

OPIS
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (OIWZ)

Nr sprawy: PCOO.330.2.2020

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,
Szkoł oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
dla których organem prowadzącym jest Powiat Rypiński
w 2021 r.

Tryb postępowania:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 30.000 euro.

Rypin, dnia 7 grudnia 2020 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 2020 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 5 im. Ks. Jana Twardowskiego, ul. Młyńska 12, 87-500 Rypin
 - e) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rypinie, ul. Dworcowa 11, 87-500 Rypin.
 - f) 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 4 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r., zgodnie z zamówieniami zamawiających jednostek składanymi faksem lub drogą elektroniczną.
5. Termin dostawy: siedem dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.
6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załączniki nr 1 do OIWZ.
7. Wykonawca zapewnia transport i rozładunek dostarczonego towaru. Dostawa i rozładunek przedmiotu zamówienia na koszt i ryzyko wykonawcy.
8. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać zobowiązania umowy z należytą starannością.
9. Wykonawca przy wykonaniu umowy ponosi pełną odpowiedzialność za kompetentne, rzetelne i terminowe wykonanie zobowiązań wynikające z umowy.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone podczas wykonywania zobowiązań umowy przez zatrudnione do wykonania umowy osoby.
11. 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 04.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 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 siedmiu dni roboczych 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 nieprzejrzyistych, 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 2021 r.**

OFERTA

NIE OTWIERAĆ PRZED 16.12.2020 r. godz. 9³⁰

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: **16.12.2020 r. do godziny 9⁰⁰** pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie – bez względu na przyczyny opóźnienia.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16.12.2020 r. o godz. 9³⁰** 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. 7 grudnia 2020 r.

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
OBŚLUGI OŚWIATY
mgr Katarzyna Szwajceny