# ISTOTNE WARUNKI UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

w postępowaniu prowadzonym w oparciu o art. 4 pkt. 8 Prawa zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z ze. zm.), powyżej kwoty 10 000 złotych netto zgodnie z Regulaminem postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o których mowa w art. 4 pkt.8 (Zarządzenie Nr 41/2010 Starosty Mławskiego z dnia 30.12.2010 r. ze zm.)

na:

**„ Sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby Wydziałów Starostwa Powiatowego w Mławie na 2016r.”**

## Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiający: Powiat Mławski

Adres do korespondencji: 06-500 Mława, ul. Reymonta 6

Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek-piątek 8.00 – 16.00

Tel. 23/ 654 34 09 Faks 23/ 655 26 22

zaprasza do złożenia ofert cenowych na: **„ Sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby Wydziałów Starostwa Powiatowego w Mławie na 2015r.”**

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**
   1. **Specyfikacja głównych wymagań:** Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna, realizowana w miarę zgłaszanego zapotrzebowania dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby Wydziałów Starostwa Powiatowego w Mławie do siedziby zamawiającego tj. Starostwa Powiatowego w Mławie przy ul. Reymonta 6.
   2. Szacunkowa ilości materiałów i asortymentów podane w formularzach cenowych ( Zał. Nr 4) są orientacyjne i nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy. Są podstawą dla Wykonawców do sporządzenia oferty.
   3. Wszystkie artykuły będące przedmiotem zamówienia musza być fabrycznie nowe, w oryginalnych opakowaniach producenta**. Zamawiający nie dopuszcza w ofercie towarów równoważnych, zamienników na artykuły wymienione w formularzu cenowym jako ORYGINAŁ, z nazwy producenta urządzenia, do którego jest przeznaczony ze względu na właściwą eksploatację urządzeń.**
   4. W pozycjach w których Zamawiający dopuszcza produkty równoważne Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich dokładnego opisu, poprzez wskazanie nazwy, symbolu, nazwy producenta oraz pojemności i wydajności. Nieoryginalne materiały eksploatacyjne zaoferowane przez Wykonawcę w dopuszczonych pozycjach w formularzu cenowym , co do których stwierdzono błędne działanie lub uszkodzenie fabryczne podlegają bezwarunkowej wymianie u Wykonawcy.
   5. Dostarczone materiały eksploatacyjne powinny posiadać co najmniej 24 miesięczny termin przydatności do użycia, gdzie termin każdorazowo będzie liczony od dostarczenia do Zamawiającego.
   6. Jeżeli w trakcie trwania okresu gwarancyjnego Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych materiałów eksploatacyjnych niekorzystnie odbiega od parametrów produktu oryginalnego( pochodzącego od producenta urządzenia, do którego materiał jest kupowany) lub jeśli urządzenie nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tonera, bębna, lub tuszu, Wykonawca na żądanie Zamawiającego winien oferowany materiał wymienić na produkt spełniający wymagania Zamawiającego (np. na produkt oryginalny pochodzący od producenta urządzenia do którego jest przeznaczony) bez zmiany ceny w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia zaistniałej sytuacji przez Zamawiającego.
   7. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji poszczególnych zamówień w terminie 5 dni od dnia otrzymania zamówienia w godzinach 8.30 – 15. 30.
   8. Wykonawca zagwarantuje niezmienność cen w okresie realizacji całego przedmiotu zamówienia.
   9. Termin wykonania zamówienia – od dnia podpisania umowy do 31.01.2017r.
   10. Wykonawca jest związany ofertą 20 dni.
   11. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu
   1. Zamawiający wymaga, by każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
      1. Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy (wzór formularza stanowi załącznik do niniejszych IWUZ)
      2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty cenowej- oryginał lub kserokopia poświadczona przez Wykonawcę.
      3. Oświadczenie - Załącznik Nr 3
      4. Doświadczenie wykonawcy- wykaz zrealizowanych zamówień co najmniej 2 zrealizowane zamówienia za kwotę minimum 30.000 zł – Załącznik Nr 5
   2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
3. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

1. Osoby po stronie zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.
   1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest w sprawach proceduralnych i merytorycznych **Pani Agnieszka Ludwińska Tel. 23/655 29 03, Fax 23/ 655 26 22, e-mail: agnieszkaw@powiatmlawski.pl**
   2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielania zamówienia w godzinach pracy Zamawiającego **od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00**

## Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

* 1. Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego**: Powiat** **Mławski ul. Reymonta 6, 06-500 Mława w terminie do 10.02.2016r. do godz. 10.00** w formie pisemnej.
  2. **Zamawiający dokona otwarcia ofert cenowych w dniu 10.02.2016r. o godz. 11.00 w swojej siedzibie** (adres jak wyżej)
  3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert cenowych Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  4. Otwarcie ofert jest jawne

1. **Opis sposobu obliczania ceny**
   1. Na formularzu cenowo-ofertowym (załącznik Nr 1 do IWUZ) należy przedstawić cenę netto i brutto przedmiotu zamówienia oraz stawkę VAT.
   2. Wartość cenową należy wpisać w polskich złotych z precyzją do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
   3. Cena zawierać ma wszystkie koszty przedmiotu zamówienia.
2. **Kryteria oceny ofert.**
   1. Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

CENA – 100 %

**XI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone**

**rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą.**

Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze ofert w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
   1. O wyborze oferty cenowej Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
   2. Zamawiający zawrze umowę niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.
   3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
   4. Zamawiający przekazuje projekt umowy (załącznik Nr 2 do IWUZ), określającej warunki wykonania zamówienia. Zamawiający będzie żądał, aby umowa została zawarta i zrealizowana na warunkach określonych w tym projekcie.
   5. Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcom środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga) określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
   6. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych bez zastosowania obowiązujących w innych wypadkach, przepisów ustawy Pzp poza art. 4 pkt 8.

**Załączniki do IWUZ**

1. Formularz ofertowy
2. Projekt umowy
3. Oświadczenie
4. Formularze cenowe
5. Doświadczenie wykonawcy

**ZATWIERDZAM**

**..................................**

(data i podpis)