

Numer referencyjny nadany sprawie przez Prowadzącego postępowanie:

DW 12/2018/OWK

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Postępowanie prowadzone w trybie:

Przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.).

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych, papieru A4 oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby realizacji projektu „Od szkolenia do zatrudnienia - EFS” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Oś I, Priorytetu Inwestycyjnego 8.ii, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), Działanie 1.3, Podziałanie 1.3.1.

Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy działa w imieniu i na rzecz Komendy Głównej Ochotniczych Hufców Pracy na podstawie udzielonego pełnomocnictwa nr KG.BPEW.012.1.15.2018 z dnia 21 lutego 2018 roku.

Kod CPV:

1. 30192000-1 – wyroby biurowe
2. 30197630-1 – papier do drukowania
3. 30125110-5 – toner do drukarek laserowych/faksów

Opole, 09-05-2018 r.

Zatwierdził:



Dariusz Medoliński

Wojewódzki Komendant OWK OHP

1. Informacje o Zamawiającym i Prowadzącym postępowanie

1.1. Zamawiający: Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy
ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa
tel. 22 578-47-01/02
fax 22 578-47-47
e-mail: komendaglownaohp@ohp.pl
<https://www.ohp.pl>

1.2. Prowadzący postępowanie: Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy z siedzibą w Opolu (45-071) przy ulicy Armii Krajowej 4 reprezentowana przez Dariusza Medolińskiego – Wojewódzkiego Komendanta Ochotniczych Hufców Pracy, działającego na podstawie pełnomocnictwa z dnia 21 lutego 2018 roku.

Opolska Wojewódzka Komenda OHP w Opolu

ul. Armii Krajowej 4

45-071 Opole

Strona internetowa:

główna: www.opolska.ohp.pl;

BIP – zamówienia publiczne:

<http://ohp.opole.sisco.info/>

Adres e-mail: opolska@ohp.pl

Godziny urzędowania: 7⁴⁵ – 15⁴⁵

Telefon/fax 077 453 88 82

NIP 7542098163; REGON 007003473

1.3. Dział prowadzący sprawę: Zespół ds. Wdrażania Programów Europejskich i Współpracy Międzynarodowej.

1.4. Osoba upoważniona do kontaktu:

Kinga Kucharska – w zakresie opisu przedmiotu zamówienia,

Marzena Tęgosik – w zakresie proceduralnym,

e-mail: opolska@ohp.pl;

1.5. Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można uzyskać nieodpłatnie w godz. od 8⁰⁰- 15⁰⁰ w siedzibie Prowadzący postępowanie, II piętro – sekretariat.

2. Tryb udzielenia zamówienia

2.1. Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity – Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) zwaną dalej „Pzp”.

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych, papieru A4 oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby realizacji projektu „Od szkolenia do zatrudnienia - EFS” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z podziałem na dwie części:

Część nr 1 – Dostawa artykułów biurowych i papieru A4

Część nr 2 – Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek

Dostawy będą realizowane do siedziby prowadzącego postępowanie, tj.:

Opolska Wojewódzka Komenda OHP w Opolu

ul. Armii Krajowej 4

45-071 Opole

- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik pkt 15 w SIWZ oraz załączniki nr 1A oraz 1B do SIWZ pn.: „Formularz cenowy”
Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia zamówienia materiałów biurowych i eksploatacyjnych wyszczególnionych w załącznikach 1A oraz 1B do SIWZ.
- 3.3. Prowadzący postępowanie dopuszcza składanie ofert częściowych - Wykonawcy mogą składać oferty na dowolną ilość części. Prowadzący postępowanie nie wprowadza ograniczeń dotyczących maksymalnej ilości części.
- 3.4. Prowadzący postępowanie nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3.5. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
- 3.6. Prowadzący postępowanie nie dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.
- 3.7. Wadium nie jest wymagane.

4. Termin wykonania zamówienia

- 4.1. Ramowy termin wykonania zamówienia: 7 dni od dnia zawarcia umowy.

5. Warunki udziału w postępowaniu.

- 5.1 W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, oraz nie podlegają wykluczeniu (wzór oświadczeń w formularzu ofertowym).

- 5.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 5.2.1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

- 5.2.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

- a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Prowadzący postępowanie nie stawia szczegółowych wymagań w tym zakresie
Wykonawca potwierdza spełnianie tego warunku poprzez złożenie oświadczenia (wg wzoru na załączniku nr 2)
- b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
Prowadzący postępowanie nie stawia szczegółowych wymagań w tym zakresie
Wykonawca potwierdza spełnianie tego warunku poprzez złożenie oświadczenia (wg wzoru na załączniku nr 2)
- c) zdolności technicznej lub zawodowej.
Prowadzący postępowanie nie stawia szczegółowych wymagań w tym zakresie
Wykonawca potwierdza spełnianie tego warunku poprzez złożenie oświadczenia (wg wzoru na załączniku nr 2)

Warunki zostaną spełnione, jeśli wykonawca złoży oświadczenia wg wzorów w formularzu ofertowym – (oświadczenia nr 1, 2, 3 i 4) o spełnianiu warunków udziału, o braku podstaw do wykluczenia oraz oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej, lub złoży listę członków grupy kapitałowej.

Prowadzący postępowanie zastrzega sobie, że najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

- 5.3. Prowadzący postępowanie nie zastrzega w ogłoszeniu o zamówieniu, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz inni wykonawcy, których działalność lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych.

6 Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

- 6.1 W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia, każdy z Wykonawców winien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty.
- 6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik do formularza ofertowego.
- 6.1.2. Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia – załącznik do formularza ofertowego
- 6.2 Wykonawca w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych przekazuje Prowadzącemu postępowanie oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Oświadczenie stanowi załącznik do formularza ofertowego.
- 6.3 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Prowadzącemu postępowanie, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów oddanymi mu do dyspozycji na potrzeby realizacji zamówienia. Prowadzący postępowanie oceni, czy udostępnione Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia.
- 6.4 Formularz ofertowy oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, muszą być podpisane (czytelnie lub nieczytelnie wraz z pieczętką imienną) przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy tj. przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań, wskazaną w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym. W przypadku złożenia oferty, bądź też dokonania innych czynności przez osobę lub osoby nie uwidocznione w odpisie KRS dla spółek prawa handlowego, bądź też dokonania innych czynności przez osobę lub osoby nie uwidocznione w odpisie z KRS dla spółek prawa handlowego, bądź nie będącą właścicielem firmy w przypadku innej formy prawnej, należy dołączyć prawnie skuteczne pełnomocnictwo lub upoważnienie osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z załączonych dokumentów.
- 6.5 Dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, a jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik także pełnomocnictwo określające zasady umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

7 Termin związania ofertą zamówienia na usługę społeczną

- 7.1 Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ, jednak nie dłużej niż: 30 dni.
7.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8 Opis sposobu przygotowywania oferty

- 8.1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim.
8.2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
8.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
8.4. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
8.5. Wszystkie zapisane strony oferty winny być ponumerowane. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, powinny być parafowane przez Wykonawcę.
8.6. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Prowadzący postępowanie dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego, co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
8.7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8.8. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert dot. zamówienia

9.1. Miejsce oraz termin składania ofert

- 9.1.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Prowadzącego postępowanie w Opolu, ul. Armii Krajowej 4 w sekretariacie w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	29.05.2018	do godz.	13:00
---------	------------	----------	-------

- 9.1.2. Ofertę należy złożyć w dwóch zaklejonych nieprzezroczystych, zabezpieczonych przed otwarciem kopertach:

- a) Zewnętrznej - opatrzonej pieczętką lub nazwą Wykonawcy składającego ofertę oraz dopiskiem:

Oferta – DW 12/2018/OWK,

Nie otwierać przed dniem: 29.05.2018r., do godz. 13:30.

- b) wewnętrznej - opatrzonej pieczętką lub nazwą Wykonawcy składającego ofertę oraz dopiskiem:

Oferta zamówienia - **Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych, papieru A4 oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby realizacji projektu „Od szkolenia do zatrudnienia - EFS” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Prowadzącego postępowanie:

Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Opolu
ul. Armii Krajowej 4, 45-071 Opole

- 9.1.3. Dla ofert przesyłanych pocztą lub przesyłką kurierską liczy się data i godzina dostarczenia do siedziby Prowadzący postępowanie.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Przedmiotowe zamówienie stanowi część większego zamówienia realizowanego na terenie całego kraju na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Komendę Główną OHP

9.2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert

9.2.1. Oferty będą otwierane w siedzibie Prowadzącego postępowanie w Opolu ul. Armii Krajowej 4 w Sali nr 1 (parter), w terminie:

dnia	29.05.2018	godz.	13:30
------	------------	-------	-------

10. Opis kryteriów, którymi Prowadzący postępowanie będzie się kierował przy wyborze oferty

10.1. Prowadzący postępowanie zastosował następujące kryteria oceny ofert:

- | | |
|-------------------|---------|
| a) kryterium cena | waga 60 |
| b) termin dostawy | waga 40 |

10.2. Sposób obliczenia punktów w kryterium:

10.2.1. **cena: C**

$$C = \frac{\text{cena brutto najniższej złożonej oferty}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 60$$

gdzie, **C** oznacza ilość punktów w kryterium Cena

Maksymalnie można uzyskać 80 punktów

10.2.2. **termin dostawy: T**

Za sposób oceny oferty w zakresie terminu dostawy oferta może uzyskać maksymalnie 40 punktów:

- 0 punktów za zadeklarowany maksymalnie 7 dniowy termin dostawy;
- 20 punktów za zadeklarowany maksymalnie 5 dniowy termin dostawy;
- 40 punktów za zadeklarowany maksymalnie 3 dniowy termin dostawy.

Prowadzący postępowanie przyzna powyższe punkty dla każdej części postępowania w zależności od zadeklarowanego w formularzu ofertowym terminu dostawy od dnia podpisania umowy. Maksymalny termin dostawy wynosi 7 dni od dnia podpisania umowy. W przypadku, gdy Wykonawca nie wypełni powyższych informacji w formularzu ofertowym, nie będą one podlegały uzupełnieniu, a Wykonawca otrzyma w tym kryterium oceny ofert 0,00 punktów.

Ilość punktów przyznanych ofercie = C + T. Maksymalnie można uzyskać 100 pkt.

Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów.

Prowadzący postępowanie odrzuci ofertę, jeżeli:

- jest niezgodna z ustawą Pzp;
- jej treść nie odpowiada treści SIWZ z zastrzeżeniem pkt 13.8 SIWZ;
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Przedmiotowe zamówienie stanowi część większego zamówienia realizowanego na terenie całego kraju na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Komendę Główną OHP

- zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 13.8 SIWZ;
- wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2 ustawy Pzp, na przedłużenie terminu związania ofertą;
- jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne

- 11.1. Wykonawca, który postępowanie wygrał będzie zobowiązany do podpisania umowy, na realizację zamówienia, której wzór określa **załącznik nr 2** do SIWZ.
- 11.2. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od podpisania umowy, wówczas Prowadzący postępowanie skorzysta z prawa wyboru kolejnej najkorzystniejszej i ważnej oferty bez potrzeby organizowania kolejnego postępowania przetargowego.
- 11.3. Do zawartej umowy mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
- 11.4. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
- 11.5. Prowadzący postępowanie zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie wskazanym Wykonawcy wyznaczonym w przesłanym zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 11.6. Prowadzący postępowanie prześle zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty faksem, e-mailem (na adres e-mail, nr faksu wskazany przez Wykonawców w złożonych ofertach).
- 11.7. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie **do 30 dni** od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT/ rachunku i będzie następować w oparciu o protokół przyjęcia/odbioru (wzór stanowi zał. 1 do wzoru umowy) podpisany przez Prowadzącego postępowanie i Wykonawcę oraz fakturę VAT.
- 11.8. Dniem zapłaty jest dzień dokonania przelewu przez Prowadzącego postępowanie na konto Wykonawcy.
- 11.9. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z podpisanej z nim umowy, na osobę trzecią.
- 11.10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 11.11. Sprawy nieuregulowane w niniejszym punkcie SIWZ zostały zawarte we wzorze umowy na realizację zamówienia.
- 11.12. Ogłoszenie o zawarciu umowy zostanie opublikowane na stronie internetowej Prowadzącego postępowanie.
- 11.13. Prowadzący postępowanie dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w zakresie:
 - 11.13.1. zmian organizacyjnych stron np. zmiana reprezentacji lub siedziby firmy,
 - 11.13.2. zmian osób wyznaczonych do uzgodnień i koordynacji warunków umowy,
 - 11.13.3. w przypadku zmian unormowań prawnych powszechnie obowiązujących na przykład zmiana urzędowej stawki podatku VAT, stawki ZUS. W przypadku



- zmiany obowiązującej stawki podatku VAT, stawki ZUS Prowadzący postępowanie dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT lub ZUS. Strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia w przypadku realizacji tej części zamówienia, której w dniu zmiany stawki podatku VAT, stawki ZUS, jeszcze nie dokonano,
- 11.13.4. w innych sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy i mających charakter zmian nieistotnych tzn. takich, o których wiedza na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o to zamówienie lub na wynik postępowania,
 - 11.13.5. zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy,
 - 11.13.6. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy,
 - 11.13.7. zmiana osoby realizującej zamówienie w imieniu Wykonawcy w trakcie realizacji zamówienia możliwa jest wyłącznie za pisemną zgodą Prowadzącego postępowanie lub na wniosek Prowadzącego postępowanie.
 - 11.13.8. zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy w granicach uzasadnionego interesu Prowadzącego postępowanie.
 - 11.13.9. Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienia Prowadzącego postępowanie nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian.
 - 11.13.10. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za zgodą obu stron.

12. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

- 12.1. Prowadzący postępowanie zaleca Wykonawcom zapoznanie się z Działem VI – Środki ochrony prawnej ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

13. Informacje dodatkowe, z którymi Wykonawcy powinni się zapoznać:

- 13.1. Prowadzący postępowanie zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem "tajemnica przedsiębiorstwa" lub spięte/zszyte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty i oznaczone „tajemnica przedsiębiorstwa”.
- 13.2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, jednakże zmiana, wycofanie oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
- 13.3. Zmiana lub modyfikacja złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, jednakże koperty powinny być opatrzone dopiskiem "ZMIANA". W przypadku kilku „ZMIAN” kopertę/paczkę każdej zmiany należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR” przed upływem terminu składania ofert.
- 13.4. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE” przed upływem terminu składania ofert.
- 13.5. Prowadzący postępowanie informuje, że może badać oferty pod kątem rażąco niskiej ceny lub kosztu dla przypadków, w których Prowadzący postępowanie będzie miał wątpliwości do możliwości wykonania zamówienia a w szczególności zaoferowana cena lub koszt będzie niższy o więcej niż 30% ze średniej

- arytmetycznej wszystkich złożonych ofert z wyjątkiem ofert drastycznie zawyżonych (powyżej 100% od średniej arytmetycznej z pozostałych ofert) chyba, że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy. Prowadzący postępowanie odrzuci ofertę wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub dokonana ocena złożonych wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 13.6. Prowadzący postępowanie informuje, że wezwie Wykonawców, do uzupełnienia dokumentów, jeżeli będą braki w złożonej ofercie np. niepodpisane oświadczenia lub ich brak, brak pełnomocnictw lub błędne pełnomocnictwa.
 - 13.7. Prowadzący postępowanie informuje, że oferty złożone po terminie nie będą podlegały badaniu ofert i zostaną zwrócone Wykonawcy nieotwarte.
 - 13.8. Prowadzący postępowanie poprawi oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O poprawie innej omyłki Prowadzący postępowanie niezwłocznie powiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Prowadzący postępowanie odrzuci ofertę jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawę innej omyłki.
 - 13.9. W przypadku, gdy Wykonawca zechce powierzyć wykonanie zamówienia osobie trzeciej, Wykonawca ma obowiązek poinformowania pisemnie Prowadzącego postępowanie. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazania podwykonawców.
 - 13.10. Powierzenie wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcy nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami zamówienia/umowy.
 - 13.11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dochowanie przez podwykonawców warunków zamówienia/umowy oraz odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
 - 13.12. Prowadzący postępowanie unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach podanych w art. 93 ustawy Pzp.

14. Wymagana zawartość oferty oraz dokumentów/załączników/oświadczeń, jakie musi złożyć Wykonawca w przedmiotowym postępowaniu:

Formularz oferty:

1. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
2. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
3. oświadczenie o grupie kapitałowej.

15. Załącznik – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia

- 1.1. Dostawa (w ramach kosztów pośrednich) materiałów biurowych, papieru A4 oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby realizacji projektu „Od szkolenia do zatrudnienia - EFS” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



- 1.2.** Wymagania w zakresie materiałów eksploatacyjnych
- 1.3.** Zamawiający dopuszcza zaoferowanie materiałów eksploatacyjnych równoważnych (tzw. zamienniki). Przez równoważne Zamawiający rozumie produkty w pełni kompatybilne z urządzeniami w których mają być użytkowane jako materiały eksploatacyjne, oraz posiadające nie gorsze niż produkty oryginalne parametry w zakresie wydajności, niezawodności oraz jakości. Zamontowanie oraz używanie materiałów eksploatacyjnych równoważnych nie może powodować utraty gwarancji producenta urządzeń.
- 1.4.** Oferowane materiały eksploatacyjne równoważne muszą być wytworzone pod nadzorem zintegrowanego systemu zarządzania jakością, środowiskiem oraz BHP zgodnego z wymogami norm:
- ISO 9001:2008 w zakresie projektowania, produkcji, testowania i dystrybucji komputerowych materiałów eksploatacyjnych,
 - ISO 14001:2004,
 - PN-N 18001:2004.
- Certyfikat winien być dostarczony na wezwanie Zamawiającego.
- 1.5.** Zamawiający wymaga, przedstawienia na żądanie Zamawiającego deklaracji zgodności oferowanych materiałów eksploatacyjnych posiadających elementy elektroniczne z wymogami Dyrektywy EMC 2004/108/WE Parlamentu Europejskiego Rady z dnia 15 grudnia 2004 r.
Podstawą do wystawienia deklaracji zgodności CE, powinny być badania produktów wykonane zgodnie z normami zharmonizowanymi z dyrektywą EMC, określającymi wymagania w tym zakresie: PN-EN 55022: 2012, PN-EN 55024:2011.
- 1.6.** Oferowane produkty muszą być fabrycznie nowe, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo i symbolem produktu, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem odpowiednie do uszczelnień stosowanych przez producentów urządzeń i gwarantujące bezpieczeństwo użytkowania. Zamawiający nie dopuszcza materiałów eksploatacyjnych regenerowanych.
- 1.7.** Zamawiający wymaga, aby produkty równoważne objęte były dożywotnią gwarancją (bez limitu czasu i stopnia zużycia, trwającą do momentu wyczerpania ładunku barwiącego).
- 1.8.** Oferowane równoważne materiały eksploatacyjne nie mogą powodować ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz zaniżyć jakości wydruku w stosunku do oryginalnych. Wymagana jest również pełna kompatybilność z oprogramowaniem sprzętu: informowanie o liczbie wydrukowanych stron, poziomie zużycia tonera, tuszu, głowicy – jeśli sprzęt posiada takie możliwości. W przypadku kiedy produkt oryginalny posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku, produkt równoważny winien posiadać analogiczny element działający w ten sam sposób.
- 1.9.** Równoważne materiały eksploatacyjne nie mogą naruszać zastrzeżeń patentowych producentów urządzeń drukujących.