

Znak sprawy: SP.III.042.3.13.2018

GMINA BARTOSZYCE

11-200 Bartoszyce, Plac Zwycięstwa 2, tel (89) 762 77 00, fax (89) 762 12 93
bip.gmina-bartoszyce.pl
NIP 7431970669, REGON 510742920

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na:

Doposażenie przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w niezbędne pomoce dydaktyczne w ramach projektu pt. Kreatywne przedszkolaki z Gminy Bartoszyce współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko- Mazurskiego na lata 2014-2020

Rozdział 1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Bartoszyce
adres: 11-200 Bartoszyce, Plac Zwycięstwa 2
tel. : (89) 762 77 00, fax: (89) 762 12 93
REGON 510742920, NIP 7431970669
bip.gmina-bartoszyce.pl
e-mail: sekretariat@gmina-bartoszyce.pl
godziny pracy Urzędu: Pn-Pt 7:00 do 15:00

Rozdział 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający zaprasza do złożenia oferty w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego poza ustawą, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 1579).

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w ramach działania RPWM.02.01.00 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej, dla projektu pt. Kreatywne przedszkolaki z Gminy Bartoszyce.

Rozdział 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wraz z rozładunkiem i wniesieniem do miejsca wskazanego przez zamawiającego wyposażenia 1 przedszkola i 6 oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych na terenie Gminy Bartoszyce w niezbędne pomoce dydaktyczne, sprzęt multimedialny oraz materiały warsztatowe.

2. Szczegółowy opis wszystkich części przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do Istotnych Warunków Zamówienia (dalej zwane: IWZ) który składa się z III: część I – Pomoce dydaktyczne, część II – sprzęt multimedialny, część III – materiały warsztatowe.

3. Wykonawca składa ofertę wg. załącznika nr 2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych zgodnie z załącznikami od 2A do 2C do IWZ, stanowiącymi formularz cenowy:

- 1) W części I – Pomoce dydaktyczne (wg. Załącznika nr 2A do IWZ);
- 2) w części II – Sprzęt multimedialny (wg. Załącznika nr 2B do IWZ);
- 3) w części III – Materiały warsztatowe (wg. Załącznika nr 2 C do IWZ);

4. Kody Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

39162100-6 – pomoce dydaktyczne
30200000-1 – urządzenia komputerowe

5. Miejscem dostaw i wydania towaru są wskazane przez zamawiającego placówki oświatowe, których szczegółowy podział zawiera załącznik nr 3A-3G.

UWAGA!

6. Podane w opisie przedmiotu zamówienia parametry są parametrami minimalnymi sprzętu.
7. Jeśli do właściwego funkcjonowania przedmiotu zamówienia wymagane są materiały eksploatacyjne, cena podawana w ofercie powinna uwzględnić wymagane materiały eksploatacyjne. Zamawiający wymaga, żeby oferowane materiały eksploatacyjne były fabrycznie nowe, oryginalne i zalecane przez producenta sprzętu.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie braki i wady przedmiotu zamówienia, w tym powstałe w czasie transportu.
9. Wykonawca przekazuje zamawiającemu na dostarczone wyposażenie gwarancję producentów. Wykonawca zobowiązuje się przekazać zamawiającemu dokument

gwarancyjny w dniu odbioru przedmiotu dostawy. Dokument ten winien określić warunki serwisowania gwarancyjnego i pogwarancyjnego, okres gwarancji, terminy usunięcia stwierdzonych wad i usterek, a także wskazać całość świadczeń gwaranta na rzecz zamawiającego. Wymagany system serwisu jest serwis „door to door”.

10. Wyposażenie określone w przedmiocie zamówienia musi spełniać określone innymi przepisami wymogi jakościowe i bezpieczeństwa. Wszystkie składniki wyposażenia muszą być fabrycznie nowe oraz spełniać wymagania, wynikające z odrębnych przepisów w zakresie ich stosowania w obiektach szkolnych/przedszkolnych.

11. Dostarczony sprzęt winien być nowy, nieużywanym bez wad i uszkodzeń.

Rozdział 4 TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin zakończenia realizacji zamówienia –

1. Część I – 14 dni od dnia podpisania umowy
2. Część II – 14 dni od dnia podpisania umowy
3. Część III – 14 dni od dnia podpisania umowy

Rozdział 5 WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty w celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

- 1) wypełniony formularz oferty zgodny z treścią załącznika nr 2 do specyfikacji IWZ wraz z arkuszami wyceny dla każdej części zamówienia, dla której składana jest oferta, stanowiącymi załączniki 2A do 2 C do IWZ.
- 2) Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp- załącznik nr 4 do IWZ,
- 2) Ewentualne pełnomocnictwa,

Rozdział 6 INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Skany oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informację zamawiający i wykonawcy przekazują e – mailem na adres: sekretariat @gmina-bartoszyce.pl.

2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informację e – mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami w godz. od 7:00 do 15:00, tel. 89/7627719 są:

w sprawach przedmiotu zamówienia – Iwona Birecka kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Sportu oraz podinspektor Magdalena Kraśna.

4. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień dotyczących treści IWZ niezwłocznie przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek wysłany e- mailem wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający niezwłocznie prześle treść zapytania oraz udzieli wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którym doręczono IWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej.

5. Przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść IWZ. Dokonane modyfikacje w formie uzupełnienia zamawiający przekaże drogą mailową wszystkim wykonawcom i staną się one integralną częścią IWZ. Dokonane modyfikacje zamawiający umieści na stronie internetowej.
6. Zamawiający przedłuży termin składania oferty z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści IWZ, jeżeli niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację IWZ.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie IWZ.
7. Nie przewiduję się zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści IWZ.

Rozdział 7 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, wg załączonego do IWZ formularza oferty. Ofertę stanowić będzie formularz oferty wraz z załącznikami wymienionymi w rozdziale 5 IWZ.
2. Ofertę należy przesłać w formie skanu pisma e-mailem.
3. Wszystkie dokumenty winny być aktualne w terminie składania ofert.
5. Oferta oraz wszelkie oświadczenia powinny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
6. Wszystkie zadrukowane strony oferty i załączników powinny być sporządzone ściśle według porządku zagadnień, określonego w niniejszej specyfikacji, kolejno ponumerowane i opatrzone podpisem wykonawcy.
7. Oferta winna zawierać spis wszystkich przedkładanych dokumentów, w tym załączników.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
9. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
10. Wszelkie poprawki (poprawki należy dokonywać poprzez przekreślenie i zapisanie poprawnej informacji obok) dokonane w treści oferty (przed jej złożeniem) powinny być opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę. Jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika, pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile wynika ono z dokumentów załączonych do oferty.
11. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, które zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom. W przypadku realizacji zamówienia bez udziału podwykonawców, należy taką informację umieścić w formularzu ofertowym.
12. Ofertę należy przesłać mailem w treści wiadomości wpisując:

Projekt „Kreatywne przedszkolaki w Gminie Bartoszyce” – oferta cenowa

13. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.
14. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Wycofanie lub zmiany należy złożyć według takich samych zasad jak składana oferta, z dopiskiem „ Wycofanie” lub „Zmiana”. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że pisemne powiadomienie wpłynie do zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
15. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

Rozdział 8 MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce oraz termin składania ofert

- 1) Oferty należy wysyłać do zamawiającego mailowo na adres: sekretariat@gmina-bartoszyce.pl codziennie w dni pracy Urzędu, w godz. 7:00 – 15:00;
- 2) Termin składania ofert upływa dnia 25 lipca 2018 r. roku o godz. 15.00. Oferty otrzymane przez zamawiającego po podanym terminie, zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce oraz termin rozpatrzenia ofert

- 1) W dniach 26 lipca – 27 lipca 2018r. wyznaczony pracownik dokona badania ofert. Z przeprowadzonych czynności zostanie przygotowana notatka służbowa.

Rozdział 9 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Zamawiający informuje, że w sytuacji, gdy mowa jest o cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1830)
2. Oferta musi zawierać cenę ofertową w złotych polskich, wszelkie wartości należy podać w zł, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
3. Nie dopuszcza się stosowania upustów (zarówno do wyliczonych cen jednostkowych, jak i do ogólnej ceny oferty).
4. W ofercie należy podać cenę za całość zamówienia w wysokości brutto (łącznie z VAT) wyliczoną na formularzu cenowym (zał. 2 do IWZ) jako sumę cen ryczałtowych brutto za poszczególne części zamówienia.
5. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia (w tym również transportu i wydania towaru w miejscach wskazanych do dostawy, szczegółowy podział zawiera zał. 3A-3G IWZ. Przyjęte w umowie wynagrodzenie ryczałtowe będzie niezmiennie przez cały czas realizacji zamówienia.
6. Cena w formularzu ofertowym winna być podana w złotych polskich cyframi i słownie. Wykonawca podaje cenę brutto (zawierającą cenę netto i należny podatek VAT od towarów i usług). Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy.
7. Cena oferty nie podlega negocjacom i zmianom.

Rozdział 10 OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryteria

- 1) Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena brutto. Przy czym kryterium to otrzymuje wagę jak poniżej:

Cena – 100% wagi

- 2) Zamawiający oceniać będzie oferty wyłącznie w oparciu o wskazane kryterium, w skali punktowej od 0- 100 na podstawie ceny brutto.
- 3) W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom w każdej części zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

2. Sposób oceny oferty

- 1) Przy ocenie wyznaczony pracownik będzie postępować zgodnie z przesłanką określoną w kryterium oceny ofert.

2) Spośród ocenianych ofert zostanie wybrana oferta, która spełnia wymagania IWZ i przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny.

Rozdział 11 WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. **Wykonawca musi wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny oferowanej brutto dla części II.**
3. Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielonych przez podmiot, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2018 r.,poz. 110)
4. Wykonawca musi wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w pełnej wysokości przed podpisaniem umowy.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
6. Zamawiający zwraca 70 % kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia odbioru przedmiotu zamówienia i uznania zamówienia za należyte wykonane. Kwotę w wysokości 30 % pozostawia się na zabezpieczenie z tytułu gwarancji, którą to zwraca się nie później niż w ciągu 15 dni po upływie gwarancji.

Rozdział 12 ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJACY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany wykonawca zawarł z nim umowę, na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do IWZ, będącym jego integralną częścią.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w IWZ oraz określił warunki takiej zmiany.

Bartoszyce, dnia 18 lipca 2018 r.

IWZ zatwierdził:
/-/ Jadwiga Gut
Wójt Gminy Bartoszyce