

**BURMISTRZ MIASTA MŁAWA**  
**06-500 MŁAWA**  
**ul. Stary Rynek 19**  
**woj. mazowieckie**

**SPECYFIKACJA**

**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**na**

**„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek”**

Materiały zatwierdzone przez:

Mława, sierpień 2019 r.

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek” w okresie od dnia 1 września 2019 r. do dnia 31 sierpnia 2020 r.

### POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

#### WSTĘP

Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera informacje i wytyczne dla Dostawców ubiegających się o uzyskanie zamówienia publicznego. Specyfikację istotnych warunków zamówienia opracowano na podstawie ustawy z 29 stycznia 2004 r., Prawo zamówień publicznych oraz jej aktów wykonawczych. W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją stosuje się przepisy ustawy. Zamówienie jest realizowane w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy Pzp.

#### I. DEFINICJE I SKRÓTY

Wyrażenia i skróty używane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oznaczają:

1. **Zamawiający Miasto Mława** z siedzibą przy ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława
2. **Dostawca** podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia
3. **SIWZ** specyfikacja istotnych warunków zamówienia
4. **Ustawa, PZP** Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

#### II. ZAMAWIAJĄCY

Zamawiającym jest:

**Miasto Mława** reprezentowane przez **Burmistrza Miasta Mława**  
**Stary Rynek 19**  
**06-500 Mława**

tel.: 23 654 33 82

faks: 23 654 36 52

godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku 8:00 – 16:00,  
we wtorki 8:00 – 18:00

e-mail: [przetargi@mlawa.pl](mailto:przetargi@mlawa.pl)

strona internetowa: [www.mlawa.pl](http://www.mlawa.pl)

#### III. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie oznaczone jest jako: **ORG.271.44.2019.WF**

## IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### 1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.1. **Przedmiotem zamówienia jest: „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek” na potrzeby Urzędu Miasta Mława, mającego siedzibę we wskazanych poniżej lokalizacjach:**

- przy ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława;
- przy ul. Padlewskiego 13, 06-500 Mława;
- przy ul. Sienkiewicza 1, 06-500 Mława;
- przy ul. 18 Stycznia 4 lokal 25, 06-500 Mława.

1.2. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych wymienionych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załączniki nr 4 i nr 5 do SIWZ.

1.3. Przybliżone roczne zapotrzebowanie na artykuły biurowe, określone zostało w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia (załączniki nr 4 i nr 5 do SIWZ).

1.4. Uzgodniona wielkość umowy jest wielkością szacunkową i uzależniona będzie od faktycznych potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości przedmiotu umowy w poszczególnych asortymentach w ramach ustalonej ogólnej wartości umowy.

1.5. Ewentualne zmniejszenie ilości poszczególnych artykułów stanowiących przedmiot umowy, nie spowoduje zmiany ich cen jednostkowych, jak również z tego powodu nie będą przysługiwały Wykonawcy żadne dodatkowe roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

1.6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy do siedzib Zamawiającego, zgodnie ze zgłaszanymi zapotrzebowaniami, które mogą obejmować dostawę do Urzędu Miasta Mława przy ul. Stary Rynek 19, ul. Padlewskiego 13, ul. Sienkiewicza 1 i ul. 18 Stycznia 4 lokal 25.

1.7. Wszystkie oferowane materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe, nie mogą nosić znamion użytkowania oraz muszą być pełnowartościowe w pierwszym gatunku, w tym bez odkształceń, nie uszkodzone mechanicznie, kompletne. Materiały biurowe muszą być opakowane oryginalnie. Opakowania muszą być nienaruszone, posiadać zabezpieczenia zastosowane przez producenta oraz znaki identyfikujące produkt.

1.8. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot umowy na własny koszt do siedziby Zamawiającego, o której mowa w ust. 1 pkt 2, w godzinach od 9.00 do 15.00 i po uprzednim zawiadomieniu (drogą elektroniczną).

1.9. Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 Umowy transport i rozładunek zamówionych materiałów biurowych do siedziby (kilka lokalizacji) Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia dostarczonych materiałów biurowych do pomieszczeń wskazanych przez pracownika Zamawiającego.

2.0. Fakt dostarczenia przedmiotu umowy przez Wykonawcę zostanie potwierdzony przez Zamawiającego podpisaniem odpowiedniego dokumentu potwierdzenia przyjęcia odbioru bez uwag.

2.1. Wykonawca zapewnia, iż przedmiot umowy jest nowy, wolny od wad fizycznych i prawnych oraz nie jest przedmiotem praw osób trzecich.

2.2. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych lub ilościowych w dostarczonym przedmiocie umowy, Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnej wymiany lub uzupełnienia przedmiotu umowy w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o zaistniałych wadach.

2.3. Na dostarczone materiały biurowe Wykonawca udzieli gwarancji i rękojmi za wady na okres minimum 12 miesięcy licząc od dnia każdorazowej dostawy.

2.4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady zmniejszające wartość techniczną i użytkową materiałów biurowych ujawnione w okresie gwarancyjnym, a także za ich usunięcie. Usunięcie wady polega każdorazowo na wymianie materiału wadliwego na materiał wolny od wad o parametrach zgodnych z ofertą lub dostarczeniu brakujących ilości materiałów biurowych.

2.5. Gwarancja obejmuje zarówno wady niewykryte w momencie odbioru danej dostawy przez Zamawiającego, jak i wszelkie inne wady fizyczne, powstałe z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność.

2.6. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

2.7. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych lub jakościowych Zamawiający ma prawo nie przyjąć dostawy niezgodnej z zamówieniem i zgłosić reklamację. Zamawiający ma możliwość podjęcia decyzji o konieczności wymiany całości lub tylko części materiałów na nowe.

3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg. wspólnego słownika zamówień CPV:

#### **Główny przedmiot**

**30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe**

#### **Dodatkowe przedmioty**

**30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faksów**

**30125100-2 Wkłady barwiące.**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

#### **Oferty częściowe i wariantowe**

*zamawiający* nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp.

### **V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin wykonania zamówienia w okresie od dnia 1 września 2019 r. do dnia 31 sierpnia 2020 r.

**Nabywca:** Miasto Mława, 06-500 Mława, ul. Stary Rynek 19, NIP: 5691760034, REGON: 130377830

**Odbiorca:** Urząd Miasta Mława (kilka adresów siedziby urzędu).

2. Wszystkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia będą dokonywane w PLN.

### **VI. A) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

#### **Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki:

#### **1) W zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:**

##### Wykonawcy:

- Wykonawca spełni warunek udziału w postępowaniu jeżeli wykaże, że wykonał lub wykonuje w okresie

ostatnich 3 lat co najmniej jedną dostawę w zakresie przedmiotu zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy, to w tym okresie za sumę nie mniejszą niż 10 000,00 zł wraz z załączeniem dowodów potwierdzających, że dostawy zostały wykonane w sposób należyty.

Zgodnie z Art. 25a ust 1 Wykonawca do oferty składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu będącego załącznikiem nr 2b do SIWZ.

Zamawiający informuje, że stosuje procedurę odwróconą zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp.

## **VI. B) PODSTAWY WYKLUCZENIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy.
2. Dodatkowo Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę na mocy art. 24 ust. 5 pkt. 1).
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 13 i 14 oraz 16-20 ustawy lub ust. 2 niniejszego rozdziału, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy.  
Regulacji, o której mowa w zdaniu poprzednim nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 3 niniejszego rozdziału.
5. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Zamawiający na mocy art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018 r. poz. 798 z późn. zmian.) złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

***Uwaga: Wykonawcy w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji o której mowa w art. 86 ust.5, przekazują Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Przepisy art. 26 ust. 3 i 4 ustawy stosuje się odpowiednio. (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SIWZ)***

Zamawiający informuje, że stosuje procedurę odwróconą zgodnie z art. 24 aa ustawy Pzp.

## **VII. A) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć, aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca:

- 1) nie podlega wykluczeniu z postępowania,
  - 2) spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca składa oświadczenie o którym mowa w art. 25 a ust. 1 ustawy:
- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2a do SIWZ,
  - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w zakresie art. 24 ust. 5 pkt. 1) ustawy – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2a do SIWZ.
3. W celu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w rozdz. VI A SIWZ, Wykonawca składa oświadczenie o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2b do SIWZ,
4. Do oferty należy dołączyć dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie innych dokumentów składanych wraz z ofertą chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730).
5. W przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z dokumentów wymienionych w ust. 6 do oferty należy dołączyć również stosowne pełnomocnictwo.
6. Do oferty należy dołączyć oryginał gwarancji lub poręczenia, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź.
7. Wszystkie dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę lub tłumacza przysięgłego.

## VII. B) INNE DOKUMENTY

### **VII. C) Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie musi złożyć Wykonawca, którego oferta zostanie wstępnie oceniona jako najkorzystniejsza**

Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące oświadczenia lub dokumenty:

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:
  - 1) **wykaz**, że Wykonawca wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich 3 lat co najmniej jedną dostawę o wartości 10 000,00 zł w zakresie przedmiotu zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy te zostały wykonane;
  - 2) **dowody** określające, czy dostawy artykułów biurowych wymienione w wykazie dostaw zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym, czy dostawy zostały wykonane zgodnie zawartymi umowami;
2. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego dostawy były wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
3. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące oświadczenia lub dokumenty w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:
  - 1) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt. 1.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w ust. 3 niniejszego rozdziału, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające

odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 niniejszego rozdziału, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
8. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 24aa ustawy najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.  
Zamawiający w stosunku do wstępnie wybranego wykonawcy dokona analizy podmiotowej pod kątem zaistnienia podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

## **VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą: 30 dni
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. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa powyżej nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## **X. OPIS SPOSÓBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

### **1. Wymagania ogólne**

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta musi być złożona w formie pisemnej, zgodnie z wymaganiami opisanymi w niniejszej SIWZ.
- 3) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym. Wymagane specyfikacją dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

- 4) Formularz oferty oraz dokumenty sporządzane przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty oryginał pełnomocnictwa do podpisania oferty.
- 5) Wskazane jest, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i parafowane.
- 6) Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę pod rygorem nie uznania poprawki.
- 7) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## 2. Zawartość oferty i sposób jej przedstawienia

Oferta powinna składać się z :

- 1) formularza ofertowego – sporządzonego zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej SIWZ,
- 2) zestawu oświadczeń i dokumentów.

## 3. Opakowanie oferty

Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu zaadresowanym na adres Zamawiającego i zawierającym oznaczenie: Oferta na: „**Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek**” do dnia 31 sierpnia 2020 r. i *Nie otwierać przed dniem 30.08.2019r. godz. 11.00.*

## 4. Tajemnica przedsiębiorstwa

Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje, objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, oznaczonej napisem: **Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa**. Informację o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w formularzu oferty.

## 5. Zmiana lub wycofanie oferty

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem **zmiana**.
- 2) Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie, należy opatrzyć napisem **wycofane**.

## XI. SPOSÓB KOMUNIKACJI

1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami będzie odbywać się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r – Prawo pocztowe (Dz. u. z 2018r. poz. 2188 z późn. zmian.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. u. z 2019 r. poz. 123, 730) ,

**e-mail: przetargi@mlawa.pl**

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. (Dz. u. z 2019 r. poz. 123, 730 ) o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania, z zastrzeżeniem, że Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę pisemnie lub faksem faktu otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna.

3. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do



wykluczenia i oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), kierując wniosek na adres:

**Miasto Mława**

**ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława**

**e-mail: przetargi@mlawa.pl**

## **XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

Ofertę należy złożyć w Kancelarii Urzędu Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława.

**Termin składania ofert upływa w dniu 30.08.2019r. o godz. 11.00** (czasu lokalnego).

Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

**Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta Mława, w dniu 30.08.2019r. o godz. 11.30** (czasu lokalnego).

## **XIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca w formularzu ofertowym określi cenę netto i brutto, które wynikają z formularza cenowego załączonego do oferty.
2. Zamawiający dopuszcza rozliczenie jedynie w walucie polskiej.
3. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o wystąpieniu obowiązku podatkowego (opodatkowanie odwrotne) oraz wskaże elementy, za jakie przedmiotowe opodatkowanie wystąpiło.

## **XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

**Kryterium I: Cena – 60%**

Ilości otrzymanych punktów dla poszczególnych ofert w kryterium **Cena** obliczana będzie według wzoru:

$$P_{C1} = ( C_{ON}/C_{DO} ) \times 60$$

w którym:

$P_{C1}$  - ilość punktów otrzymanych przez ocenianą ofertę

$C_{ON}$  - cena brutto oferty najtańszej

$C_{DO}$  – cena brutto danej oferty (oceniaanej)

60 – waga kryterium (60%)

**Kryterium 2: Termin dostawy od dnia złożenia zamówienia - 40%**

Wykonawca w formularzu ofertowym deklaruje oferowany termin dostawy.

Za zaoferowanie dostawy w terminie:

2 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia, Wykonawca otrzyma 40 pkt

3 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia, Wykonawca otrzyma 30 pkt

4 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia, Wykonawca otrzyma 20 pkt

5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia, Wykonawca otrzyma 10 pkt

Wykonawcy, który wskaże więcej niż jeden termin lub nie wskaże żadnego, zostanie przyznane 0 pkt.

Zamawiający w takiej sytuacji uzna, że Wykonawca zaproponował termin dostawy powyżej 5 dni roboczych.

W razie upływu terminu w dniu stanowiącym dzień wolny od pracy dla Urzędu Miasta Mława, dostawa może zostać dokonana w najbliższym dniu stanowiącym dzień pracy Urzędu.

Sumaryczna punktacja : **P<sub>C1</sub> + P<sub>C2</sub>**

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska sumarycznie największą liczbę punktów.

## **XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

## **XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVII. WARUNKI UMOWY**

Warunki umowy zostały określone w załączniku nr 3 do SIWZ.

## **XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 1) W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI ustawy PZP – „Środki ochrony prawnej”.
- 2) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy PZP.
- 3) W niniejszym postępowaniu, w myśl art. 180 ust. 2 ustawy PZP, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a) określenia warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c) odrzucenia oferty odwołującego,
  - d) opisu przedmiotu zamówienia,
  - e) wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 4) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
- 5) Odwołanie winno być opłacone wpisem. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
- 6) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy PZP. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na czynności wymienione w zdaniu poprzedzającym nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy PZP.

Pozostałe informacje o środkach ochrony prawnej, w tym o formie, terminach i niezbędnych elementach odwołania oraz procedurze postępowania odwoławczego określają przepisy zawarte w dziale VI ustawy PZP – „Środki ochrony prawnej”.

## **XIX. INFORMACJA O PODWYKONAWSTWIE**

1. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechanie osób, z których pomocą zobowiązanie wykonuje, jak również osób, którym wykonanie powierza, jak za własne działanie lub zaniechanie.
2. Zlecenie części przedmiotu umowy Podwykonawcy nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego, który jest odpowiedzialny za wykonanie tej części robót.
3. Umowy z Podwykonawcami będą zgodne, co do treści z umową zawartą z Wykonawcą. Szczegóły dotyczące treści umów zawiera załącznik Nr 3 do SIWZ. W przypadku umów o podwykonawstwo, których przedmiotem są dostawy i usługi zamawiający na podstawie art. 143b ust 8 ustawy Pzp nie określa niższej wartości umów, od której zachodzi obowiązek przedkładania umowy o podwykonawstwo.
4. Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia,
5. Zamawiający określa, iż wynagrodzenie Wykonawcy za przedmiot umowy odbywać się będzie cyklicznie (zgodnie z okresem rozliczeniowym Wykonawcy).

## **XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ**

1. Formularz oferty – załącznik nr 1 do SIWZ
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 2a do SIWZ,
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2b do SIWZ,
4. Istotne postanowienia umowy – załącznik nr 3 do SIWZ,
5. SOPZ, Materiały eksploatacyjne – załącznik nr 4 do SIWZ,
6. SOPZ, Wykaz art. biurowych – załącznik nr 5 do SIWZ,
7. Wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 6 do SIWZ
8. Klauzula informacyjna RODO

## Załącznik Nr 1 do SIWZ

### FORMULARZ OFERTOWY POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

#### Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa .....

Siedziba .....

Nr telefonu stacjonarnego .....

Nr fax .....

Nr telefonu komórkowego .....

NIP .....

REGON .....

e-mail .....

Mikroprzedsiębiorstwo / małe przedsiębiorstwo / średnie przedsiębiorstwo.  
(niepotrzebne skreślić)

**Dane dotyczące Zamawiającego** - Miasto Mława reprezentowane przez Burmistrza Miasta Mława,  
ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na wykonanie zadania pn. „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych od dnia 1 września 2019 r. do dnia 31 sierpnia 2020 r. ”, oferuję wykonanie zamówienia objętego postępowaniem – zgodnie z warunkami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za:

\* Wpisać zgodnie z zał. Nr 4 i 5 SOPZ ( zawierają formularz cenowy)

#### Kryterium I - Cena

za dostawę artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek **netto** ( zł/gr/ do 2 miejsc po przecinku)

.....zł

VAT .....%

VAT ..... zł

**Cena** za dostawę artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek **brutto** ( zł/gr/ do 2 miejsc po przecinku)

(słownie: .....)

Maksymalna ilość punktów w kryterium cena wynosi **60 pkt**

#### Kryterium 2: Termin dostawy od dnia złożenia zamówienia (waga kryterium 40% )

Wykonawca w formularzu ofertowym deklaruje oferowany termin dostawy.

Oferujemy termin dostawy od dnia złożenia zamówienia (w dniach roboczych):

Liczba dni roboczych	W odpowiedniej rubryce wpisać znak „X”
2 dni	
3 dni	
4 dni	
5 dni	

Maksymalna ilość punktów w kryterium termin dostawy od dnia złożenia zamówienia wynosi **40 pkt.**

**Oświadczam, że:**

Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia

**w okresie od dnia 1 września 2019 r. do dnia 31 sierpnia 2020 r. za kwotę ... zł brutto**

**(słownie: .....**)

Termin płatności wynosi: ..... dni.

Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres **30** dni licząc od upływu składania ofert.

Oświadczam, iż część zamówienia powierzę **podwykonawcom / nie powierzę podwykonawcom\***

(\*Niepotrzebne skreślić)

Powierzę następujący zakres prac podwykonawcom:

- 1) .....
- 2) .....

Zobowiązuję się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości:

.....  
w formie:.....

Poświadczam wniesienie wadium w wysokości:.....

**w formie:**.....

Wniesione wadium proszę zwrócić (dotyczy wpłat pieniężnych)

.....  
.....

(podać nazwę banku i nr rachunku bankowego)

**Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty**

**załączamy:**.....  
.....  
.....

**Oświadczam, że wybór mojej oferty będzie \* / nie będzie (niepotrzebne skreślić)**  
**prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego**

\* w przypadku odpowiedzi twierdzącej należy wypełnić dalszą część zdania; ; w przypadku nie wskazania żadnej odpowiedzi, Zamawiający uznaje, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego

ze względu na zaoferowanie towaru (wskazać nazwę, rodzaj ) ..... lub usługi

o ich wartości..... (bez kwoty podatku), których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego

.....

data i podpis osoby uprawnionej  
do reprezentacji Wykonawcy.

Pieczęć firmowa Wykonawcy

Załącznik nr 2a do SIWZ

**A. INFORMACJE NA TEMAT WYKONAWCY:**

<b>Identyfikacja Wykonawcy:</b>	
Pełna nazwa Wykonawcy:	..... .....
Adres pocztowy: Adres do korespondencji:	..... .....
KRS ( <i>numer</i> ) CEiDG	.....
Numer NIP:	..... .....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail: Adres internetowy (adres www) ( <i>jeżeli dotyczy</i> ):	..... ..... ..... .....
<b>Informacje ogólne:</b>	<b>Odpowiedź:</b>
Czy Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem, bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem ? <sup>2)</sup>	[ ] Tak                      [ ] Nie

<sup>2)</sup> Zalecenie Komisji Europejskiej z dnia 6 maja 2003r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36):

- **mikroprzedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO.
- **małe przedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO.
- **średnie przedsiębiorstwa:** przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EURO lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.

**B. OŚWIADCZENIA WYKONAWCY:**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp):

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: **Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek dla Urzędu Miasta Mława w okresie od dnia 1 września 2019 r. do dnia 31 sierpnia 2020 r.** prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego przez Zamawiającego: Miasto Mława, oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek określonych w **art. 24 ust 1 pkt 12 - 23 ustawy Pzp.**
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek określonych w **art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.**

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
Podpis (y) i pieczęć imienna osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

**Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia** z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....  
.....

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
Podpis (y) i pieczęć imienna osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: ..... (należy podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) **nie zachodzą podstawy wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
Podpis (y) i pieczęć imienna osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

1. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.
2. Oświadczam, że na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 26 ust. 2 ustawy Pzp złożę w wyznaczonym terminie wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z wymaganiami określonymi w rozdz. VII SIWZ.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
Podpis (y) i pieczęć imienna osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy



Pieczęć firmowa  
Wykonawcy

*Załącznik nr 2b do SIWZ*

**OŚWIADCZENIA WYKONAWCY:**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „**Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek** dla Urzędu Miasta Mława w okresie od dnia 1 września 2019 r. do dnia 31 sierpnia 2020 r. , prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego przez Zamawiającego: Miasto Mława, oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale w rozdz. VI A Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dotyczące zdolności technicznej i zawodowej oraz potwierdzam, że osoby, które będą skierowane do pełnienia określonych funkcji, posiadają stosowne uprawnienia i kwalifikacje wymagane przez Zamawiającego wg zapisów w rozdz. VI A SIWZ Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w rozdz. VI A Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dotyczących zdolności technicznej i zawodowej, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

1. ....

2. ....

w następującym zakresie: .....

.....

*(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
Podpis (y) i pieczęć imienna osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy

**POUCZENIE**

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innego podmiotu, który będzie brał udział w realizacji części zamówienia na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, jest zobowiązany do złożenia wraz z ofertą oświadczenia, że nie zachodzą w stosunku do podmiotu trzeciego podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 ustawy Pzp, a na żądanie Zamawiającego przedkłada także wszystkie dokumenty określone w SIWZ dotyczące tego podmiotu potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia. Kopie dokumentów dotyczące każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

**Istotne postanowienia umowy**

zawarta w dniu ..... w Mławie

pomiędzy:

**Miastem Mława** z siedzibą w Mławie, ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława,  
reprezentowanym przez

**Sławomira Kowalewskiego** – Burmistrza Miasta Mława

przy kontrasygnacie Justyny Lewandowskiej – Skarbnika Miasta,

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....  
prowadzącym działalność gospodarczą na podstawie wpisu do

.....  
zwanym dalej **Wykonawcą** reprezentowanym przez:

.....  
w wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „**Sukcesywna dostawa artykułów biurowych**”, zawiera się umowę następującej treści:

**§ 1.**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych wymienionych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
2. Przybliżone roczne zapotrzebowanie na artykuły biurowe, określone zostało w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (załącznik do umowy).
3. Uzgodniona wielkość umowy jest wielkością szacunkową i uzależniona będzie od faktycznych potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości przedmiotu umowy w poszczególnych asortymentach w ramach ustalonej ogólnej wartości umowy.
4. Ewentualne zmniejszenie ilości poszczególnych artykułów stanowiących przedmiot umowy, nie spowoduje zmiany ich cen jednostkowych, jak również z tego powodu nie będą przysługiwały Wykonawcy żadne dodatkowe roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy do siedzib Zamawiającego, zgodnie ze zgłaszanymi zapotrzebowaniami, które mogą obejmować dostawę do Urzędu miasta Mława przy ul. Stary Rynek 19, ul. Padlewskiego 13, ul. Sienkiewicza 1 i ul. 18 Stycznia 4 lokal 25.
6. Wszystkie oferowane materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe, nie mogą nosić znamion użytkowania oraz muszą być pełnowartościowe w pierwszym gatunku, w tym bez odkształceń, nie uszkodzone mechanicznie, kompletne. Materiały biurowe muszą być opakowane oryginalnie. Opakowania muszą być nienaruszone, posiadać zabezpieczenia zastosowane przez producenta oraz znaki identyfikujące produkt.

**§ 2.**

1. Umowa obowiązuje w terminie od dnia 1 września 2019 r. do dnia 31 sierpnia 2020 r.
2. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania przedmiotu umowy zgodnie ze składanym zapotrzebowaniem, w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego, (drogą elektroniczną) zapotrzebowania określającego liczbę i rodzaj zamawianego przedmiotu umowy.

3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot umowy na własny koszt do siedziby Zamawiającego, o której mowa w §1 ust. 5, w godzinach od 9.00 do 15.00 i po uprzednim zawiadomieniu (drogą elektroniczną).
4. Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia określonego w §3 ust. 1 transport i rozładunek zamówionych materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia dostarczonych materiałów biurowych do pomieszczeń wskazanych przez pracownika Zamawiającego.
5. Fakt dostarczenia przedmiotu umowy przez Wykonawcę zostanie potwierdzony przez Zamawiającego podpisaniem odpowiedniego dokumentu potwierdzenia przyjęcia odbioru bez uwag.
6. Wykonawca zapewnia, iż przedmiot umowy jest nowy, wolny od wad fizycznych i prawnych oraz nie jest przedmiotem praw osób trzecich.
7. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do realizowania przedmiotu umowy jest:  
- ..... tel. ....,  
e-mail:.....
8. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do realizowania przedmiotu umowy jest:  
- ..... tel. ....,  
e-mail:.....

### § 3.

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy wynosi brutto: ..... zł, (słownie: ..... ) w tym należy podatek VAT w wysokości ..... %
2. Ceny jednostkowe brutto poszczególnych artykułów stanowiących przedmiot umowy, określone zostały w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
3. Strony zgodnie ustalają, iż ceny jednostkowe brutto wskazane w ust. 2 nie mogą ulec zmianie w czasie trwania umowy.
4. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, płatne będzie przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Zakup artykułów biurowych rozliczany będzie 1 raz w miesiącu na podstawie faktury zbiorczej, z 14 dniowym terminem płatności, wystawianej nie później niż 15-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towaru.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie naliczone w oparciu o faktyczną ilość dostarczonego przedmiotu zamówienia, na podstawie cen jednostkowych brutto określonych w załączniku do niniejszej umowy.
7. Za datę zapłaty strony ustalają dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu na rachunek Wykonawcy.

### § 4.

1. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych lub ilościowych w dostarczonym przedmiocie umowy, Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnej wymiany lub uzupełnienia przedmiotu umowy w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o zaistniałych wadach.
2. Na dostarczone materiały biurowe Wykonawca udzieli gwarancji i rękojmi za wady na okres minimum 12 miesięcy licząc od dnia każdorazowej dostawy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady zmniejszające wartość techniczną i użytkową materiałów biurowych ujawnione w okresie gwarancyjnym, a także za

ich usunięciu. Usunięcie wady polega każdorazowo na wymianie materiału na materiał wolny od wad o parametrach zgodnych z ofertą lub dostarczeniu brakujących ilości materiałów biurowych.

4. Gwarancja obejmuje zarówno wady niewykryte w momencie odbioru danej dostawy przez Zamawiającego, jak i wszelkie inne wady fizyczne, powstałe z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność.
5. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.
6. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych lub jakościowych Zamawiający ma prawo nie przyjąć dostawy niezgodnej z zamówieniem i zgłosić reklamację. Zamawiający ma możliwość podjęcia decyzji o konieczności wymiany całości lub tylko części materiałów na nowe.

#### § 5.

1. W przypadku opóźnienia w dostawie przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % wartości określonej w §3 ust. 1 brutto, za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia następnego po upływie terminu, określonego w §2 ust. 2.
2. W przypadku opóźnienia w usunięciu wad przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wartości brutto wadliwego przedmiotu umowy, za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia następnego po upływie terminu, określonego w §4 ust. 1.
3. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.
4. Zamawiający ma prawo potrącać przysługujące mu kary umowne z bieżącego wynagrodzenia Wykonawcy.
- 5.

#### § 6.

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu już wykonanej części umowy.

#### § 7.

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych

#### § 8.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.).
2. Ewentualne spory wynikłe w związku z wykonywaniem umowy będą, rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą Umową wymagają pisemnej zgody stron Umowy, pod rygorem ich nieważności.

**§ 9.**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwóch dla Zamawiającego, jednym dla Wykonawcy.

Załącznik – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla danej części (stanowi część formularza ofertowego)

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca

**UWAGA:**

**W terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust.3 PZP Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust. 1 pkt. 23 ustawy PZP.**

W załączeniu odpowiednie wzory.

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

....., dnia .....

**OŚWIADCZENIE**  
**o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej,**  
**o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5**  
**ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych**  
**(tj. Dz. U. z 2017 roku, poz. 1579 z późn. zm.).**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:

.....  
.....  
..... oświadczam, że na dzień składania ofert  
reprezentowany przeze mnie Wykonawca:

- nie należy do grupy kapitałowej<sup>1</sup> w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018 r., poz. 798.)\*
- należy do grupy kapitałowej<sup>2</sup> w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018 r., poz. 798), w której skład wchodzi następujące podmioty (podać nazwę i siedzibę)\*:

.....  
.....  
.....

Niniejsze oświadczenie składam, pod rygorem wykluczenia z postępowania w przypadku złożenia odrębnych ofert w tym postępowaniu przez Wykonawców należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ww. ustawy (chyba, że zostanie wykazane, że istniejące między podmiotami powiązania w ramach grupy kapitałowej nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy Wykonawcami).

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy)

\* właściwe zaznaczyć znakiem X

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018 r., poz. 798.) przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

<sup>2</sup> j.w.

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy  
wchodzącego w skład Konsorcjum)

....., dnia .....

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KONSORCJUM  
o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej,  
o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5  
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych  
(tj. Dz. U. z 2017 roku, poz. 1579 z późn. zm.).**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:

.....  
.....  
.....

oświadczam, że na dzień składania ofert reprezentowany przeze mnie członek Konsorcjum:

- nie należy do grupy kapitałowej<sup>3</sup> w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018 r., poz. 798.)\*
- należy do grupy kapitałowej<sup>4</sup> w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018 r. , poz.798.), w której skład wchodzi następujące podmioty (podać nazwę i siedzibę)\*:

.....  
.....  
.....

Niniejsze oświadczenie składam, pod rygorem wykluczenia z postępowania w przypadku złożenia odrębnych ofert w tym postępowaniu przez Wykonawców należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ww. ustawy (chyba że zostanie wykazane, że istniejące między podmiotami powiązania w ramach grupy kapitałowej nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy Wykonawcami).

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentacji  
Wykonawcy wchodzącego w skład Konsorcjum)

\* właściwe zaznaczyć znakiem X

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018 r. , poz. 798.) przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

<sup>4</sup> j.w.



Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Mława, adres siedziby: 06-500 Mława, ul. Stary Rynek 19, tel. 236543382, e-mail: [info@mlawa.pl](mailto:info@mlawa.pl);
- inspektorem ochrony danych osobowych w *Urzędzie Miasta Mława* jest Pan Marcin Kurpiewski, e-mail: [inspektor\\_ummlawa@open-audit.eu](mailto:inspektor_ummlawa@open-audit.eu);

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, ORG.271.23.2018.WF pod nazwą: „Kompleksowa dostawa gazu ziemnego wysokometanowego do budynków Miasta Mława i jego jednostek organizacyjnych do dnia 30 czerwca 2020 r.” prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

**Informacja o ogólnych zasadach ochrony danych osobowych dla Wykonawców, będących osobami fizycznymi, nieprowadzącymi działalności gospodarczej, stosowanymi w Urzędzie Miasta Mława**

**Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.U.E.L.2016.119.1 (dalej: RODO), uprzejmie informujemy, że:**

1. Administratorem pozyskiwanych danych osobowych jest Burmistrz Miasta Mława, adres siedziby organu: ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława, dane kontaktowe: Tel. 23 654 33 82, e-mail: [info@mlawa.pl](mailto:info@mlawa.pl)
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych, którym jest w Urzędzie Miasta Mława Pan Marcin Kurpiewski, e-mail: [inspektor\\_ummlawa@open-audit.eu](mailto:inspektor_ummlawa@open-audit.eu)
3. Każdorazowo podczas pozyskiwania danych osobowych zostaną Państwo poinformowani o celu, podstawie prawnej i okresie przetwarzania danych osobowych;
4. Administrator nie planuje powierzać danych osobowych innym osobom fizycznym czy organizacjom, a także nie zamierza przekazywać danych do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych;
5. W celu zachowania ciągłości procesów, możemy przekazywać Państwa dane do przetwarzania podmiotom, z którymi mamy stosowne umowy o współpracy, w szczególności:
  - 1) podmiotom przetwarzającym dane w naszym imieniu, uczestniczącym w wykonaniu naszych czynności:
    - a) obsługującym nasze systemy teleinformatyczne lub udostępniającym nasze narzędzia teleinformatyczne
    - b) podmiotom świadczącym nam usługi doradcze, konsultacyjne, audytowi oraz pomoc prawną, podatkową, rachunkową, agencjom badawczym, działającym na nasze zlecenie
  - 2) innym administratorom danych przetwarzającym dane we własnym imieniu:
    - a) Podmiotom czy jednostkom samorządu terytorialnego, prowadzącym działalność na rzecz lokalnego społeczeństwa,
    - b) Podmiotom współpracującym z nami przy obsłudze spraw księgowych, podatkowych, prawnych w zakresie w jakim staną się administratorem danych.
6. Administrator nie planuje powierzać danych osobowych innym osobom fizycznym czy organizacjom a także nie zamierza przekazywać danych do państw trzecich (poza EOG) ani do organizacji międzynarodowych;
7. Mają Państwo prawo (w uzasadnionym przypadku) do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych i ich sprostowania.

8. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

9. Jeśli stwierdzą Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza RODO, mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);

**Po zapoznaniu się z powyższym:**

*„Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych – zwanym RODO, oświadczam, iż zostałam (em) poinformowana (y) o obowiązkach Administratora danych, którym jest Burmistrz Miasta Mława z siedzibą w Mławie, przy ul. Stary Rynek 19, wynikających z art. 13 rozporządzenia RODO oraz o moich prawach wynikających z art. 15 rozporządzenia RODO. Zgadzam się na przetwarzanie moich danych do celów postępowania przetargowego realizowanego pod nazwą: „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek dla Urzędu Miasta Mława w okresie od 1 września 2019r. do dnia wyboru najkorzystniejszej oferty, bądź w przypadku wyboru mojej oferty i podpisania ze mną umowy na wykonanie ww. zadania - do dnia 31 sierpnia 2020 r. oraz na usunięcie tych danych po okresie, który został wskazany przez Administratora powyżej.”*

.....  
*Data i podpis osoby fizycznej*

**Informacja Administratora:**

1. Administrator nie planuje przetwarzać zebranych danych do innych celów, niż powyżej wskazany.

\* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.