

WYMAGANIA OFERTOWE

do postępowania prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego przez
JSW Logistics Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach
40-282, przy ul. Ignacego Paderewskiego 41 dotyczącego:

**„Zakupu i bieżącej dostawy tonerów, artykułów
i materiałów biurowych w 2021 roku”**

I. RODZAJ PRZETARGU

Postępowanie prowadzone będzie w trybie przetargu nieograniczonego, dwustopniowego 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: <https://www.jswlogistics.pl/ogloszenia/przetargi>

II. PRZEDMIOT PRZETARGU

Przedmiotem przetargu jest udzielenie zamówienia na: **„Zakup i bieżącą dostawę tonerów, artykułów i materiałów biurowych w 2021 roku”**, zgodnie z wykazem asortymentu, ilości i cen, wskazanych na formularzu ofertowym.

III. TERMIN REALIZACJI DOSTAW

Dostawa tonerów, artykułów i materiałów biurowych realizowana będzie sukcesywnie, na podstawie zamówień składanych przez Zamawiającego. Zamawiający wymaga wykonania dostaw przedmiotu zamówienia w maksymalnym terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu złożeniu zamówienia przez Zamawiającego. Termin realizacji dostaw jest jednym z kryteriów oceny ofert.

IV. WYMAGANIA TECHNICZNE

Wymagania techniczne stanowią załącznik nr 4 do niniejszych wymagań ofertowych.

V. INFORMACJE OGÓLNE

- O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Oferenci, którzy:
 - posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,
 - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - którzy przedstawią co najmniej 2(dwie) referencje potwierdzające, że w ostatnich 2 (dwóch) latach przed dniem złożenia oferty w sposób należyty dany Oferent zrealizował co najmniej 2 (dwa) zamówienia o podobnym zakresie i wartości.
- 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 lub przedstawiciela posiadającego pełnomocnictwo Oferenta.
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. Zamawiający dopuszcza oferty złożone na formularzach sporządzonych przez Oferenta, pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będzie formularzom określonym przez Zamawiającego. Załącznik nr 1 do Wymagań Ofertowych – Formularz Ofertowy musi być wypełniony komputerowo z zachowaniem formatu dokumentu .XLS lub .XLSX (Excel).
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

1. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty częściowej.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert 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 od dnia wystawienia faktury.
3. Rozliczenia finansowe między Oferentem a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich PLN.
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
faktury@jswlogistics.pl

5. Wartość przedmiotu zamówienia określona w umowie, w tym wartości jednostkowe, nie będą waloryzowane 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

1. 80% - Suma zamówienia brutto z formularza ofertowego [kol. 7]

$$\text{Liczba punktów oferty badanej} \quad X_1 = \frac{\text{cena}_{\min}}{\text{cena}_{\text{badana}}} \times 80 \text{ pkt}$$

2. 10 % - Termin realizacji dostaw.

W kryterium zostaną przyznane następujące punkty – X_2 :

10 pkt. – za termin dostawy do 3 dni roboczych;

5 pkt. – za termin dostawy do 5 dni roboczych;

1 pkt. – za termin dostawy do 7 dni roboczych.

3. 10 % - Minimalna wartość pojedynczego zamówienia.

Zamawiający przewiduje przyznanie punktów za minimalną wartość pojedynczego zamówienia, która to wartość będzie obowiązywała Oferenta (Dostawcę) do rozpoczęcia realizacji złożonego zamówienia. Zamówienia poniżej tej wartości nie będą obligowały

Oferenta (Dostawcy) do rozpoczęcia realizacji zamówienia (np. zamówienie na 10 szt. długopisów za 2 zł brutto – suma zamówienia 20,00 zł brutto, podczas gdy Oferent zaoferował minimalną wartość zamówienia 50,00 zł brutto).

W kryterium zostaną przyznane następujące punkty – X_3 :

10 pkt. - za minimalną wartość pojedynczego zamówienia wynoszącą od 1,00 do 10,00 zł brutto;

5 pkt. – za minimalną wartość pojedynczego zamówienia wynoszącą od 11,00 zł do 50,00 zł brutto;

1 pkt. - za minimalną wartość pojedynczego zamówienia wynoszącą od 51,00 zł do 100,00 zł brutto;

0 pkt. – za minimalną wartość pojedynczego zamówienia wynoszącą powyżej 101,00 zł brutto.

4. Najwyższa liczba, będąca sumą punktów $X_1 + X_2 + X_3$ stanowić będzie podstawę do wyboru najkorzystniejszej oferty.

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 wypełnione wszystkie pozycje w tabeli asortymentu, ilości i cen. 3. Ponadto do Oferty należy dołączyć:

a) odpis z właściwego rejestru Przedsiębiorców, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

b) 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 3 (trzy) miesiące przed upływem terminu składania ofert,

c) 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 3 (trzy) miesiące przed upływem terminu składania ofert,

d) co najmniej 2 (dwie) referencje potwierdzające, że w ostatnich 2 (dwóch) latach przed dniem złożenia oferty w sposób należyty dany Oferent zrealizował co najmniej 2 (dwa) 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) upoważnione 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: przetargi@jswlogistics.pl w tytule wpisując: „**Pytania do przetargu na Zakup i bieżącą dostawę tonerów, artykułów i materiałów biurowych w 2021 roku**”.

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. +48 603 307 360, e-mail: jrzepa@jswlogistics.pl

2) W zakresie udzielania informacji technicznych postępowania:

Z-ca Przewodniczącego Komisji: Mirosław Curyło

tel. +48 603 526 777, e-mail: mcurylo@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 także po zawiadomieniu o wyborze oferty
3. Zamawiający zastrzega sobie także prawo do dokonania zmian w niniejszych Wymaganiach Ofertowych oraz w Istotnych postanowieniach umowy.
4. Z tytułu odrzucenia oferty albo odwołania przetargu lub swobodnego wyboru ofert albo zamknięcia przetargu bez wyboru oferty lub unieważnienia przetargu albo zmian w zaproszeniu, Wymaganiach Ofertowych lub Istotnych postanowieniach umowy, Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie przeciwko Zamawiającemu.
5. Ilekroć w niniejszych dokumentach jest mowa o Zamawiającym lub Zleceniodawcy należy przez to rozumieć JSW Logistics Sp. z o.o.. Określenia Oferent lub Zleceniobiorca odnoszą się do podmiotu składającego ofertę w niniejszym postępowaniu.

Przewodniczący Komisji Przetargowej

Tomasz Gogola

Załączniki:

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