



**Opublikowane na:** Mława (mlawa.pl)

**Autor:** Piotr Tomaszewski

---

## **Dostawy artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Miasta Mława w okresie 15.05.2013 - 15.05.2015**

Publikowane od  
29.04.2013 00:00:00  
Publikowane do  
29.05.2013 00:00:00

Aktualizacja 10.05.2013r. - powiadomienie o wyborze oferty

**Mława: Dostawy artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Miasta Mława w okresie 15.05.2013 - 15.05.2015**

**Numer ogłoszenia w BZP: 64965 - 2013;**

**data zamieszczenia w BZP: 29.04.2013**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - dostawy**

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

### **SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Burmistrz Miasta Mława , Stary Rynek 19, 06-500 Mława, woj. mazowieckie, tel. 23 6546441, faks 23 6543652.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.mlawa.pl](http://www.mlawa.pl)

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

## **SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

### **II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Dostawy artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Miasta Mława w okresie 15.05.2013 - 15.05.2015.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** dostawy.

**II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** 1.

Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy wraz z wyładunkiem do pokoju nr 36 w Urzędzie Miasta Mławy artykułów biurowych dla potrzeb Urzędu Miasta Mława w okresie od 15.05.2013r. do 15.05.2015r. o parametrach technicznych wymaganych i wyszczególnionych w załączniku nr 5 do SIWZ. Zamawiający w celu określenia klasy niektórych materiałów biurowych posłużył się nazwą producenta lub marką. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych dla artykułów z określoną nazwą pod warunkiem zagwarantowania co najmniej tych samych parametrów technicznych, wydajnościowych, pojemnościowych, a także jakościowych i funkcjonalnych na poziomie nie niższym od określonych w niniejszym załączniku. Na Wykonawcy będzie spoczywał ciężar udokumentowania podczas realizacji dostaw częściowych faktu spełniania przez dostarczane artykuły parametrów określonych przez Zamawiającego w niniejszej specyfikacji. 2. Wszystkie artykuły biurowe będące przedmiotem zamówienia winny być wyrobami fabrycznie nowymi, nieużywanymi. 3. Realizacja zamówienia odbywać się będzie sukcesywnie, w miarę potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej, lub pisemnie przez osobę upoważnioną. 4. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany okazać w stosunku do przedmiotu zamówienia odpowiedni certyfikat zgodności z Polską Normą lub normami europejskimi itp. 5. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia ofert równoważnych w zakresie oferowanych artykułów biurowych pod warunkiem spełnienia wszystkich parametrów wymaganych i określonych przez Zamawiającego w stosunku do wyrobu.. 6. W przypadku zaproponowania produktu równoważnego wymaga się, aby odpowiadał on pod względem jakości, trwałości, funkcjonalności oraz estetyki wykonania wskazanym przez Zamawiającego. 7. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone artykuły biurowe: 1) są uszkodzone, posiadają wady uniemożliwiające użytkowanie, a wady i uszkodzenia te nie powstały z winy Zamawiającego, lub 2) nie spełniają wymagań Zamawiającego, lub 3) dostarczone

produkty równoważne nie odpowiadają pod względem jakości, trwałości, funkcjonalności oraz estetyki wykonania produktom wskazanym przez Zamawiającego, - Wykonawca wymieni je na nowe, pozbawione wad, na własny koszt. Trzykrotne udowodnione odstąpienie Wykonawcy od deklarowanej jakości artykułów biurowych innych niż wymienione w pkt. 8, o której mowa w części IV ppkt. 1, 2, 4, upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy. 8. Przypadek uszkodzenia sprzętu do którego materiały będą użyte przez Zamawiającego, udowodniony przez serwis fabryczny producenta lub jego przedstawiciela z przyczyn użycia materiałów eksploatacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę, - upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy i zobowiązuje Wykonawcę do pokrycia kosztów naprawy lub wymiany uszkodzonego sprzętu na nowy. 9. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakupów artykułów biurowych od innego niż wyłoniony w postępowaniu Wykonawca w przypadku gdy zaistnieje konieczność zakupu spoza w/wym. listy, czego nie można było przewidzieć w czasie formułowania zamówienia, a Wykonawca nie dysponuje takimi artykułami biurowymi w wymaganym terminie..

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 30.19.00.00-7.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** nie.

**II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Okres w miesiącach: 24.

### **SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

#### **III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** 1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie 1 000 zł (słownie: jeden tysiąc złotych). 2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. 3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: a) pieniądzu, b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, c) gwarancjach bankowych, d) gwarancjach ubezpieczeniowych, e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji

Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.). 4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr konta bankowego 40 8213 0008 2003 0400 9999 0005 w Banku Spółdzielczym w Ciechanowie Oddział w Mławie, ul. Grzebskiego 10, 06-500 Mława, z dopiskiem: wadium przetargowe - sprawa: ORG.271.17.2013. 5. Kopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy załączyć do koperty zawierającej ofertę.

### **III.2) ZALICZKI**

### **III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca przedstawi: - oświadczenie w trybie art.22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca przedstawi: - oświadczenie w trybie art.22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- **III.3.3) Potencjał techniczny**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca przedstawi: - oświadczenie w trybie art.22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca przedstawi: - oświadczenie w trybie art.22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych,

- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca przedstawi: - oświadczenie w trybie art.22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,

**III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

**III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

**III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:** oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;

**SEKCJA IV: PROCEDURA**

**IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

**IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

**IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** <http://www.mlawa.pl/zamowienia-publiczne-2/>  
**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 08.05.2013 godzina 10:00, miejsce: Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława.

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** nie

#### **Aktualizacja 10.05.2013r. - powiadomienie o wyborze oferty**

Zamawiający: **Miasto Mława, 06-500 Mława, ul. Stary Rynek 19** informuje, że w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 14 000 Euro, a poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp – przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pod nazwą: **„Dostawy artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Miasta Mława w okresie 15.05.2013. - 15.05.2015”** - złożono jedną ofertę.

Zamawiający wybrał do realizacji zadania ofertę numer 1:

**MiM Jan Michalski Telesfor Michalski S.j.**

**ul. 18 Stycznia 8**

**06-500 Mława**

Cena ofertowa brutto: 92 584,53zł

(słownie złotych brutto: dziewięćdziesiąt dwa tysiące pięćset osiemdziesiąt cztery 53/100 złotych).

Wybrana oferta była najkorzystniejsza i zdobyła w kryterium *Cena 100%*: 400 pkt.

Przewidywany termin podpisania umowy: po 09.05.2013r.

Do pobrania

[SIWZ- dostawy art. biurowych - 2013.doc 161.5 KB](#)

[Wykaz art.biurowych 2013.xls 80 KB](#)

---

**Adres źródłowy:** <https://mlawa.pl/arttykul/dostawy-arttykulow-biurowych-na-potrzeby-urzedu-miasta-mlawa-w-okresie-15052013-15052015>