

**OPIS**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (OIWZ)**

Nr sprawy: PCOO.330.3.2018

**Zamawiający:**

Powiat Rypiński  
Powiatowe Centrum Obsługi Oświaty w Rypinie  
ul. Warszawska 38  
87-500 Rypin  
tel: 542803922  
faks: 542802549  
email: pcoo@powiatrypinski.pl

**Przedmiot zamówienia:**

Sukcesywna dostawa artykułów biurowych  
do Powiatowego Centrum Obsługi Oświaty w Rypinie,  
Szkół oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,  
dla których organem prowadzącym jest Powiat Rypiński  
w 2019 r.

**Tryb postępowania:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 30.000 euro.

Rypin, dnia 5 grudnia 2018 r.

# OPIS ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy artykułów biurowych do Powiatowego Centrum Obsługi Oświaty w Rypinie, Szkół oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, dla których organem prowadzącym jest Powiat Rypiński według bieżącego zapotrzebowania w 2019 r.
2. Jednostki objęte przedmiotem zamówienia:
  - a) Zespół Szkół nr 1 im. Ks. Czesława Lissowskiego w Rypinie, ul. Kościuszki 51, 87-500 Rypin
  - b) Zespół Szkół Nr 2 im. Unii Europejskiej w Rypinie, ul. Dworcowa 11, 87-500 Rypin,
  - c) Zespół Szkół Nr 3 im. Bogdana Chelmskiego w Rypinie, ul. Nowy Rynek 20, 87-500 Rypin,
  - d) Zespół Szkół Nr 4 im. Ziemi Dobrzyńskiej w Nadrożu, 87-515 Rogowo,
  - e) Zespół Szkół nr 5 im. Ks. Jana Twardowskiego, ul. Młyńska 12, 87-500 Rypin
  - f) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rypinie, ul. Dworcowa 11, 87-500 Rypin.
  - g) Powiatowe Centrum Obsługi Oświaty w Rypinie, ul. Warszawska 38, 87-500 Rypin
3. Artykuły muszą być wolne od wad technicznych, dobrej jakości.
4. Dostarczenie przedmiotu umowy następować będzie sukcesywnie od dnia 7 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r., zgodnie z zamówieniami zamawiających jednostek składanymi faksem lub drogą elektroniczną.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załączniki nr 1 do OIWZ.
6. Wykonawca zapewnia transport i rozładunek dostarczonego towaru. Dostawa i rozładunek przedmiotu zamówienia na koszt i ryzyko wykonawcy.
7. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać zobowiązania umowy z należytą starannością.
8. Wykonawca przy wykonaniu umowy ponosi pełną odpowiedzialność za kompetentne, rzetelne i terminowe wykonanie zobowiązań wynikające z umowy.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone podczas wykonywania zobowiązań umowy przez zatrudnione do wykonania umowy osoby.
10. Realizacja zamówienia następować będzie według faktycznych potrzeb zamawiającego, na podstawie zamówień częściowych.

## II. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

## III. Termin realizacji zamówienia

Przez okres od dnia 07.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r. lub do wyczerpania kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

## IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania takich uprawnień,
  - 2) posiadają wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
  - 4) nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
2. Warunki szczegółowe dotyczące przedmiotu zamówienia:
  - 1) Wykonawca zagwarantuje niezmiennosc cen jednostkowych oferowanych materiałów przez cały okres obowiązywania umowy.

- 2) Wykonawca będzie dostarczał materiały do każdej jednostki wymienionej w rozdziale I pkt 2 OIWZ, każdorazowo na odrębne zamówienie, określające ich ilość i rodzaj, przesyłane drogą elektroniczną lub faksem, w ciągu trzech dni roboczych od daty złożenia zamówienia.
  - 3) Wykonawca będzie realizował zamówienie w terminie 7 dni od dnia złożenia zamówienia.
  - 3) Wykonawca będzie dostarczał zamówione materiały własnym transportem, bez doliczania kosztów dostawy.
  - 4) Wykonawca zobowiąże się do uznania wad ukrytych dostarczonych materiałów i bezzwłocznej wymiany materiałów wadliwych.
3. Oceny spełnienia wyżej wymienionych warunków Zamawiający dokona na podstawie oświadczeń i dokumentów wymienionych w punkcie V OIWZ

#### **V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. Wypełniony formularz cenowy na artykuły biurowe, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do OIWZ.
2. Wypełniony przez wykonawcę formularz ofertowy – wzór stanowi załącznik nr 2 do OIWZ.
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do OIWZ.
4. Aktualny odpisu z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

#### **VI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
3. W prowadzonym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać pisemnie: faksem lub drogą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub pocztą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

#### **VII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami są:

- w sprawach merytorycznych i formalno-prawnych: Rafał Maksymiuk – Inspektor w Powiatowym Centrum Obsługi Oświaty w Rypinie, tel. 54 280 3922

#### **VIII. Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **IX. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta powinna zawierać oświadczenia i dokumenty wymienione w punkcie V niniejszego OIWZ.
2. Oferta musi być sporządzona na piśmie, w języku polski w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Treść oferty musi odpowiadać treści OIWZ.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy zawartą w aktualnym odpisie z właściwego rejestru lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Oferta może być podpisana również przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, przy czym umocowanie musi być załączone do oferty.
4. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.

5. Cena oferty powinna być podana cyfrowo i słownie.
6. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę cenową pod rygorem wykluczenia z postępowania.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Oferty należy składać w nieprzejrzystych, szczelnych, trwale zamkniętych i nienaruszonych kopertach lub opakowaniach, opatrzonych adresem Zamawiającego oraz napisem:

**Dostawa artykułów biurowych  
do Powiatowego Centrum Obsługi Oświaty,  
Szkół i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w 2019 r.**

**OFERTA**

**NIE OTWIERAĆ PRZED 14.12.2018 r. godz. 9<sup>30</sup>**

#### **X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Powiatowego Centrum Obsługi Oświaty w Rypinie w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **14.12.2018 r. do godziny 9<sup>00</sup>** pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie – bez względu na przyczyny opóźnienia.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.12.2018 r. o godz. 9<sup>30</sup>** w siedzibie Zamawiającego w sali narad nr 209.
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Oferty, które wpłyną (zostaną złożone) po terminie składania ofert zostaną zwrócone bez otwierania.

#### **XI. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wyceniając ofertę należy podać cenę netto (kwotowo i słownie), podatek VAT (określony procentowo i kwotowo) oraz wartość brutto (kwotowo i słownie). W przypadku rozbieżności między ceną podaną kwotowo i słownie do rozstrzygnięcia będzie brana pod uwagę kwota podana słownie.
2. Cena oferty w formularzu ofertowym, wszystkie informacje finansowe winny być wyrażone w złotych polskich, zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cenę oferty Wykonawca zobowiązany jest obliczyć w oparciu o wszystkie pozycje oraz podane ilości towarów w załączniku 1 do OIWZ. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, ewentualne upusty, dowieszenie dostawy do siedziby Zamawiającego.

#### **XII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

1. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych określonych w OIWZ.
2. Spośród Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, kierując się jedynym kryterium, jakim jest cena.
3. Wykonawcy, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu, zostaną poinformowani o wyborze najkorzystniejszej oferty, ze wskazaniem wybranego Wykonawcy i zaproponowaną przez niego ceną.

#### **XIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Zamawiający zawrze umowę z tym Wykonawcą, który przedłoży ofertę najkorzystniejszą. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie o tym fakcie powiadomiony właściwym pismem. Wybrany Wykonawca powinien stawić się w terminie i miejscu określonym w tym piśmie w celu podpisania umowy.

#### **XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

Projekt umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego OIWZ.

## **XV. Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym OIWZ mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa a art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2018 roku poz. 1986 z późn. zm.) w Powiatowym Centrum Obsługi Oświaty, wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora nr 3/2015 z dnia 20 sierpnia 2015 r.

### **Załączniki do opisu istotnych warunków zamówienia:**

1. Formularz cenowy,
2. Formularz ofertowy,
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
4. Projekt umowy.

Rypin, dn. 5 grudnia 2018 r.