



**WARUNKI PRZETARGU
W TRYBIE OKREŚLONYM W ART. 70¹-70⁵ KODEKSU CYWILNEGO**

Zatwierdzam:

.....
podpis i pieczęć Prezydenta Miasta

Legionowo, dnia 13 stycznia 2015r.

Sprzedaż i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń ksero pod potrzeby jednostek oświatowych Gminy Miejskiej Legionowo . - znak sprawy Ri.271.1.2015

I. Postanowienia wstępne

1. Przetarg odbywa się zgodnie z art. 70¹ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).
2. Zarządzenie Nr 73/2014 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 16 kwietnia 2014r. w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
3. Zamawiającym jest Gmina Miejska Legionowo – Urząd Miasta Legionowo, ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo. NIP 536-00-15-621, REGON 000524832 telefon: tel: (22) 766-40-95. www.bip.legionowo.pl
4. W jego imieniu postępowanie prowadzone jest przez Referat Informatyki: tel. (0-22) 766 40 95.
5. Postępowanie oznaczone jest znakiem: Ri.271.1.2015. Wszelka korespondencja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie. Adres do korespondencji: Urząd Miasta Legionowo – Referat Informatyki, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo.
6. W niniejszym przetargu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub elektronicznie.

II. Przedmiot przetargu.

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń ksero pod potrzeby jednostek oświatowych Gminy Miejskiej Legionowo.
2. Szczegółowy opis techniczny przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do Warunków Przetargu.
3. Podane w formularzu cenowym ilości produktów mają charakter szacunkowy dla potrzeb wyboru najkorzystniejszej oferty. Podane przez Wykonawcę jednostkowe ceny na poszczególne materiały eksploatacyjne w formularzu cenowym pozostaną i nie podlegają zmianom.
4. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w formularzu cenowym. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia wyniesie 40 000 zł.

III. Termin i miejsce złożenia oferty.

1. Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo.
2. Termin składania ofert upływa w dniu 23.01.2015 r. o godzinie 12:00.
3. Zamawiający zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
4. Miejsce i termin otwarcia ofert: Urząd Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05- 120 Legionowo, piętro II, pokój 3.40 w dniu 23.01.2015 r. o godzinie 12:30.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający przystąpi do ich badania pod względem zgodności z Warunkami Przetargu.

IV. Kryteria oceny ofert i ich znaczenia

1. Przy ocenie ofert i wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem:
Cena – 100% (koszt szacunkowy)
2. Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę o najniższej cenie (koszcie szacunkowym) za całość zamówienia.
3. Wykonawca wypełnia formularz cenowy i formularz OFERTA zgodnie z ich treścią.
4. Cena przedstawiona w ofercie stanowi łączną cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia w całym okresie trwania umowy.
5. Cena obejmuje wszystkie czynności Wykonawcy niezbędne do uzyskania efektu finalnego w postaci wolnej od wad dostawy. Wymagany jest by wszystkie koszty i składniki związane

z wykonaniem zamówienia, uwzględniające cały zakres przedmiotu zamówienia zawarte były w cenie oferty.

6. Ceny w ofercie należy określać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę o najniższej cenie brutto (koszt szacunkowy), spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.
8. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez niego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
9. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

V. Termin związania ofertą:

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Umowa na wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie zawarta na okres od dnia 28.01.2015 r. do 31.12.2015 r.
4. Wzór umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 3 do Warunków przetargu.
5. Miejsce i termin podpisania umowy zostanie uzgodniony z wyłonionym Wykonawcą.

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - posiadania wiedzy i doświadczenia – w tym zakresie Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał należycie co najmniej 1 dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek o wartości nie mniejszej niż 10.000,00 zł brutto przez okres maksymalnie 12 miesięcy w ramach jednej umowy (jednego Zamawiającego) – załącznik nr 4 do Warunków Przetargu wraz z dowodem potwierdzającym, że dostawy te zostały zrealizowane należycie. Przez jedną dostawę należy rozumieć dostawę/usługę wykonaną na rzecz jednego Zleceniodawcy na podstawie jednej umowy.
 - dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Dz. VI i VII. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. Wypełniony i podpisany formularz OFERTA.
2. Wypełniony Formularz cenowy (według wzoru załącznika nr 2 do Warunków przetargu).
3. Podpisany wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do Warunków Przetargu.
4. Wykaz wykonanej/ych w ciągu ostatnich 3 lat usług przed dniem wszczęcia postępowania (załącznik nr 4 do Warunków Przetargu) wraz z dowodem potwierdzającym, że usługi te zostały

zrealizowane należycie.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

1. Pytania i wyjaśnienia dotyczące Warunków przetargu:

- 1.1. W przetargu wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą pisemną lub elektronicznie. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji elektronicznie każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 1.2. Zapytania dotyczące Specyfikacji muszą być kierowane z adnotacją: „Zapytania - Sprzedaż i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń ksero pod potrzeby jednostek oświatowych Gminy Miejskiej Legionowo.– znak Ri.271.1.2015
- 1.3. Wszystkie wyjaśnienia dotyczące Warunków przetargu, Zamawiający będzie zamieszczał na stronie internetowej: www.bip.legionowo.pl.
- 1.4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Warunków Przetargu. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Warunków przetargu wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 1.5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Warunków przetargu wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 1.6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.4 i 1.5.
- 1.7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał Warunki Przetargu, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej.
- 1.8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Warunków Przetargu. Dokonaną zmianę Warunków Przetargu Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Warunki Przetargu, a jeżeli Warunki Przetargu są udostępnione na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
- 1.9. Wyjaśnień w sprawach merytorycznych i formalnych dotyczących przetargu udziela: Robert Szczypkowski – Referat Informatyki, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41 05- 120 Legionowo tel. 22 766 40 95 w godzinach 8.00 – 16.00 (od poniedziałku do piątku), e- mail: informatyka@um.legionowo.pl.
- 1.10. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w języku polskim w jednym egzemplarzu.
2. Oferta powinna być czytelna i napisana drukiem niezmywalnym, na maszynie, wydrukowana na drukarce lub napisana odręcznie czytelnym pismem.
3. Ofertę oraz wszystkie załączniki do oferty podpisują osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były trwale ze sobą połączone, kolejno ponumerowane i parafowane, wszystkie poprawki lub korekty parafowane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
6. Za podpisanie uznaje się własnoręczny czytelny podpis lub podpis wraz z pieczętką

pozwalającą na zidentyfikowanie podpisu.

7. Wymaga się, by oferta była dostarczona do Zamawiającego w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania: Na kopercie /opakowaniu/ umieścić:
 - a) nazwę i adres Zamawiającego: Urząd Miasta Legionowo, ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo.
 - b) nazwę i adres Wykonawcy – dopuszcza się odcisk pieczęci z nazwą Wykonawcy.
 - c) napis:
„Sprzedaż i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń ksero pod potrzeby jednostek oświatowych Gminy Miejskiej Legionowo.”. Nie otwierać przed 23.01.2015r., godz. 12:30.”
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji, w szczególności za złe skierowanie przesyłki i jej nieterminowe dostarczenie jak i przedterminowe otwarcie.
9. Wszystkie dokumenty, oświadczenia powinny być złożone w oryginalne lub kserokopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
10. Złożona oferta musi zawierać następujące dokumenty ułożone w kolejności jak niżej:
 - a) wypełnione i podpisane formularze cenowe wraz z załącznikami,

X. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Po zakończeniu przetargu Wykonawca, który wygrał przetarg zawrze umowę, której wzór stanowi załącznik do niniejszych Warunków Przetargu, w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

XI. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

XII. Informacje o możliwości składania ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XIII. Postanowienia końcowe:

1. Zamawiający może unieważnić przetarg bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej w przypadku, gdy:
 - a) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymogi Warunków Przetargu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,
 - d) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy,
2. Zamawiający może zamknąć przetarg bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej, bez podania przyczyn.
3. O zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej lub/i unieważnieniu zapytania, Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawców na piśmie.