



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

SPIS TREŚCI:

- ROZDZIAŁ I – Informacje o Zamawiającym, prowadzącym postępowanie;
- ROZDZIAŁ II - Tryb udzielenia zamówienia;
- ROZDZIAŁ III - Opis przedmiotu zamówienia;
- ROZDZIAŁ IV – Termin wykonania zamówienia, gwarancja i płatność;
- ROZDZIAŁ V – Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa Wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie;
- ROZDZIAŁ VI - Warunki udziału w postępowaniu;
- ROZDZIAŁ VII – Opis sposobu przygotowania oferty;
- ROZDZIAŁ VIII – Wymagania dotyczące wadium;
- ROZDZIAŁ IX – Termin związania ofertą;
- ROZDZIAŁ X – Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami;
- ROZDZIAŁ XI – Miejsce oraz termin składania ofert;
- ROZDZIAŁ XII – Opis sposobu obliczenia ceny, kryteria oceny oferty i wybór oferty najkorzystniejszej;
- ROZDZIAŁ XIII – Jawność postępowania;
- ROZDZIAŁ XIV – Informacje o formalnościach jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
- ROZDZIAŁ XV – Zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
- ROZDZIAŁ XVI – Aukcja elektroniczna;
- ROZDZIAŁ XVII – Wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 4;
- ROZDZIAŁ XVIII – Zawarcie umowy;
- ROZDZIAŁ XIX – Dopuszczenie zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian;
- ROZDZIAŁ XX – Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
- ROZDZIAŁ XXI – Postanowienia końcowe.

ZAŁĄCZNIKI :

- Załącznik nr 1 - Oferta cenowa;
- Załącznik nr 2a - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 2b - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie grupa kapitałowa;
- Załącznik nr 4 - Wzór umowy;
- Załącznik nr 5 - Wykaz dostaw;
- Załącznik nr 6a – Kalkulacja cenowa materiały biurowe;

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych, papieru kserograficznego dla Zachodniopomorskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Szczecinie i jednostek organizacyjnych na potrzeby realizacji projektu systemowego „Od szkolenia do zatrudnienia - YEI” realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

I. Informacje o Zamawiającym i Prowadzącym postępowanie

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiającym jest:

Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy
ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa
tel. 22 578-47-01/02
www.ohp.pl

2. JEDNOSTKA PROWADZĄCA POSTĘPOWANIE

1. Jednostką organizacyjną prowadzącą postępowanie jest Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda OHP w Szczecinie reprezentowana przez Tomasza Namiecińskiego – Wojewódzkiego Komendanta Ochotniczych Hufców Pracy, działającego na podstawie pełnomocnictwa nr KG.BPEW.012.1.30.2018 z dnia 21 lutego 2018 roku.

Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Szczecinie
ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin.

Strona internetowa: www.zachodniopomorska.ohp.pl; www.zachodniopomorska-bip.ohp.pl

Adres e-mail : zachodniopomorska@ohp.pl

Telefon: 91 812-79-81

zwana w dalszej części warunków zamówienia „Zamawiającym”

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Tryb udzielania zamówienia: przetarg nieograniczony na podstawie art. 39 w zw. z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych z późn zm. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, ze zm.) zwanej dalej „ustawą pzp.”, oraz aktów wykonawczych do ustawy pzp.
2. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest w procedurze o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.
4. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - a) portal internetowy Urzędu Zamówień Publicznych,
 - b) strona internetowa ZWK OHP w Szczecinie: www.zachodniopomorska-bip.ohp.pl,
 - c) tablica ogłoszeń w budynku w którym znajduje się siedziba ZWK OHP.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

III. Opis przedmiotu zamówienia

Kod CPV

30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe

A. INFORMACJE OGÓLNE

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych i papieru kserograficznego dla Zachodniopomorskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Szczecinie i jednostek organizacyjnych na potrzeby realizacji projektu systemowego „Od szkolenia do zatrudnienia - YEI” realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

Realizacja dostaw odbędzie się do następujących miejscowości:

1. Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda OHP w Szczecinie, ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin,
2. Hufiec Pracy w Świnoujściu, ul. Norweska 12, 72-602 Świnoujście
3. Młodzieżowe Centrum Kariery w Trzebiatowie, ul. Witosa 8, 72-320 Trzebiatów
4. Młodzieżowe Centrum Kariery w Policach, ul. Tanowska 8, 72-010 Police
5. Młodzieżowe Centrum Kariery w Szczecinie, al. Jana Pawła II 50, 70-413 Szczecin
6. Hufiec Pracy w Szczecinie, ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin
7. Młodzieżowe Centrum Kariery w Łobzie, ul. Krótka 2, 73-150 Łobez
8. Młodzieżowe Centrum Kariery w Gryfinie, ul. Szczecińska 19, 74-100 Gryfino
9. Ośrodek Szkolenia i Wychowania w Rowie – Trzcińsko-Zdroju, Rów 27 a, 74-300 Myślibórz
10. Młodzieżowe Centrum Kariery w Barlinku, ul. Św. Bonifacego 36 74-320 Barlinek
11. Młodzieżowe Centrum Kariery w Pyrzycach, ul. Stargardzka 27, 74-200 Pyrzyce
12. Młodzieżowe Centrum Kariery w Stargardzie, ul. Jugosłowiańska 22 a, 73-110 Stargard
13. Ośrodek Szkolenia i Wychowania w Stargardzie, ul. Jugosłowiańska 22 a, 73-110 Stargard
14. Młodzieżowe Centrum Kariery w Choszcznie, ul. Chrobrego 27 a, 73-200 Choszczno
15. Punkt Pośrednictwa Pracy w Kołobrzegu, ul. 1 Maja 47, 78-100 Kołobrzeg
16. Młodzieżowe Centrum Kariery w Świdwinie, ul. Mieszka I, 78-300 Świdwin
17. Młodzieżowe Centrum Kariery w Białogardzie, ul. Mickiewicza 26, 78-200 Białogard
18. Młodzieżowe Centrum Kariery w Koszalinie, ul. Morska 43, 75-215 Koszalin
19. Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży w Koszalinie, ul. Morska 43, 75-215 Koszalin
20. Młodzieżowe Centrum Kariery w Sławnie, ul. Curie-Skłodowskiej 9, 76-100 Sławno
21. Młodzieżowe Centrum Kariery w Złocieniu, ul. Czaplinska 3, 78-520 Złocieniec
22. Hufiec Pracy w Szczecinku, ul. Kościuszki 47/49, 78-400 Szczecinek
23. Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Szczecinku, ul. Kościuszki 47/49, 78-400 Szczecinek
24. Hufiec Pracy w Wałczu, ul. Bankowa 13, 78-600 Wałcz
25. Młodzieżowe Centrum Kariery w Wałczu, ul. Zdobywców Wahu Pomorskiego 54, 78-600 Wałcz

1. Wykaz materiałów biurowych przedstawia poniższa tabela:

Lp.	WYKAZ MATERIAŁÓW BIUROWYCH - asortyment	j.m.	ilość
1	Antyrama duża format B2 500 mm x 700 mm plexi	szt.	25
2	Karteczki samoprzylepne, wymiary 76x76mm żółte 100 kartek/op.	op.	40
3	Karteczki samoprzylepne, wymiary 50x40mm żółte 100 kartek/op.	op.	40
4	Zakładki indeksujące 12x45mm, foliowe. 1 kpl - 5 kolorów x 25szt.	op.	58
5	Koszulka groszkowa A4 PP 100 sztuk/op.	op.	72

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

6	Spinacze metalowe okrągłe R33/100 szt.	op.	48
7	Zszywki 24/6, op. 1000 szt.	op.	48
8	Długopis automatyczny, trójkątny korpus, gumowy uchwyt, wymienny wkład, z klipem, niebieski kolor tuszu	szt.	480
9	Segregator A-4 SZEROKI, z dźwignią i dociskaczem: grzbiet o szerokości od 70 mm do 75 mm oklejony poliolefiną na zewnątrz, wewnątrz papierem, na grzbiecie wzmocniony otwór na palec, dwa otwory na przedniej okładce, na dolnych krawędziach metalowe okucia, z wymienną etykietą - /różne kolory/	szt.	170
10	Klej biurowy w szyfcie 36g	szt.	82
11	Rozszywacz typu Eagle 1029	szt.	6
12	Przekładki do segregatora A4 1/3 100 kart kartonowe kolorowe 240x105mm. Opakowanie 100 sztuk	szt.	48
13	Piéro kulkowe wymazywalne, ergonomiczny uchwyt, nakrętka, wymazująca końcówka, kolor tuszu: niebieski	szt.	20
14	Dziennik lekcyjny MEN-I/6	szt.	24
15	Taśma klejąca, biurowa, przezroczysta szerokość 18mm x długość 10m	szt.	48
16	Pendrive 8 GB	szt.	26
17	Klipsy archiwizujące plastikowe opakowanie-100 szt.	op.	10
18	Temperówka podwójna metalowa do ołówków i kredek tradycyjnych oraz grubych o średnicy 11mm	szt.	24
19	Komplet 4 sztuk zakreślaczy ze skuwką z klipsem ścięta końcówka, grubość linii pisania 2-5 mm obudowa w kolorze atramentu 4 kolory: różowy, zielony, pomarańczowy, żółty	op.	48
20	Blok biurowy A4 100 kartek	szt.	48
21	Duża gumka polimerowa do wymazywania ołówka, węgla, pasteli, kredek, z bardzo dobrą ścieralnością, nie rozmazując grafitu lub pigmentu, tylko "zbiera" go z papieru. Elastyczna, nie krusząca się i nie niszcząca papieru.	szt.	24
22	Ołówek z gumką HB	szt.	240
23	Deska z klipem A4, różne kolory (czerwony, zielony, niebieski, czarny)	szt.	30

Lp.	WYKAZ PAPIERU - asortyment	j.m.	ilość
1	Papier ksero – papier uniwersalny o gramaturze, co najmniej 80 g/m2 klasy B, przeznaczony do kopiarek, drukarek laserowych i atramentowych oraz do wydruków kolorowych o mniejszej rozdzielczości, białość średnia powyżej 143% wg skali białości CIE, ryza 500 arkuszy, format A4-biały	ryza	390
2	Papier ksero A4 gramatura 160g/m2 biały, op. 250 szt./op	op.	5

- Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych. Nazwy własne takie jak np. „Eagle” i inne zostały użyte przez Zamawiającego tylko przykładowo. Wykonawca może zaoferować produkt o innej nazwie pod warunkiem, że posiadać on będzie nie niższe parametry oraz właściwości niż produkty podane przykładowo. W takim przypadku należy zaznaczyć jakiego produktu dotyczy oferta równoważna.
- Zamawiający wymaga, aby w swojej propozycji cenowej (ofercie) Wykonawca uwzględnił wszelkie koszty związane z niżej wymienionymi wymaganiami. W tym koszty dostarczania oraz zapewnienia wniesienia zamawianych materiałów biurowych do pomieszczeń wskazanych przez pracownika Zamawiającego w siedzibie ZWK OHP w Szczecinie lub podległych jednostkach organizacyjnych.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

4. Zamawiający wymaga, aby dostarczane artykuły były nowe, wysokiej jakości, spełniały wymagane parametry i standardy jakościowe.
5. Wszystkie artykuły, jeżeli tego wymagają odpowiednie przepisy prawa, muszą posiadać stosowne atesty lub certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego.
6. Za wady fizyczne Strony uznają w szczególności:
 - a) jakąkolwiek niezgodność towaru z opisem przedmiotu zamówienia,
 - b) wady zmniejszające wartość przedmiotu umowy w stosunku do wartości podanej w kalkulacji cenowej,
 - c) brak właściwych parametrów papieru kserograficznego,
 - d) dostawę w stanie niezpełnym w stosunku do rodzaju i ilości dostaw określonych w pisemnym zamówieniu.
9. Odbiór przedmiotu umowy potwierdzony zostanie protokołami odbioru podpisanymi przez osobę do kontaktu wskazaną w zamówieniu lub innymi dokumentami potwierdzającymi odbiór przedmiotu umowy, np. dowód wydania towaru WZ, który musi zawierać następujące informacje: kto i komu przekazał przedmiot zamówienia; miejsce dostawy; dokładny adres; szczegółowy wykaz artykułów wraz z ich ilością; podpis osoby, która odebrała towar.
10. Dostawa artykułów biurowych, papieru odbędzie się w dniu złożenia zamówienia telefaksem lub pocztą elektroniczną, przez koordynatora projektu – Panią Joannę Maciurzyńską; telefaks: 91/812-79-81; e-mail: j.maciurzynska@ohp.pl, w ilościach określonych w zgłoszonym zamówieniu.
11. Dostawy muszą być awizowane, a czas dostawy uzgodniony telefonicznie z pracownikiem ZWK OHP wymienionym w zgłoszonym zamówieniu w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.
12. Osobą upoważnioną do odbioru dostawy jest pracownik ZWK OHP wymieniony w zgłoszonym zamówieniu. Przekazanie dostawy innej osobie skutkuje uznaniem jej za niedostarczoną.
13. Wykonawca wraz z dostawą zobowiązany jest do wniesienia zamawianych artykułów do pomieszczeń wskazanych przez osobę upoważnioną do odbioru.
14. Odbiór przedmiotu umowy potwierdzony zostanie podpisanymi przez przedstawicieli Stron protokołami odbioru – wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszej umowy.
15. Zamawiane artykuły winny być dostarczone do Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych.
16. W przypadku wykrycia wad w dostarczonych materiałach, Zamawiający poinformuje o nich Wykonawcę w momencie ich wykrycia. Reklamacja zostanie rozpatrzona w ciągu 3 dni roboczych po dniu jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego, a Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe materiały na nowe, wolne od wad lub zgodnie z warunkami zamówienia w terminie 5 dni roboczych, liczonych od dnia następnego po dniu rozpatrzenia reklamacji.
17. Szczegółowy wykaz artykułów zawarty jest w kalkulacji cenowej – załącznik nr 6a po wypełnieniu których, Wykonawca skalkuluje łączną wartość zamówienia dla Części.
18. Podana w Formularzu ofertowym wartość zamówienia brutto posłuży do wyboru najkorzystniejszej oferty, natomiast do rozliczeń za realizację przedmiotu zamówienia w trakcie trwania umowy stosowane będą ceny jednostkowe dostawy poszczególnych asortymentów. Zaleca się, aby dostawa artykułów w pisemnym zamówieniu Zamawiającego była jednorazowa.
19. Podstawą do wystawienia faktury za realizację przedmiotu umowy będą protokoły odbioru lub inne dokumenty potwierdzające odbiór przedmiotu zamówienia, podpisane przez Zamawiającego bez zastrzeżeń. Za dostawę przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury VAT obliczoną jako iloczyn faktycznie dostarczonych i odebranych sztuk oraz ich cen jednostkowych zawartych w kalkulacji cenowej.
20. Płatność nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z protokołem odbioru przedmiotu umowy całego zamówienia.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

Rozdzielnik dostaw:

LP	Miejsce dostawy	Osoba do kontaktu
1.	ZWK OHP Szczecin, ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin	Aleksandra Kamińska, 91 812 79 81 w. 143
2.	HP Świnoujście, ul. Norweska 12, 72-602 Świnoujście	Karolina Radwańska, 91 326 04 27
3.	MCK Trzebiatów, ul. Witosza 8, 72-320 Trzebiatów	Jarosław Jankowski, tel. 91 384 68 21
4.	MCK Police, ul. Tanowska 8, 72-010 Police	Agnieszka Miś, tel. 91 317 87 20
5.	MCK Szczecin, Al. Papieża Jana Pawła II 50, 70-413 Szczecin	Pola Rechinbach-Piotrowicz, 91 433 36 17
6.	HP Szczecin, ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin	Daria Ptaszyńska, 91 812 79 81 w. 128
7.	MCK Łobez, ul. Krótka 2, 73-150 Łobez	Magdalena Śniadecka, 501 787 117
8.	MCK Gryfino, ul. Szczecińska 19, 74-100 Gryfino	Tomasz Słobodzian, 91 469 54 03
9.	OSiW Rów-Trzcińsko, Rów 27a, 74-300 Myślibórz	Jacek Kozłowski, 95 747 08 81
10.	MCK Barlinek ul Św. Bonifacego 36, 74-320 Barlinek	Magdalena Maj, 95 746 35 43, wew. 445
11.	MCK Pyrzyce, Stargardzka 27, 74-200 Pyrzyce	Marta Czarnof, 91 578 16 79
12.	MCK Stargard, ul. Jugosłowiańska 22a, 73-110 Stargard	Ewa Zygnerska, 91 573 38 86
13.	OSiW Stargard, ul Jugosłowiańska 22a, 73-110 Stargard	Katarzyna Pieniążek, 91 573 38 82
14.	MCK Choszczno, ul. Chrobrego 27a, 73-200 Choszczno	Magdalena Stefańska, 792 095 444
15.	PPP Kołobrzeg, 1 Maja 47, 78-100 Kołobrzeg	Kamila Wierzbicka, 94 35 246 67
16.	MCK Świdwin, ul. Mieszka I 16, 78-300 Świdwin	Krzysztof Szewczuk, 516 154 313
17.	MCK Białogard, ul. Mickiewicza 26, 78-200 Białogard	Justyna Kraszewska, 94 722 09 02
18.	MCK Koszalin, ul. Morska 43, 75-215	Aldona Kalman, 94 717 06 06
19.	CEiPM Koszalin, ul. Morska 43 75-215 Koszalin	Elżbieta Gewartowska, 94 343 10 36 wew. 337
20.	MCK Sławno, ul. M.C. Skłodowskiej 9, 76-100 Sławno	Wioleta Bart, 59 810 00 91
21.	MCK Złocieniec, ul. Czaplinecka 3, 78-520 Złocieniec	Emilia Jakubowska, 94 372 41 84
22.	HP Szczecinek ul. Kościuszki 47-49, 78-400 Szczecinek	Elżbieta Niepelt, 608 476 501
23.	OSZ Szczecinek, ul. Kościuszki 47-49 78-400 Szczecinek	Roman Tranbowicz, 604 875 434
24.	HP Wałcz, ul. Bankowa 13, 78-600 Wałcz	Ireneusz Gaworek, 67 349 41 02
25.	MCK Wałcz ul. Zdobywców Wału Pomorskiego 54, 78-600 Wałcz	Karolina Nitka, 731 889 748

IV. Termin wykonania zamówienia, gwarancja i płatność:

1. Wymagany termin wykonania zamówienia **do dnia: 15.05.2018r.**
2. **Wymagana minimalna gwarancja 12 miesięcy** licząc od dnia podpisania końcowego protokołu odbioru.
3. Zamawiający przewiduje płatność wynagrodzenia jednorazowo, po wykonaniu i protokolarnym odbiorze dostaw, w terminie 30 dni od dnia dostarczenia faktury do Zamawiającego.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

V. Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa Wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie

1. Wykonawcy składający wspólne wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, ustalają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt.1 musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców.
3. Pełnomocnik Wykonawcy pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania, zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencje, itp.
4. Oferta wspólna Wykonawców powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ.
5. Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu,
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, wykaz wykonanych usług, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną lub składają osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5.
7. Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

VI. Warunki udziału w postępowaniu.

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, oraz nie podlegają wykluczeniu.

1. **O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 Prawa Zamówień Publicznych:**
 - 1) **nie są wykluczeni z postępowania** na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 Prawa Zamówień Publicznych, z zastrzeżeniem zapisów art. 24 ust. 8 ustawy Pzp, gdy Wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 ustawy Pzp).

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawca złoży Załącznik nr 2a, w celu spełnienia warunku o braku wykluczenia na podstawie art. 24 ust 5 pkt 1, Wykonawca powinien złożyć KRS lub odpowiedni wypis z CEDIG, lub wskazać adres strony internetowej, na której Zamawiający może w bezpłatny sposób pobrać powyższe dokumenty, oraz oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej.

- 2) **spełniają warunki udziału w postępowaniu** na podstawie art. 22 ust. 1b ustawy Pzp. dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w tym zakresie.
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w tym zakresie.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

c) **zdolności technicznej lub zawodowej**

- Zamawiający wymaga od Wykonawcy aby wykazał, że wykonał on należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy że wykonał – w tym okresie, przynajmniej 3 umowy o wartości końcowej nie mniejszej niż 20 000,00 zł brutto, w zakres których wchodziły dostawy materiałów biurowych.

Warunek zostanie uznany za spełniony, poprzez złożenie Załącznik nr 5 do SIWZ wykaz dostaw wraz z referencjami. W przypadku gdy Wykonawca wykonał dostawy spełniające w/w wymagania dla Zamawiającego, nie zachodzi konieczność dołączenia referencji do wykazu usług.

2. **Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:**

- 1) Formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1. W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument. Zamawiający wymaga, by oferowana cena na realizację zamówienia podana była w PLN (cyfrowo i słownie). Wykonawca jest obowiązany zaakceptować termin realizacji zamówienia, określony w pkt IV w SIWZ. Wykonawca jest obowiązany zaakceptować przedstawione przez Zamawiającego wymagania określające przedmiot zamówienia.
- 2) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy mają obowiązek złożyć **Załącznik nr 2b**.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.
- 3) W celu spełnienia warunku o braku wykluczenia na podstawie art. 24 ust 5 pkt 1 Wykonawca powinien złożyć KRS lub odpowiedni wypis z CEDIG, lub wskazać adres strony internetowej, na której Zamawiający może w bezpłatny sposób pobrać powyższe dokumenty.
- 4) Wykonawca w terminie 3 dni, od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego tj. <http://www.zachodniopomorska-bip.ohp.pl/?c=mdPrzetargi-emPokaz-207> informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust 5 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.
- 5) W celu wykazania spełnienia warunków Wykonawcy mają obowiązek złożyć **Załącznik nr 2a**.
- 6) Wykaz dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy że Wykonawca zrealizował – w tym okresie, przynajmniej 3 umowy o wartości końcowej nie mniejszej niż 20 000,00 zł brutto, w zakres których wchodziły dostawy materiałów biurowych. (**Załącznik nr 5**);
- 7) Wykonawcy zagraniczni:
 - a) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 - b) Dokumenty, o których mowa w pkt. a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
 - c) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. a) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym,

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt. b) stosuje się odpowiednio.

- d) W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
12. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, lub zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa także dokumenty dotyczące podwykonawców lub innych podmiotów (Załącznik nr 2b). Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca przedstawia dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.

3. Ocena w/w dokumentów.

- 1) Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
- 2) Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".
- 3) Jeżeli Wykonawca nie złożył dokumentów i oświadczeń wskazanych w niniejszym rozdziale lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielania wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 4) Dokumenty składane w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
- 5) Obligatoryjny wymóg zawierania umowy spółki cywilnej nie istnieje, jeżeli Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia są małżonkowie, którzy prowadzą przedsiębiorstwo stanowiące ich współwłasność łączną. W takim przypadku Zamawiający nie może także żądać od małżonków zawarcia przez nich umowy regulującej ich współpracę.
- 6) Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegają będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
- 7) Ofertę Wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.
- 8) Wykonawcy zagraniczni zobowiązani są złożyć dokumenty wymienione Rozdziale VI pkt. 2 ust. 11.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

A. Przygotowanie oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, czytelnie na papierze przy użyciu nośników pisma gwarantujących nienaruszalność zapisów.
2. Oferta winna zawierać formularz ofertowy, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych specyfikacji istotnych warunków zamówienia

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
4. Każdy Wykonawca ma prawo do złożenia tylko jednej oferty i może zaproponować tylko jedną cenę.
5. Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert wariantowych.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz udziałem w postępowaniu.
7. Formularz ofertowy i inne przewidziane warunkami zamówienia, oraz załączone przez Wykonawcę dokumenty, muszą być ponumerowane i podpisane przez Wykonawcę bądź przez osobę upoważnioną do jego reprezentowania, a strony nie zawierające wymaganego podpisu parafowane.
8. Dokumenty złożone w postaci odpisu (kserokopii) powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
9. Ofertę wraz z pozostałymi załącznikami należy złożyć w trwale zamkniętej i oznakowanej danymi Wykonawcy (pieczętka) kopercie z dopiskiem:

Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Szczecinie

ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin

sekretariat - pok. 304 III piętro

z dopiskiem

„Dostawa materiałów biurowych – NIE OTWIERAĆ

DO DNIA 25.04.2018 r. do godz. 11.15”

10. Każda poprawka dokonana w dokumentach oferty musi być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
11. Wszelkie uzupełnienia złożonej oferty, muszą być przygotowane i dostarczone przez Wykonawcę Zamawiającemu w analogiczny wyżej opisany sposób.
12. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste pomyłki pisarskie, rachunkowe, oraz inne omyłki niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

B. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta tych Wykonawców musi spełniać następujące warunki:

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. **Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- b) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt B ppkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
 6. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

C. Zmiana, wycofanie i zwrot oferty.

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje,
 - 2) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą

1. Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem posłańca, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615).
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

5. Numery telefonów, oraz poczty elektronicznej są wskazane w Rozdziale I niniejszych warunków zamówienia.
6. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, oraz informacje przekazane za pomocą środków opisanych w powyższym Rozdziale, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu.
7. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
8. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na adres jednostki prowadzącej postępowanie (Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda OHP w Szczecinie, ul. Dworcowa 19).
9. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
10. Zamawiający urzęduje w następujących dniach pracujących od poniedziałku do piątku w godzinach 7.45 - 15.45.
11. Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami jest:
 - a) Kierownik Zespołu, Specjalista ds. Zamówień Publicznych - **Mariusz Chudek** ; e-mail: m.chudek@ohp.pl ; tel. 91 812-79-81 wew. 138, w kwestiach proceduralnych,
 - b) w zakresie opisu przedmiotu zamówienia: Joanna Maciurzyńska, Kierownik zespołu ds. programów europejskich i współpracy międzynarodowej; e-mail: j.maciurzynska@ohp.pl , tel. 91 812-79-81 wew. 143w terminach w dni robocze w godz. pomiędzy 9.30 a 14.30

12. Zgodnie z art. 38 ustawy Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, *jednak nie później niż*: na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez ujawniania źródła zapytania) Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, a jeżeli SIWZ są udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.

Zamawiający zastrzega, że zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy w szczególnie uzasadnionych przypadkach może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia . Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej, chyba, że SIWZ nie podlega udostępnieniu na stronie internetowej. Przepis art. 37 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w **Zachodniopomorskiej Wojewódzkiej Komendzie Ochotniczych Hufców Pracy w Szczecinie, ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin w sekretariacie pokój 304**, w terminie do dnia **25.04.2018 r., do godz. 11:00**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

4. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. **25.04.2018** r., o godz. **11:15** w Zachodniopomorskiej Wojewódzkiej Komendzie Ochotniczych Hufców Pracy w Szczecinie, ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin, pok. nr 302.
5. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający podaje informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
6. Informacje, o których mowa w pkt. 5 Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny, kryteria oceny oferty i wybór oferty najkorzystniejszej.

1. Cena oferty powinna wynikać z Oferty cenowej, sporządzonej wg wzoru, stanowiącego **Załącznik nr 1** do SIWZ oraz kalkulacji cenowej do formularza ofertowego.
2. **Cena ofertowa** musi obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Błąd w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust.2 pkt 2 Pzp, spowoduje odrzucenie oferty.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

KRYTERIA WYBORU OFERT, SPOSÓB OCENY OFERT

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

1. **Cena – 60%**

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena (C)“:

$$1. C = \frac{\text{Cena najniższa z ofert}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 60 \%$$

W powyższym kryterium Wykonawca może zdobyć maksymalnie 60 pkt.

2. **Termin wymiany przedmiotu umowy na wolny od wad – 40%.**

- a) w tym samym dniu roboczym - 40 pkt
- b) pierwszy dzień roboczy po złożeniu reklamacji - 30 pkt,
- c) 2 dni robocze - 20 pkt,
- d) 3 dni robocze -10 pkt,
- e) powyżej 3 dni roboczych - 0 pkt

Termin wymiany dostarczonego wadliwego, niespełniającego jakości przedmiotu zamówienia. Wykonawca obowiązany jest wskazać w ofercie zasady wymiany wadliwego przedmiotu zamówienia określonych przez Zamawiającego Wykonawca może zdobyć maksymalnie 40 punktów.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

2. Komisja przetargowa oceni oferty sumując iloczyny uzyskane z poszczególnych kryteriów.
3. Wybrana zostanie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty, dokonywanie jakichkolwiek zmian w treści ofert oraz zmian wymagań zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. **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 ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. **Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający wzywa Wykonawców, jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.**
7. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
8. **Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, jeżeli zaistnieją przesłanki określone art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 Prawa Zamówień Publicznych, z zastrzeżeniem zapisów art. 24 ust. 8 ustawy Pzp, gdy Wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 ustawy Pzp).**
9. Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
10. **Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:**
 - jest niezgodna z ustawą,
 - jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy Pzp,
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - zawiera błędy w obliczeniu ceny,

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp,
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
11. Zamawiający, w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty, mających wpływ na wysokość ceny.
12. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
- 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art.2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz.1679, z późn.zm.)
 - 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
13. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
14. **Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:**
- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
15. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
16. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
17. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
18. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
19. Udostępnianie protokołu i ofert odbywać się będzie na pisemny wniosek Wykonawcy lub osoby zainteresowanej - w terminie i miejscu uzgodnionym z Zamawiającym.
20. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- a. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
21. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 21 ppkt a), na stronie internetowej, www.zachodniopomorska.ohp.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XIII. Jawność postępowania.

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem Wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody Zamawiającego Wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem Wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez Wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżł, że nie mogą one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ, oraz danych zawartych w ofercie.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej zgodnie z art. 94 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Przedmiotem niemniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
5. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XVII. Wymagania, o których mowa w art. 29 ust 4.

Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust 4 ustawy Pzp.

XVIII. Zawarcie umowy,

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcom lub Wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejsza spośród nieodrzuconych ofert, oceniona wyłącznie na podstawie kryteriów określonych w Rozdziale X niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.
3. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art.139 ust.3 ustawy Pzp).
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.
5. Umowa o treści zgodnej z ofertą zawarta zostanie po upływie 5 dni od daty przekazania Wykonawcom zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty (faksem, pocztą elektroniczną), albo 10 dni – jeżeli zawiadomienie zostało przekazane w inny sposób (pisemnie).
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5 dni, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę oraz w przypadku, kiedy nie wykluczono z postępowania żadnego Wykonawcy ani nie odrzucono żadnej oferty.
7. Warunki umowne, na jakich Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą, zawarte są we **wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.**
8. W oparciu o art. 144 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian postanowień umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia postępowania, gdy zaistnieje niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy, zgodnie z niniejszą SIWZ (szczegółowo opisane we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ).

XIX. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian:

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w zakresie:
 - a. zmian redakcyjnych umowy,
 - b. zmian będących następstwem sukcesji uniwersalnej albo przejęcia z mocy prawa pełni praw i obowiązków dotyczących którejkolwiek Stron,
 - c. zmian danych stron ujawnionych w rejestrach publicznych,



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- d. zmiany terminu realizacji zadania, zmiany terminu wdrażania i obowiązywania projektu,
 - e. zmiany 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,
 - f. zmian organizacyjnych stron, np. zmiana reprezentacji lub siedziby firmy,
 - g. zmiany w każdym przypadku, gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego (np.: zmniejszenie wartości zamówienia).
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za zgodą obu stron.

XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia, oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.

XXI. Postanowienia końcowe.

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania), oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
 - udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego,
 - Wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu,
 - udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.
3. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Zatwierdzam wraz z załącznikami:

Wojewódzki Komitet OHP
Technicznych Biur Pracy

Tomasz Namieciński
Tomasz Namieciński

