych do Urzędu Miasta Świnoujścia jak, długopisy, ołówki, segregatory, skoroszyty, koperty, kleje, spinacze, zszywacze, dziurkacze, nożyczki itp. oraz papier do urządzeń biurowych. Szczegółowe zestawienie rodzajowo-ilościowe przedstawione jest w załączniku nr 1 do niniejszego zamówienia. Szacunkowe ilości materiałów biurowych podane w niniejszym załączniku nie mogą być przedmiotem roszczeń ze strony Wykonawcy, określają one jedynie skalę zamówienia i przybliżone wielkości wymaganego asortymentu.</p> <p>2. Wszystkie artykuły muszą być pierwszego gatunku, fabrycznie nowe i wolne od wad. Oferowane wyroby muszą ściśle odpowiadać cechom i parametrom określonym w załączniku do niniejszej specyfikacji: wykazie asortymentowo-ilościowym, posiadać określone przez Zamawiającego właściwości użytkowe i przyjęte standardy jakości. W przypadku wystąpienia w wykazie materiałów biurowych nazwy producenta – materiały te można zastąpić równoważnymi (nie gorszymi).</p> <p>3. Wszystkie artykuły muszą posiadać oryginalne opakowania producenta, opatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt. Materiały, w stosunku do których istnieje obowiązek posiadania certyfikatu na znak „B” lub deklaracji producenta na zgodność z PN- mają być odpowiednio w nie zaopatrzone.</p> <p>4. Oferowane produkty muszą być równoważne jakościowo z podanymi w załączniku nr 1 do siwz. Jeśli Wykonawca zaoferuje produkt równoważny, zobowiązany jest dostarczyć wraz z ofertą: -opis pozycji równoważnych z podaniem producentów artykułów oraz, - opis parametrów indywidualizujących zaoferowany towar (potwierdzonych aktualnym katalogiem, wydrukiem z katalogu umieszczonego na stronie internetowej lub innym dowodem).</p> <p>5. Wykonawca zobowiązany jest udzielić 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały biurowe, licząc od dnia potwierdzonego przez Zamawiającego odbioru danej partii materiałów biurowych.</p> <p>6. Realizacja dostaw będzie się odbywać w terminach wskazanych przez Zamawiającego na podstawie zamówień przekazywanych każdorazowo przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, przy czym nieprzekraczalny termin dostawy zamawiający określa na 2 dni od otrzymania zamówienia od Zamawiającego. Dostawy i wyładunek artykułów odbywać się będą na koszt i ryzyko Wykonawcy.</p> <p>7. Miejsce każdorazowej dostawy partii materiałów biurowych: Wydział Organizacyjny /Dział Gospodarczy, ul. Wojska Polskiego 1/5 w Świnoujściu, pokój 01.</p>		
<b>II.1.4) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)</b>		
	<b>Słownik główny</b>	
<b>Główny przedmiot</b>	30.19.76.30-1	

	30.19.00.00-7
<b>Dodatkowe przedmioty</b>	<input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
<b>II.1.5) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej (jeżeli dotyczy):</b>	<b>tak</b> <input type="checkbox"/> liczba części: _____ * <b>nie</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej (jeżeli dotyczy):</b>	<b>tak</b> <input type="checkbox"/> <b>nie</b> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>II.1.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających (dotyczy przetargu nieograniczonego i przetargu ograniczonego):</b>	<b>tak</b> <input type="checkbox"/> <b>nie</b> <input type="checkbox"/>

**II.2) Czas trwania zamówienia lub termin WYKONANIA\*\***

<p>Okres w miesiącach: 12 <i>lub</i> dniach: <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p><i>lub</i></p> <p>data rozpoczęcia: 01/08/2009 (dd/mm/rrrr) <i>lub</i> zakończenia: 31.07.2010 (dd/mm/rrrr)</p>
--

**SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM****III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA**

<p><b>Informacja na temat wadium (jeżeli dotyczy):</b></p> <p>_____</p> <p>nie dotyczy</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--

\* W przypadku odmiennych dla poszczególnych części zamówienia postanowień dotyczących czasu trwania zamówienia lub terminu wykonania lub kryteriów oceny ofert, zamawiający wypełnia załącznik I.

\*\* Można nie wypełniać pkt II. 2, jeżeli przewidziano odmienne postanowienia dla części zamówienia.

**III.2) WARUNKI UDZIAŁU**

**Opis warunków udziału w postępowaniu (z uwzględnieniem ich znaczenia, jeżeli dotyczy) oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:**

- 1) W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na mocy art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp oraz spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, a w szczególności wykażą, że:  
posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, a w szczególności wykonali ze szczególną starannością w okresie trzech ostatnich lat co najmniej dwa zadania odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia. Przez zadanie odpowiadające wymaganym rodzajowi i wartości zamówienia, Zamawiający rozumie dostawę materiałów biurowych o wartości nie mniejszej niż 50.000,- złotych netto każda.
  - 1) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia tj. posiadają: polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności o wartości minimum 80 000,- zł.
  - 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
- 2) Ocena spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu, nastąpi na podstawie analizy wymaganych dokumentów przedłożonych do wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej, wykaz wymaganych dokumentów został określony w punkcie VII.
- 3) Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie oświadczeń i dokumentów wg. formuły (spełnia - nie spełnia). Nie spełnienie jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Oferenta z postępowania.
- 4) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie warunki opisane w pt. 1. ppkt. 4 musi spełniać każdy z Wykonawców, natomiast warunki określone w pkt. 1. ppkt. 1-3 muszą spełniać łącznie wszyscy Wykonawcy.
- 5) Zamawiający zakwalifikuje do e-licytacji wykonawców na podstawie złożonych przez nich wniosków. Wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji należy przesłać na adres Zamawiającego: Urząd Miasta Świnoujścia, ul. Wojska Polskiego 1/5 , 72-600 Świnoujście (sekretariat)
- 6) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej upływa **15.07.2009r. godz. 12.00.**
- 7) Opis sposobu przygotowania wniosków: wniosek należy sporządzić w formie pisemnej według załączonego formularza, czytelnie, w języku polskim. Wniosek winien być podpisany przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy, upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy, zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem. Wszystkie załączniki do wniosku winny być również podpisane przez umocowanych przedstawicieli Wykonawcy. Wykonawca winien zamieścić wniosek w jednej kopercie/opakowaniu. Kopertę należy zaadresować i opisać: „Wniosek – zakup i dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Miasta Świnoujścia” oraz „nie otwierać przed 15.07.2009r. godz. 12.00”
- 8) W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia – do momentu licytacji elektronicznej, można porozumiewać się za pomocą faksu (nie dot. wniosków i dokumentów składanych wraz z wnioskiem). Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia strony porozumiewają się za pomocą faksu, każda ze stron (na żądanie drugiej) niezwłocznie winna potwierdzić fakt otrzymania dokumentu. Pisma przekazane faksem uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do

adresata przed upływem określonego terminu.

**Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy):**

Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przedłożyć następujące oświadczenia i dokumenty, potwierdzające spełnienie wymaganych warunków udziału w postępowaniu:

1. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy Pzp – w formie oryginału;
2. pełnomocnictwo do reprezentowania firmy, jeśli dotyczy, a nie wynika ono z innych przedstawionych dokumentów (pełnomocnictwo winno być dołączone do wniosku w formie oryginału albo kopii poświadczonej przez notariusza „za zgodność z oryginałem”, w przypadku podmiotów występujących wspólnie – pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotów występujących wspólnie;
3. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej - w zakresie objętym zamówieniem, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków - w formie kserokopii potwierdzonej przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem”;
4. aktualne zaświadczenia:
  - a) naczelnika właściwego urzędu skarbowego oraz
  - b) właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz 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;
5. wykaz wykonanych dostaw w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, odpowiadających swoim rodzajem i wartością, dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że wymienione dostawy zostały wykonane należycie (np. referencje);
6. polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności o wartości minimum 80.000,- zł.;
7. polisę i dokumenty potwierdzające należyte wykonanie (referencje, opinie, rekomendacje, listy polecające) – należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem”;
8. projekt umowy - zaakceptowany przez Wykonawcę projekt umowy należy podpisać na każdej stronie;

## SEKCJA IV: PROCEDURA

### IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

<b>IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia</b>	
Przetarg nieograniczony <input type="checkbox"/>	Przetarg ograniczony <input type="checkbox"/>
Negocjacje z ogłoszeniem <input type="checkbox"/>	Dialog konkurencyjny <input type="checkbox"/>
Licytacja elektroniczna <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>IV.1.2) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu</b> (przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny)	
Liczba wykonawców <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

**IV. 2) KRYTERIA OCENY OFERT**

<b>IV.2.1) Kryteria oceny ofert</b> ***	
Najniższa cena	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>lub</i>	
Cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie	<input type="checkbox"/>
<b>Kryteria</b>	<b>Znaczenie</b>
1. CENA	<u>100%</u>
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____
<b>IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna</b>	
tak <input checked="" type="checkbox"/> adres strony, na której będzie prowadzona: <u>www.licytacje.uzp.gov.pl</u>	
nie <input type="checkbox"/>	

\*\*\* Można nie wypełniać pkt IV. 2.1, jeżeli przewidziano odmienne postanowienia dla części zamówienia.

**IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

<b>IV.3.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia (jeżeli dotyczy):</b> <u>www.bip.um.swinoujscie.pl</u>
Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: _____ j.w. _____
<b>IV.3.2) Opis potrzeb i wymagań zamawiającego określonych w sposób umożliwiający przygotowanie się wykonawców do udziału w dialogu konkurencyjnym lub informacja o sposobie uzyskania tego opisu (jeżeli dotyczy):</b> _____ _____

IV.3.3) Informacja o wysokości nagród dla wykonawców, którzy podczas dialogu konkurencyjnego przedstawili rozwiązania stanowiące podstawę do składania ofert, jeżeli zamawiający przewiduje nagrody:

IV.3.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert (jeżeli dotyczy):

Data: 15/07/2009 (dd/mm/rrrr)

Godzina: 12:00

Miejsce: Urząd Miasta Świnoujścia, ul. Wojska Polskiego 1/5 , 72-600 Świnoujście (sekretariat)

IV.3.5) Termin związania ofertą

Do: □□/□□/□□□□ (dd/mm/rrrr)

lub

okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert)

IV.3.6) Adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna (jeżeli dotyczy):

[www.licytacje.uzp.gov.pl](http://www.licytacje.uzp.gov.pl)

IV.3.7) Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej (jeżeli dotyczy):

[www.bip.um.swinoujście.pl](http://www.bip.um.swinoujście.pl)

IV.3.8) Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w licytacji elektronicznej, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych (jeżeli dotyczy):

**1.Wymagania formalne: a) Z platformy w pełnym zakresie mogą korzystać wyłącznie Wykonawcy zarejestrowani w systemie pod adresem <http://licytacje.uzp.gov.pl>. b) Wykonawca, aby umożliwić Zamawiającemu dopuszczenie go do udziału w licytacji, winien zarejestrować się w systemie dostępnym na stronie <http://licytacje.uzp.gov.pl>, a wraz z wnioskiem o dopuszczenie go do udziału w licytacji elektronicznej winien przekazać Zamawiającemu informację o swoim loginie służącym do identyfikacji użytkownika w systemie. Uwaga: nie należy przysyłać swojego hasła Zamawiającemu, nie należy też udostępniać hasła osobom nieuprawnionym.**

**2.Wymagania techniczne: Komputer klasy PC (lub równoważnej) spełniający wymogi techniczne określone przez producentów przeglądarek internetowych Ms Internet Explorer w wersji 6.0 lub wyższej albo Mozilla Firefox w wersji 2.0 lub wyższej, z zainstalowaną jedną z w/w przeglądarek lub przeglądarką równoważną, podłączony do sieci Internet.**

IV.3.9) Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w tym określenie minimalnych wysokości postąpień (jeżeli dotyczy):

**1.Przedmiotowa licytacja elektroniczna będzie licytacją jednoetapową.**

**2.W toku licytacji elektronicznej wykonawcy składają kolejne korzystniejsze postąpienia. Możliwość złożenia postąpienia istnieje od otwarcia licytacji do jej zamknięcia.**

**3.Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać gdy inny Wykonawca złoży ofertę korzystniejszą.**

**4.W toku licytacji Zamawiający za pośrednictwem platformy licytacyjnej na bieżąco będzie przekazywał wszystkim Wykonawcom informacje o pozycji złożonych przez nich ofert, liczbie Wykonawców biorących udział w licytacji elektronicznej, a także o cenach złożonych ofert, z tym że do momentu zamknięcia licytacji nie ujawni informacji umożliwiających identyfikację Wykonawców.**

**5.Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę brutto PLN.**

**6.Sugerowana cena wywoławcza 80 000.00 PLN, minimalna wysokość postąpienia – nie mniej niż 200.00 PLN brutto (kwota, o którą można pomniejszyć kolejną składaną ofertę, liczona od oferty najkorzystniejszej); sposób podawania kwoty – kwota określana jest w złotych oraz groszach (jeżeli występują grosze, wpisujemy je po kropce, np.: 205.50; obowiązuje dokładność do dwóch miejsc po kropce).**

7. Złożona oferta: - nie może być mniej korzystna niż oferta najkorzystniejsza, - musi być niższa przynajmniej o kwotę minimalnego postąpienia, - Wykonawca nie może cofnąć raz złożonej oferty (prosimy o uważne wpisywanie oferowanych kwot i sprawdzanie ich przed naciśnięciem przycisku „złóż postąpienie”); System nie przyjmie oferty złożonej niezgodnie z warunkami opisanymi powyżej.

8. W celu zapewnienia aktualności listy postąpień niezbędne będzie samodzielne odświeżanie ekranu przy użyciu przycisku przeglądarki internetowej – system nie dokonuje odświeżania automatycznie.

9. Waluta – PLN; propozycje cenowe należy podawać (brutto) w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po kropce.

10. Od momentu otwarcia do momentu zamknięcia licytacji, Zamawiający i Wykonawcy przekazują wnioski, oświadczenia i inne informacje drogą elektroniczną.

11. Do momentu zamknięcia licytacji Zamawiający nie ujawnia informacji umożliwiającej identyfikację Wykonawców.

12. Warunki zamknięcia licytacji elektronicznej – licytacja zostanie zamknięta 27.07.2009 r. o godz. 12:30, w momencie zamknięcia licytacji wyłączona zostanie możliwość składania postąpień.

13. Po zamknięciu licytacji na ekranie przedstawiającym ogłoszenie o zamówieniu zostanie ujawniony wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

14. Wykonawca, który złoży najkorzystniejszą ofertę, niezwłocznie prześle Zamawiającemu kalkulację zaoferowanej ceny i zestawienie rodzajowo-ilościowe zawierające wyodrębnione ceny netto i brutto poszczególnych artykułów.



**IV.3.10) Informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania (jeżeli dotyczy):**

etap nr	czas trwania etapu
1	1,5h
_____	_____
_____	_____

Czy wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień,  
zostaną zakwalifikowani do następnego etapu?      tak     nie

**IV.3.11) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej (jeżeli dotyczy):**

Data: 15/07/2009 (dd/mm/rrrr)

Godzina: 12:00

Miejsce: Urząd Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5 , 72-600 Świnoujście (sekretariat)**IV.3.12) Termin otwarcia licytacji elektronicznej (jeżeli dotyczy):**

27.07.2009    godz. 11:00

**Termin zamknięcia licytacji elektronicznej (jeżeli dotyczy):**

27.07.2009 godz. 12:30

**Warunki zamknięcia licytacji elektronicznej (jeżeli dotyczy):**

licytacja zostanie zamknięta 27.07.2009 r. o godz. 12:30, w momencie zamknięcia licytacji wyłączona zostanie  
możliwość składania postąpień.

**IV.3.13) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej (jeżeli dotyczy):**

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są: - Małgorzata Widurska, tel. bezpośredni 091 321 23 42, e-mail: [mwidurska@um.swinoujscie.pl](mailto:mwidurska@um.swinoujscie.pl) – Teresa Sołtysiak, tel. 091 321 23 09, e-mail [tsołtysiak@um.swinoujscie.pl](mailto:tsołtysiak@um.swinoujscie.pl), Urząd Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5 w dni powszednie w godz. od 7.30 do 15.30.



**ZAŁĄCZNIK I \***  
**INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH**

CZĘŚĆ nr 

NAZWA \_\_\_\_\_

<b>1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia</b>													
<hr/> <hr/>													
<b>2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)</b>													
<b>Słownik główny</b>													
<b>Główny przedmiot</b>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>												
<b>Dodatkowe przedmioty</b>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>												
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>												
<b>3) CZAS TRWANIA LUB TERMIN WYKONANIA</b>													
<b>Okres w miesiącach:</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>lub</i> <b>dniach:</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>lub</i> <b>data rozpoczęcia:</b> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (dd/mm/rrrr) <i>lub</i> <b>zakończenia:</b> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (dd/mm/rrrr)													
<b>4) KRYTERIA OCENY OFERT</b>													
<b>Najniższa cena</b> <input type="checkbox"/> <i>lub</i> <b>Cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie</b> <input type="checkbox"/>													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 5px;"><b>Kryteria</b></th> <th style="text-align: center; padding: 5px;"><b>Znaczenie</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">1. CENA</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">_____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2. _____</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">_____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">3. _____</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">_____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">4. _____</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">_____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">5. _____</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">_____</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Kryteria</b>	<b>Znaczenie</b>	1. CENA	_____	2. _____	_____	3. _____	_____	4. _____	_____	5. _____	_____	
<b>Kryteria</b>	<b>Znaczenie</b>												
1. CENA	_____												
2. _____	_____												
3. _____	_____												
4. _____	_____												
5. _____	_____												

----- (Wykorzystać powyższy załącznik w liczbie odpowiadającej liczbie części)-----