

Zamawiający: GMINA ROGOWO, Rogowo 51, 87-515 Rogowo

WARUNKI ZAMÓWIENIA

Dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Gminy w Rogowie

Sygnatura akt: Og.271.1.30.2018

GMINA ROGOWO

Rogowo 51

87-515 Rogowo

tel. 54 280 16 22

fax. 54 280 28 32

WARUNKI ZAMÓWIENIA

na realizację następującego zamówienia:

Dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Gminy w Rogowie

ZATWIERDZAM

Wójt Gminy Rogowo

(-)

mgr Barbara Nowakowska

Rogowo; dnia 02.10.2018r.

Miejsce i data publikacji Zaproszenia do złożenia oferty na udzielenie przedmiotowego zamówienia oraz zamieszczenia Warunków Zamówienia wraz z załącznikami:

- strona internetowa Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego (www.bip.rogowo.pl)
zakładka: zapytania ofertowe, Rok 2018) w dniu: 02.10.2018

Zamawiający: GMINA ROGOWO, Rogowo 51, 87-515 Rogowo

WARUNKI ZAMÓWIENIA

Dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Gminy w Rogowie

Sygnatura akt: Og.271.1.30.2018

1. Informacje o Zamawiającym:

Zamawiającym jest:

GMINA ROGOWO

Rogowo 51

87-515 Rogowo

NIP: 8921429788; REGON: 910866732

Tel. (054) 280 16 22

Fax. (054) 280 28 32

e-mail: jtulodziecka@rogowo.pl

Strona internetowa Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Rogowo, na której dostępne są niniejsze Warunki Zamówienia: www.bip.rogowo.pl zakładka: Zapytania ofertowe, Rok 2018

Godziny urzędowania: poniedziałek, środa, czwartek w godzinach 7¹⁵ – 15¹⁵; wtorek w godzinach 7¹⁵ – 16¹⁵; piątek w godzinach 7¹⁵ – 14¹⁵.

2. Nazwa zamówienia.

Dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Gminy w Rogowie

3. Tryb udzielenia zamówienia.

Podstawa prawna prowadzenia postępowania: art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 ze zm.).

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest bez zastosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych, o wartości szacunkowej wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

4. Opis przedmiotu zamówienia.

4.1. Przedmiotem zamówienia jest:

Dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Gminy w Rogowie

4.2. Zakres przedmiotu zamówienia:

4.2.1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do Warunków Zamówienia

4.3. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

30190000-7 różny sprzęt i materiały biurowe

4.4. Miejsce dostawy przedmiotu zamówienia:

Urząd Gminy w Rogowie, Rogowo 51, 87-515 Rogowo

4.5. Dostarczony przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, zapakowany, wolny od wad technicznych i dobrej jakości.

4.6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia własnym transportem i na własny koszt.

4.7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikłe w czasie transportu oraz spowodowane niewłaściwym opakowaniem.

4.8. Kompletność dostarczonego przedmiotu zamówienia będzie sprawdzona przez przedstawiciela Zamawiającego w obecności Wykonawcy w momencie dostawy do siedziby Zamawiającego.

4.9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ilościach i jakości dostarczonego przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie uzupełnić dostawę na własny koszt.

5. Forma wynagrodzenia.

Forma wynagrodzenia za realizację zamówienia: **wynagrodzenie ryczałtowe.**

6. Termin wykonania zamówienia.

Od dnia podpisania umowy **do dnia 15.11.2018r.**

7. Waluta, w jakiej prowadzone będą rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [PLN].

8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1) W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018r., poz. 1118), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2018r. poz. 650).

2) Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować na : Gmina Rogowo, Rogowo 51, 87-515 Rogowo (znak postępowania: Og.271.1.27.2018) nr faksu: (054) 280 28 32, adres poczty elektronicznej (e-mail): jtulodziecka@rogowo.pl

3) Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami w sprawach przedmiotu zamówienia są:

a) Justyna Tułodziecka, stanowisko: Referent w Urzędzie Gminy w Rogowie, Tel. 54 280 16 22, e-mail: jtulodziecka@rogowo.pl

9. Warunki udziału w postępowaniu.

9.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) spełniają warunki udziału w postępowaniu, tj. dotyczące:

- a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- c) zdolności technicznej lub zawodowej
- przy czym mogą zostać dodatkowo określone szczegółowe warunki udziału w postępowaniu,

2) nie podlegają wykluczeniu.

9.2. Wykonawcy, którzy nie będą spełniać warunków udziału w postępowaniu zostaną wykluczeni z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

9.3. Zamówienie nie będzie mogło być udzielone Wykonawcom powiązanim z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej;
- pozostawaniu z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

9.4. Wykonawcy, którzy nie będą spełniać warunków, o których mowa w **pkt 9.3.** zostaną wykluczeni z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

9.5. Oferty, których treść nie odpowiada treści Warunków Zamówienia zostaną odrzucone. Odrzucona zostanie również oferta złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

10. Wykaz dokumentów składanych w ramach oferty.

Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty w ramach oferty:

- 1) Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy**, w którym m.in. zawarte będzie oświadczenie dotyczące spełnienia warunku udziału w postępowaniu oraz dotyczące nie podlegania wykluczeniu, z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do Warunków Zamówienia (oryginał).

- 2) Wypełniony i podpisany szczegółowy wykaz cenowy stanowiący **Załącznik nr 2** do Warunków Zamówienia

11. Termin związania ofertą.

11.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

11.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
- 2) Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w języku obcym powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty częściowej bądź wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 5) Cena ofertowa jest ceną ryczałtową.
- 6) Wykonawca powinien w kalkulować w cenę ofertową (brutto) wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 7) Cena ofertowa zostanie podana w PLN cyfrowo i słownie.
- 8) Cena musi być wyliczona do dwóch miejsc po przecinku.
- 9) Podana cena ofertowa może być tylko jedna.
- 10) W ofercie Wykonawca powinien poinformować, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.
- 11) Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie.
- 12) Kopertę z Ofertą należy oznakować w następujący sposób: **„Oferta na: Dostawę materiałów biurowych dla Urzędu Gminy w Rogowie.**

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

13.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego (Gmina Rogowo, Rogowo 51, 87-515 Rogowo) w pokoju nr 10 (Sekretariat) do dnia **10.10.2018r. do godz. 14⁰⁰**.

13.2. Złożenie oferty może odbyć się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada – Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem posłańca.

13.3. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

14. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów, opis sposobu oceny ofert oraz opis sposobu obliczenia ceny ofertowej i pozostałych kryteriów oceny ofert.

14.1. Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem: Cena ofertowa (czyli cena brutto) za realizację danego zamówienia – waga kryterium: 100%.

14.2. Sposób oceny ofert:

Ocena ofert w zakresie przedstawionego kryterium zostanie dokonana zgodnie z formułą:

Liczba punktów oferty ocenianej w ramach kryterium + cena oferty najniższej/cena oferty ocenianej x 100 punktów.

14.3. Wynik traktowany będzie jako wartość punktowa oferty.

14.4. Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi 100 pkt.

14.5. Oferta zawierająca najniższą cenę ofertową otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym oferentom przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów.

14.6. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (największa liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą.

14.7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku

podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

14.8. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach.

15. Opis sposobu badania i oceny ofert, w tym spełnienia przez Wykonawców warunków oraz opis sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty.

15.1. Oferty oceniane będą w 2 etapach.

15.2. W I etapie zostanie dokonana ocena treści ofert, w tym jej kompletności i zgodności z Warunkami Zamówienia oraz ocena w zakresie sprawdzenia, Czy Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu. Ocena dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia”, „nie spełnia”.

15.3. Ocena spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz dotycząca wykluczenia z postępowania dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w Formularzu ofertowym oraz w dokumentach lub oświadczeniach załączonych do Formularza ofertowego oraz z ustaleń samego Zamawiającego dotyczących warunków, o których mowa w pkt 9.3. Z treści oferty musi wynikać jednoznacznie, iż warunki Wykonawca spełnił.

15.4. Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni, podając uzasadnienie wykluczenia.

15.5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców dokonania uzupełnień oferty lub złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych oświadczeń lub innych dokumentów lub złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem pkt 15.6.

15.6. Zamawiający poprawia w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Warunkami Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

15.7. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- a) jej treść nie odpowiada treści Warunków Zamówienia;
- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- c) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;
- d) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- e) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
- f) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

15.8. Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie odrzucenia.

15.9. w II etapie zostanie dokonana ocena merytoryczna według kryteriów określonych w Warunkach Zamówienia.

15.10. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert.

15.11. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (największa liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

15.12. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, niepodlegającego wykluczeniu oraz spełniającego warunki udziału w postępowaniu, którego oferta uzyskała najwyższą ilość punktów, czyli oferta, która została uznana za najkorzystniejszą.

15.13. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza uchyła się od zawarcia umowy Zamawiający może powierzyć realizację zamówienia Wykonawcy, który złożył ofertę najwyższej ocenianą spośród pozostałych ofert.

16. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zamawiający nie określa w tym zakresie dodatkowych wymagań.

17. Istotne postanowienia zawieranej umowy.

Istotne postanowienia zawieranej umowy zawiera **wzór umowy** stanowiący **Załącznik nr 3** do Warunków Zamówienia.

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w załączonym wzorze umowy.

18. Zakres dopuszczalnych zmian w zawartej umowie.

Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania następujących zmian postanowień zawartej umowy:

- 1) Terminu realizacji zamówienia z uwagi na:
 - a) działanie siły wyższej,
 - b) konieczność takiej zmiany wynikać będzie z okoliczności niezależnych od Wykonawcy, których nie można było uniknąć lub przewidzieć w chwili zawarcia umowy mimo zachowania należytej staranności,
 - c) przeszkody, utrudnienia spowodowane przez osoby trzecie,
 - d) opóźnienia, utrudnienia lub przeszkody spowodowane przez Zamawiającego.
- 2) Zmiany wysokości wynagrodzenia wynikające ze:
 - a) Zmiany stawki podatku od towarów i usług.

19. Unieważnienie postępowania.

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli zajdą następujące okoliczności:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 3) w przypadku, gdy nie można było dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie i na wezwanie zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

20. Oferty częściowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

21. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

22. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Gmina Rogowo, Rogowo 51, 87-515 Rogowo, kontakt: Tel. 54 280 16 22, e-mail: ugrogowo@rogowo.pl
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Rogowo jest Pan Piotr Laskowski, kontakt: p.laskowski@wp.pl

Dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Gminy w Rogowie

Sygnatura akt: Og.271.1.30.2018

3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Dostawa węgla dla zaopatrzenia kotłowni c.o. w obiektach podległych jednostek organizacyjnych Gminy Rogowo;

4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych;

5) dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy – prawo zamówień publicznych, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

6) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy – Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

7) konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy – Prawo zamówień publicznych;

8) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

9) wykonawca posiada:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących przedmiotowego Wykonawcy;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych przedmiotowego Wykonawcy;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących przedmiotowego Wykonawcy narusza przepisy RODO;

10) nie przysługuje Wykonawcy:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. B, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż odstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. C RODO.

23. Wykaz załączników do Warunków Zamówienia.

- 1) formularz ofertowy – załącznik nr 1.
- 2) szczegółowy wykaz cenowy– załącznik nr 2.
- 3) wzór umowy – załącznik nr 3.