Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

www.lesznowola. eobip. pl

**Lesznowola: Dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych na potrzeby Urzędu Gminy Lesznowola w roku 2016**  
**Numer ogłoszenia: 7277 - 2016; data zamieszczenia: 20.01.2016**  
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - dostawy

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:**

|  |  |
| --- | --- |
| **V** | zamówienia publicznego |
|  | zawarcia umowy ramowej |
|  | ustanowienia dynamicznego systemu zakupów (DSZ) |

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Gmina Lesznowola , ul. Gminnej Rady Narodowej 60, 05-506 Lesznowola, woj. mazowieckie, tel. 022 7579340 do42 wew. 113, faks 022 7579270.

* **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.lesznowola.eobip.pl

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

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych na potrzeby Urzędu Gminy Lesznowola w roku 2016.

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

**II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów eksploatacyjnych tj. tuszy, tonerów, głowic i taśm do drukarek oraz kserokopiarek i faksów użytkowanych w Urzędzie Gminy Lesznowola - zgodnie z zestawieniem stanowiącym Załącznik nr 5 do SIWZ. Wymagania jakościowe dotyczące materiałów eksploatacyjnych: Materiały eksploatacyjne muszą być w całości fabrycznie nowe. Za materiały fabrycznie nowe uznaje się materiały eksploatacyjne wykonane w 100% z nowych elementów, wcześniej nieużywane, nieregenerowane, nierefabrykowane, bez śladów uszkodzenia, w fabrycznie nowych opakowaniach producenta nienoszących śladów otwierania, zabezpieczających przed działaniem czynników zewnętrznych, które mogą mieć negatywny wpływ na poprawne działanie produktu, takich jak np. światło, kurz, wilgoć itp. Wszystkie elementy wchodzące w skład materiałów (m.in. kaseta, bęben światłoczuły, listwa podająca, listwa zbierająca, listwa czyszcząca, wałek magnetyczny, toner, tusz) muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane, nieużywane (nieeksploatowane wcześniej w całości, ani też w części w innych materiałach). Nie dopuszcza się również materiałów, do produkcji których użyto elementów pochodzących z procesu recyklingu, z demontażu, uzupełnianych bądź przerabianych. 1. Mają być zapakowane przez producenta w oryginalne, wewnętrzne, szczelne i hermetyczne opakowanie zabezpieczające przed wpływami otoczenia, zwłaszcza światłem i wilgocią, 2. Dostarczone materiały muszą być oryginalnie zabezpieczone przez producenta w sposób gwarantujący, że produkt nie był użyty od momentu wyprodukowania, oraz muszą posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt oraz jego wydajność, znak firmowy producenta, nr katalogowy produktu, typ i model sprzętu, do którego materiał jest przeznaczony, oznaczenie koloru tonera lub tuszu oraz termin ważności. 3. Parametry techniczne i użytkowe takie jak: wydajność, żywotność, kolor wydruku, skład chemiczny, muszą być dokładnie takie same bądź wyższe jak materiałów przeznaczonych do eksploatacji wg. producenta urządzenia, 4. Poszczególne materiały eksploatacyjne muszą być dokładnie dopasowane do urządzenia oraz pozostałych podzespołów urządzenia drukującego, 5. Nie mogą powodować przedwczesnego zużywania się pozostałych modułów urządzenia np. toner skracający żywotność bębna światłoczułego, źle spasowane wałki zasypujące urządzenie tonerem, atramenty zapychające głowice drukujące itd. 6. Niedopuszczalne są materiały, które zanieczyszczają urządzenia - powodując przedwczesne działania konserwacyjne, czyszczenie. 7. Stosowanie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych nie może powodować utraty gwarancji. 8. Jeżeli użyty, wadliwy materiał eksploatacyjny spowoduje uszkodzenie sprzętu, bądź jego zanieczyszczenie Wykonawca w terminie do 3 dni roboczych na własny koszt odbierze, naprawi i dostarczy urządzenie naprawione lub nowe identyczne. Pod pojęciem dnia roboczego należy rozumieć od: poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Na czas naprawy Wykonawca dostarczy urządzenie zastępcze o parametrach nie gorszych niż naprawiane na własny koszt. Czas na odebranie urządzenia i dostarczenia urządzenia zastępczego 1 dzień roboczy od zgłoszenia. Naprawa musi się odbyć w serwisie autoryzowanym przez producenta potwierdzona protokołem serwisowym z przeprowadzonych czynności. 9. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na materiały eksploatacyjne jakościowo równoważne, spełniające parametry równoważne materiałom oryginalnym. 10. Za oryginalne materiały eksploatacyjne uznaje się materiały eksploatacyjne, które zostały wyprodukowane lub są zalecane przez producentów urządzeń, w których mają być stosowane, niebędące naśladownictwem lub przeróbką, niefałszowane, nieposiadające elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych oraz dostarczone w opakowaniach stosowanych typowo dla danego produktu przez producenta. Pod pojęciem zalecane przez producenta danego urządzenia należy rozumieć te materiały eksploatacyjne (np. tusz, toner, bęben), które producent wymienił na swojej stronie internetowej przy opisie urządzenia (drukarki, kserokopiarki itp.) bądź w instrukcji obsługi urządzenia. 11. Za materiały równoważne uważa się materiały eksploatacyjne: a. kompatybilne z urządzeniami, do których są przeznaczone, wymienionymi w wykazie asortymentowo-ilościowym (załącznik); b. których parametry techniczne, eksploatacyjne, użytkowe i jakościowe (takie jak np. temperatura topnienia tonera, temperatura utrwalania, pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) są takie same bądź lepsze w stosunku do fabrycznie nowych (nowo wytworzonych w całości), nieregenerowanych i nierefabrykowanych materiałów oryginalnych (wzorcowych), określonych w wykazie asortymentowo-ilościowym (załącznik); c. pochodzące z bieżącej produkcji, wytworzone seryjnie w cyklu produkcyjnym, zgodnym z normą ISO 9001 oraz ISO 14001 lub normami równoważnymi; d. które nie powodują ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu, w tym nie ograniczają pełnej współpracy z oprogramowaniem monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem; e. w odniesieniu do tonerów i wkładów atramentowych - których wydajność, zgodnie z normą ISO/IEC 19752 dla kaset z tonerem do drukarek monochromatycznych drukarek laserowych, ISO/IEC 19798 dla kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych oraz ISO/IEC 24711dla wkładów atramentowych lub innymi normami równoważnymi, jest co najmniej taka jak materiału oryginalnego; f. w odniesieniu do bębnów - które umożliwiają wydruk przynajmniej takiej samej ilości stron, co w przypadku bębnów oryginalnych; g. które zapewniają jakość wydruku co najmniej taką, jak materiały oryginalne, zalecane przez producenta sprzętu; h. zaopatrzone w umieszczone bezpośrednio na materiale informacje identyfikujące dany produkt i producenta; i. fabrycznie opakowane w nienoszące śladów otwierania opakowania producenta (opakowania zewnętrzne), zawierające trwale umieszczone na opakowaniach oznaczenia, pozwalające na identyfikację produktu oraz producenta, w tym co najmniej: nazwę producenta, znak firmowy lub logo producenta, numer katalogowy (symbol) produktu oraz listę modeli urządzeń, do których dany materiał jest przeznaczony (lista kompatybilności); j. w odniesieniu do tonerów - fabrycznie opakowane w wewnętrzne, szczelne i hermetyczne k. opakowanie zabezpieczające przed kontaktem z otoczeniem; l. które nie naruszają w żadnym stopniu praw patentowych ani własności intelektualnej. 12. W przypadku zaoferowania materiałów stanowiących zamiennik do tych jakie określa producent dostawca musi przedstawić wyniki testów wydajnościowych przeprowadzonych przez niezależną instytucję potwierdzającą ich jakość i wydajność np. TÜV Rheinland Polska, wynik musi potwierdzać w pełni wszystkie powyższe wymagania dla każdego z materiałów, 13. W przypadku zaoferowania materiałów stanowiących zamiennik do tych jakie określa producent w specyfikacji urządzenia, zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia na koszt Wykonawcy kontroli jakości - wydajności wybranych materiałów eksploatacyjnych. Obowiązkiem Wykonawcy w takim przypadku będzie dostarczenie do siedziby Zamawiającego w przeciągu trzech dni roboczych, urządzeń określonego typu oraz dwóch rodzajów materiałów oryginalnego oraz zamiennika. Wymagane będzie również dostarczenie wszelkich akcesoriów i materiałów eksploatacyjnych, niezbędnych do prawidłowego wykonania testu (papier, przedłużacze, komputery). Test będzie polegał na zadaniu urządzeniu zadania wydruku określonej ilości stron takich samych dla obu rodzajów materiałów i porównaniu wydajności oraz jakości wydruku. Materiał zamienny musi wykazać się niemniejszą ilością wydrukowanych arkuszy w takiej samej jakości. Ocena może być przeprowadzona na etapie oceny ofert oraz na każde żądanie zamawiającego, gdy dostarczany towar budzi wątpliwości. 14. Tonery i tusze barwiące będą dostarczane przez Wykonawcę partiami, do Urzędu Gminy Lesznowola, przy ul. Gminnej Rady Narodowej 60, 05-506 Lesznowola, własnym transportem, na koszt i ryzyko Wykonawcy. Tonery, tusze i taśmy barwiące dostarczane będą w odpowiednich opakowaniach, a cena opakowania będzie wliczona w ich cenę. 15. Wykonawca będzie dostarczał poszczególne partie tonerów, tuszy i taśm barwiących we własnym zakresie do kancelarii urzędu. 16. Poszczególne partie materiałów eksploatacyjnych Wykonawca będzie dostarczał w terminie - nie później niż 1 dzień roboczy licząc od zgłoszenia zapotrzebowania przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego dokonanego e-mailem lub faksem, w godzinach pracy zamawiającego: poniedziałek godz. 930- 1730, wtorek - piątek w godz. 800 - 1600. 17. Wykonawca zobowiązuje się odbierać zużyte atramenty i tonery w celu ich utylizacji przez cały okres obowiązywania umowy. Wykonawca odbierze zużyte kartridże na własny koszt. 18. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamówienia ilości elementów dostawy większej lub mniejszej w poszczególnych pozycjach asortymentowych, niż ilość oszacowana w Załączniku nr 1 do niniejszego wniosku. 19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do pomniejszenia zakresu zamówienia do 20 % ogólnej wartości zamówienia brutto. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tego tytułu. 20. Wykonawca udziela Zamawiającemu minimum 24 miesięcznej gwarancji jakości na materiały eksploatacyjne, licząc od dnia podpisania przez obie strony protokołu odbioru poszczególnej partii dostaw. 21. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy drukarki, kserokopiarki, telefaksu, gdy ich uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tonera, taśmy lub tuszu dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez zamawiającego naprawy drukarki, kserokopiarki, telefaksu (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta drukarki, kserokopiarki lub telefaksu. Naprawa drukarki, kserokopiarki lub telefaksu wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta ww. sprzętu, w ciągu 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia (e-mailem lub faksem) Wykonawcy przez zamawiającego konieczności wykonania naprawy. Koszty związane z naprawą ponosi Wykonawca. Na okres naprawy Wykonawca dostarczy zamawiającemu sprzęt o parametrach nie gorszych niż sprzęt oddany do naprawy. 22. Szczegółowy wykaz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów określa Załącznik nr 5 do niniejszej umowy będący jej integralną częścią..

**II.1.5)**

|  |  |
| --- | --- |
| **V** | **przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:** |

* **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających**
* Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1, pkt. 7 stanowiących nie więcej niż 20 % wartości zamówienia podstawowego.

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 30.12.51.00-2, 30.12.51.20-8, 30.12.51.10-5, 30.19.21.12-9, 30.19.21.13-6, 30.19.23.20-0.

**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:** Zakończenie: 31.12.2016.

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

**III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** 1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości: 8 000,00 zł, słownie zł: osiem tysięcy złotych 00/100. 2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach: 1) pieniądzu; 2)poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym; 3) gwarancjach bankowych; 4) gwarancjach ubezpieczeniowych; 5) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620). 3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść na rachunek bankowy Zamawiającego: SGB- Bank S.A oddz. w Lesznowoli, Nr 82 8022 0000 0000 0257 2000 0017, z tytułem: Wadium w przetargu nieograniczonym na: Dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych na potrzeby Urzędu Gminy Lesznowola w roku 2016 Wykonawca ma obowiązek załączyć do oferty potwierdzenie polecenia przelewu. 4. Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy złożyć w formie oryginału w Kasie (siedziba Zamawiającego) lub umieścić w wewnętrznej kopercie, w której składana jest oferta. Natomiast kopię dowodu wniesienia wadium poświadczoną za zgodność z oryginałem Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty. 5. Wadium musi być wniesione do Zamawiającego najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia: 28 stycznia 2016 r., do godz. 12.00. 6. Wadium musi obejmować okres związania ofertą tj. 30 dni od upływu ostatecznego terminu składania ofert. 7. Przedłużenie terminu składania ofert spowoduje, iż wszystkie ustalenia dotyczące wadium będą podlegały nowym terminom. 8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, wystarczającym dla skutecznego wniesienia wadium jest, aby dokument potwierdzający wniesienie wadium był wystawiony na jednego z wykonawców ubiegającego się o udzielenie zamówienia. 9. Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą. 10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 15. 11. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano. 12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert. 13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 10, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego. 14. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

**III.2) ZALICZKI**

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

* **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Wykonawca musi wykazać, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej jedną dostawę polegającą na dostarczeniu tuszy i tonerów do urządzeń biurowych o wartości nie mniejszej niż 300 000,00 zł ( słownie: trzysta tysięcy złotych ). Dla wskazanych dostaw Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć dowody ( poświadczenia ), potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie.

**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;
* aktualny odpis 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. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

* nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

* lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

**III.6) INNE DOKUMENTY**

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1) Wypełniony formularz OFERTA według formularza - załączonego w Rozdziale 1 SIWZ. 2) Wypełniony Formularz cenowy - na formularzu lub według formularza stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ. 3) W przypadku gdy Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. 4) Dowód wniesienia wadium. 5) Pełnomocnictwo (oryginał dokumentu lub kopia pełnomocnictwa poświadczona notarialnie) do podpisywania oferty oraz innych dokumentów związanych z postępowaniem w sprawie zamówienia publicznego podpisane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy. Uwaga: Pełnomocnictwo należy załączyć tylko wówczas, jeżeli osoba lub osoby podpisujące ofertę nie figurują w odpowiednich dokumentach rejestrowych i nie są uprawnieni do reprezentowania wykonawcy. 6) Pełnomocnictwo (oryginał dokumentu lub kopia pełnomocnictwa poświadczona notarialnie) do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego - dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np.: jako: Konsorcjum, Spółka Cywilna). Uwaga: Pełnomocnictwo należy załączyć tylko wówczas, jeżeli dotyczy. UWAGA: Pod pojęciem kopia pełnomocnictwa poświadczona notarialnie należy rozumieć odpis pełnomocnictwa poświadczony notarialnie (w tym kserograficzna kopia poświadczona notarialnie za zgodność z oryginałem).

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:** cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

* 1 - Cena - 95
* 2 - termin gwarancji - 5

**IV.2.2)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna,** adres strony, na której będzie prowadzona: |

**IV.3) ZMIANA UMOWY**

**przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:**

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT

**IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1)** **Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** www.lesznowola. eobip. pl  
**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Urząd Gminy Lesznowola ul. Gminnej Rady Narodowej 60 05-506 Lesznowola pok. nr 9.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 28.01.2016 godzina 12:00, miejsce: Urząd Gminy Lesznowola ul. Gminnej Rady Narodowej 60 05-506 Lesznowola Kancelaria Urzędu - parter.

**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