

## **WYMAGANIA OFERTOWE**

**do postępowania prowadzonego  
w trybie przetargu nieograniczonego  
dotyczącego:**

**„Zakup wraz z sukcesywną dostawą  
materiałów biurowych, tonerów  
i druków”**

## WYMAGANIA OFERTOWE

### I. RODZAJ PRZETARGU

Postępowanie prowadzone będzie w trybie przetargu nieograniczonego, w oparciu o zapisy „Regulaminu określającego sposób postępowania przetargowego oraz zawierania umów na dostawy, usługi i roboty budowlane w JSW Logistics Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach nie objęte ustawą Prawo Zamówień Publicznych” oraz niniejsze Wymagania Ofertowe. Treść Regulaminu dostępna jest na stronie: [www.jswlogistics.pl](http://www.jswlogistics.pl).

### II. PRZEDMIOT PRZETARGU

Przedmiotem przetargu jest udzielenie zamówienia na: „Zakup wraz z sukcesywną dostawą materiałów biurowych, tonerów i druków”, zgodnie z wykazem przewidywanych ilości i asortymentu, który to wykaz stanowi załącznik do formularza ofertowego.

### III. TERMIN REALIZACJI DOSTAW

Dostawa materiałów biurowych, tonerów i druków realizowana będzie sukcesywnie, na podstawie zamówień składanych przez Zamawiającego. Zamawiający wymaga wykonania dostaw przedmiotu zamówienia w terminie do 3 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu złożeniu zamówienia przez Zamawiającego.

### IV. WYMAGANIA TECHNICZNE

Wymagania techniczne stanowią załącznik nr 3 do niniejszych wymagań ofertowych.

### V. INFORMACJE OGÓLNE

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Oferenci, którzy:
  - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,
  - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

- c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - d) dają rękojmię należytego wykonania zamówienia,
  - e) rzetelnie wywiązali się z poprzednio zawieranych umów, posiadają stosowne zezwolenia, atesty oraz rekomendacje wskazujące, że Oferent gwarantuje wykonanie zamówienia.
2. Oferenci, którzy nie spełniają powyższych wymagań podlegają wykluczeniu z postępowania przetargowego, a ich oferty zostaną odrzucone.
  3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym, podobnie jak wszelkie załączniki i dokumenty załączone do oferty.
  4. Przez zwrot „oferta” należy rozumieć Formularz Ofertowy (załącznik nr 1) do Wymagań Ofertowych wraz z oświadczeniami, wszelkie załączniki i dokumenty składane przez Oferenta.
  5. Zaleca się, aby oferta posiadała spis treści z zastosowaniem numeracji stron.
  6. Oferty winny być złożone przez Oferentów w zaklejonych kopertach, opatrzonych wyłącznie:
    - a) nazwą i adresem Zamawiającego,
    - b) nazwą i adresem Oferenta,
    - c) określeniem przedmiotu przetargu, którego dotyczy oferta, zgodnego z opisem zawartym w rozdz. II z dopiskiem „NIE OTWIERAĆ”.
  7. Oferty należy składać w miejscu i czasie wskazanym w zaproszeniu.
  8. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej wartości zamówienia.
  9. Wszelkie zmiany treści oferty (poprawki, skreślenia, dopiski) winny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisujących ofertę. Niespełnienie wymogu określonego w zdaniu pierwszym, skutkowało będzie odrzuceniem oferty.
  10. W przypadku, gdy oferta zawierać będzie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Oferent wskazuje w ofercie tego typu okoliczności. Informacje te winny zostać oznaczone klauzulą „tajemnica przedsiębiorstwa” i umieszczone w odrębnej kopercie, stanowiącej zawartość koperty głównej.
  11. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.
  12. Zamawiający odmawia przyjęcia kopert noszących ślady naruszenia oraz opisanych niezgodnie z postanowieniami niniejszych Wymagań Ofertowych.
  13. Przyjęte oferty podlegają rejestracji przez Zamawiającego w jego wewnętrznych rejestrach.

14. Oferta winna być przygotowana zgodnie z treścią formularzy stanowiących załączniki do Wymagań Ofertowych.

15. Okres ważności oferty rozpoczyna się w dniu złożenia oferty, a kończy się nie wcześniej niż z dniem zamknięcia postępowania przetargowego, a w przypadku wybranego Oferenta, w dniu podpisania umowy. Termin związania ofertą wynosi 90 dni od jej otrzymania przez Zamawiającego.

## **VI. SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH I WARIANTOWYCH**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych.

## **VII. WARUNKI PŁATNOŚCI ZA ZAMÓWIENIE I ZAWARCIE UMOWY**

1. Umowa z wybranym Oferentem zostanie zawarta w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w piśmie informującym o wyniku przetargu.

2. Warunki płatności oraz inne istotne postanowienia związane z realizacją zamówienia zostaną określone w treści umowy. Zamawiający wymaga terminu płatności wynoszącego 30 dni.

3. Rozliczenia finansowe między Oferentem a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

4. Faktury za realizację przedmiotu umowy wystawione zostaną zgodnie z poniższymi danymi:

**JSW Logistics Sp. z o.o.**  
**ul. I. Paderewskiego 41**  
**40-282 Katowice**  
**NIP: 629 21 82 926**

Zamawiający oświadcza, że wyraża zgodę na przesyłanie przez Oferenta wszelkich dokumentów rozliczeniowych związanych z wykonywaniem umowy w formie elektronicznej, w formacie „\*.pdf” na adresy poczty elektronicznej Zamawiającego: [faktury@jswlogistics.pl](mailto:faktury@jswlogistics.pl). Zgoda niniejsza dotyczy przede wszystkim, ale nie wyłącznie, faktur VAT w formie elektronicznej i stanowi jednocześnie akceptację przez Zamawiającego dla stosowania przez Oferenta faktur VAT elektronicznych, o której mowa w art. 106n ustęp 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

5. Wartość przedmiotu zamówienia określona w umowie, w tym wartości jednostkowe, nie będą indeksowane w okresie trwania umowy.

## **VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego 40-282 Katowice ul. I. Paderewskiego 41, II piętro, sekretariat pokój nr 215 w terminie podanym w zaproszeniu do złożenia oferty.

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

## **IX. KRYTERIUM WYBORU OFERTY - 100% - cena.**

## **X. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA OFERENTA**

Oferta musi zawierać:

1. Wypełniony i podpisany druk Formularza Ofertowego będącego załącznikiem nr 1 do Wymagań Ofertowych oraz oświadczenia, załączniki i dokumenty wymagane przez Zamawiającego.
2. Formularz Ofertowy musi zawierać dane Oferenta, tj. pełną nazwę firmy, NIP, REGON, pełny adres pocztowy, numer telefonu, e-mail oraz oferowaną cenę.
3. Ponadto do Oferty należy dołączyć:
  - a) aktualne zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego potwierdzające brak zaległości w opłacaniu podatków, opłat lub zgoda na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - b) aktualne zaświadczenie właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Oferent nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 6 (sześć) miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - c) rekomendacje potwierdzające, że dany Oferent prawidłowo zrealizował zamówienia o podobnym zakresie i wartości.
4. Wszystkie dokumenty złożone przez Oferenta muszą być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/(y) upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
5. W przypadku, gdy złożone przez Oferenta kserokopie dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedłożenia oryginału lub notarialnie potwierdzonego odpisu dokumentu.

## **XI. WADIUM**

Zamawiający nie ustanawia wadium.

## **XII. FORMA KONTAKTU Z ZAMAWIAJĄCYM**

W każdej sprawie związanej z przedmiotem niniejszego przetargu pytania należy kierować w formie e-mail na adres: [sekretariat@jswlogistics.pl](mailto:sekretariat@jswlogistics.pl) w tytule wpisując: „**Pytania do przetargu na zakup wraz z sukcesywną dostawą materiałów biurowych, tonerów**”.

JSW Logistics Sp. z o.o., informuje, iż ze strony Zamawiającego do kontaktów z Oferentami upoważniono niżej wymienione osoby:

1) W zakresie udzielania informacji ogólnych związanych procedurą postępowania:

Sekretarz Komisji: Joanna Rzepa

tel. 32 724 2839, e-mail: [jrzepa@jswlogistics.pl](mailto:jrzepa@jswlogistics.pl)

2) W zakresie udzielania informacji technicznych postępowania:

Przewodniczący Komisji: Piotr Bobrowski

tel. 603 606 642, e-mail: [pbobrowski@jswlogistics.pl](mailto:pbobrowski@jswlogistics.pl)

## **XIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Postępowanie przetargowe jest poufne.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania przetargu, swobodnego wyboru ofert lub uznania, że przetarg nie dał oczekiwanego rezultatu i zamknięcia przetargu bez wyboru oferty albo unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

3. Zamawiający zastrzega sobie także prawo do dokonania zmian w niniejszych Wymaganiach Ofertowych.

4. Z tytułu odrzucenia oferty albo odwołania przetargu lub swobodnego wyboru ofert albo zamknięcia przetargu bez wyboru oferty lub unieważnienia przetargu albo zmian w niniejszym zaproszeniu i Wymaganiach Ofertowych, Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie przeciwko Zamawiającemu.

5. Celem rozwiania wątpliwości wskazuje się, iż każdorazowe wskazanie w treści Załącznika nr 4 do Wymagań Ofertowych - Istotne postanowienia umowy do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą: „Zakup wraz z sukcesywną dostawą materiałów biurowych, tonerów

i druków” - **Dostawca** - odnosi się do **Oferenta**, natomiast wskazanie – **Odbiorca** - odnosi się do **Zamawiającego**.

Przewodniczący Komisji Przetargowej  
Piotr Bobrowski

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Oświadczenie oferenta.
3. Wymagania techniczne
4. Istotne postanowienia umowy wraz z załącznikami.