

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup z dostawą materiałów do oznakowania poziomego dla potrzeb MPGKiM ZB:

Lp.	Nazwa materiału	Opis
1	Farba drogowa biała do nakładania maszynowego i ręcznego	• do stosowania na drogach, placach, parkingach oraz innych nawierzchniach bitumicznych, • powłoka wytrzymała na ścieranie, dobrze przyczepna do podłoża, o właściwościach antypoślizgowych, • do stosowania na drogach i ulicach o dużym natężeniu ruchu, • do stosowania z mikrokulkami szklanymi, • dostarczona w pojemnikach ok. 30 kg.
2	Farba drogowa czzerwona do nakładania maszynowego i ręcznego	
3	Farba drogowa niebieska do nakładania maszynowego i ręcznego	
4	Farba drogowa żółta do nakładania ręcznego i mechanicznego	
5	Farba drogowa czarna do nakładania ręcznego i mechanicznego	
6	Rozcieńczalnik do farb drogowych	• w pojemnikach ok. 30 l, • do stosowania do farb z poz. 1, 2.
7	Masa chemoutwardzalna dwuskładnikowa biała (z utwardzaczem do nakładania ręcznego)	• składająca się z masy i utwardzacza do oznakowania poziomego w mieście, nakładana ręcznie w miejscach o wzmożonym ruchu, dostarczana w pojemnikach max. 25 kg, • do stosowania z mikrokulkami szklanymi.

2. Wymagania związane z realizacją zamówienia:

- a) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć i rozładować materiały do magazynu Zamawiającego zlokalizowanego w Łomży przy ul. Akademickiej 22,
- b) dostarczone materiały powinny być dobrej jakości, posiadać dokumenty, odpowiadać obowiązującym normom oraz być dopuszczone do stosowania na terenie RP, Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia dokumentów potwierdzających zgodność materiałów z obowiązującymi przepisami i normami na każdorazowe żądania Zamawiającego,
- c) dostarczane materiały do oznakowania poziomego dróg muszą posiadać Krajowy Certyfikat Zgodności lub Zakładowy Certyfikat Zgodności potwierdzający zgodność wykonywanego oznakowania z Aprobata Techniczną wydaną przez IBDiM, które Wykonawca dostarczy na żądanie Zamawiającego,
- d) Zamawiający zastrzega, że w ramach zamówienia może nastąpić zwiększenie lub zmniejszenie zamawianego asortymentu w zależności od potrzeb, przy zastrzeżeniu że ostateczne wynagrodzenie nie przekroczy kwoty wynagrodzenia ofertowego, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie proporcjonalnie do zrealizowanej części przedmiotu umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia. Zamawiający nie poniesie również żadnych kosztów z tytułu niewykorzystania pełnego zakresu zamówienia,
- e) **Niewykorzystanie podanych ilości materiałów nie może być podstawą do roszczeń finansowych Wykonawcy,**
- f) z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie podpisana umowa w sprawie zamówienia publicznego.

3. Termin realizacji zamówienia: 21 dni od daty podpisania umowy, materiały dostarczone będą jednorazowo po uprzednim uzgodnieniu terminu z osobą odpowiedzialną za realizację umowy.

4. Opis sposobu obliczenia ceny:

- a) cena ofertowa powinna zawierać wszystkie składniki niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia,
- b) sposób i termin płatności – po zrealizowaniu dostawy przelewem w ciągu 30 dni od daty wystawienia faktury VAT.

5. Kryteria oceny ofert.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się niżej podanymi kryteriami i ich wagami procentowymi:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga (pkt.)
1	Cena brutto	100
Razem		100

Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium:

Obliczenie liczby punktów w kryterium „Cena” zostanie dokonane na podstawie wzoru:

$$C = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{bad.}}} \times 100 \times 100 \%$$

gdzie:

C – ilość punktów oferty badanej

C_{min.} - najniższa cena (brutto) spośród wszystkich podlegających ocenie ofert

C_{bad.} - cena (brutto) oferty badanej

100 – stały wskaźnik

Oferta najtańsza otrzyma 100 pkt. Pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, zgodnie z powyższą formułą.

Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Ofertę należy sporządzić zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Zaprośzenia.

REFERENT
ds. administracyjno-technicznych

Ewelina Duchnowska

Opracował:

Ewelina Duchnowska – Referent ds. administracyjno-technicznych tel. (86) 218 64 88