

WYMAGANIA OFERTOWE

do postępowania prowadzonego przez:

**JSW Logistics Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach
40-282 Katowice, przy ul. Ignacego Paderewskiego 41**

**w trybie przetargu nieograniczonego dotyczącego:
„Zakupu wraz z sukcesywną dostawą materiałów
biurowych, tonerów i druków na lata 2024-2025”**

I. RODZAJ PRZETARGU

Postępowanie prowadzone będzie w trybie przetargu nieograniczonego, dwuetapowego w oparciu o zapisy „Regulaminu określającego sposób przygotowania i prowadzenia w JSW Logistics Sp. z o.o. postępowań przetargowych nieobjętych 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 wraz z sukcesywną dostawą materiałów biurowych, tonerów i druków na lata 2024-2025”, zgodnie z wykazem asortymentu, ilości i cen, wskazanych w Załączniku nr 1 do Wymagań Ofertowych - Formularz Ofertowy.

III. TERMIN REALIZACJI DOSTAW

Dostawa materiałów biurowych, tonerów i druków realizowana będzie sukcesywnie, na podstawie zamówień składanych przez Zamawiającego. Zamawiający wymaga realizacji zamówień w maksymalnym terminie do 7 (słownie: siedmiu) dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Termin realizacji dostaw jest jednym z kryteriów oceny ofert.

IV. WYMAGANIA TECHNICZNE

1. Przedmiotem zamówienia jest bieżąca dostawa materiałów biurowych, tonerów i druków na potrzeby JSW Logistics Sp. z o.o., 40-282 Katowice, ul. Ignacego Paderewskiego 41, w latach 2024-2025.
2. Podstawą zakupu towarów przez Zamawiającego będą zamówienia składane w trybie określonym w umowie.
3. Każdy dostarczony towar musi być dopuszczony do obrotu i stosowania oraz spełniać wymagania norm technicznych obowiązujących w Polsce oraz w Unii Europejskiej.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy w formie bieżących dostaw do lokalizacji w:
 - a) 42-523 Dąbrowa Górnicza, ul. Koksownicza 1 (biuro JSW Logistics Sp. z o.o. na terenie JSW KOKS S.A. Koksownia Przyjaźń),
 - b) 41-803 Zabrze-Biskupice, ul. Zamkowa 9 (biuro JSW Logistics Sp. z o.o. na terenie JSW KOKS S.A. Koksownia Jadwiga),
 - c) 44-310 Radlin, ul. Hutnicza 1 (biuro JSW Logistics Sp. z o.o. na terenie JSW KOKS S.A. Koksownia Radlin),
 - d) 40-282 Katowice, ul. Ignacego Paderewskiego 41 (siedziba JSW Logistics Sp. z o.o.),
 - e) 43-178 Ornontowice, ul. Zamkowa 10 (biuro JSW Logistics Sp. z o.o. na terenie JSW S.A. KWK „Budryk”),
 - f) 44-190 Knurów, ul. Kopalniana 1 (biuro JSW Logistics Sp. z o.o. na terenie JSW S.A. KWK „Knurów-Szczygłowice” Ruch Knurów)
 - g) 44-193 Knurów, ul. Górnicza 1 (biuro JSW Logistics Sp. z o.o. na terenie JSW S.A. KWK „Knurów-Szczygłowice Ruch Szczygłowice)
 - h) 58-305 Wałbrzych, ul. Karkonoska 9 (biuro JSW Logistics Sp. z o.o. na terenie Wałbrzyskie Zakłady Koksownicze „Victoria” S.A.).

5. Zamawiający będzie składał zamówienia za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie określonym w umowie. Dostawę uważa się za wykonaną w terminie, jeżeli wszystkie towary z zamówienia Zamawiającego będą dostarczone we wskazanych miejscach dostawy w terminie określonym w zamówieniu.
6. Reklamacje Zamawiającego będą składane za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie i na warunkach określonych w umowie.
7. Zamawiający wymaga, aby oferowane towary były fabrycznie nowe, nie mogą nosić znamion użytkowania i uszkodzeń zewnętrznych.
8. Towary mają być opakowane oryginalnie, opakowania mają być nienaruszone, posiadać zabezpieczenia zastosowane przez producenta oraz znaki identyfikujące produkt.
9. Towary oferowane przez Wykonawcę powinny charakteryzować się jednoznacznie zidentyfikowaną nazwą producenta.
10. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć towar (wraz z wniesieniem), w miejsce wskazane przez Zamawiającego. Transport, wniesienie oraz ubezpieczenie przedmiotu dostawy do chwili odbioru przez Zamawiającego będą odbywały się na koszt i ryzyko Wykonawcy.

V. INFORMACJE OGÓLNE

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, 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) wykażą że, w okresie ostatnich 3 lat, przed dniem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, rzetelnie wywiązali się z zawieranych umów i przedstawią co najmniej 2 (dwie) referencje potwierdzające należycie zrealizowali zamówienia na dostawy materiałów biurowych i/lub tonerów i/lub druków o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 PLN. W przypadku wskazania przez Wykonawcę w wykazie dostaw (załącznik nr 5), dostaw realizowanych dla Zamawiającego, Zamawiający nie wymaga dołączenia referencji.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem lub drukiem czytelnym, podobnie jak wszelkie załączniki i dokumenty załączone do oferty, a w przypadku dokumentów złożonych przez podmioty zagraniczne należy dołączyć ich tłumaczenie podpisane w sposób umożliwiający identyfikację przez osoby uprawnione do złożenia oferty, pod rygorem nieważności. Oferta składana jest w jednym egzemplarzu, musi być połączona w sposób trwały (np. zszyta, zbindowana, spięta w skoroszycie itp.) Oferta może być złożona w formie elektronicznej (wiadomość e-mail) na adres poczty elektronicznej: przetargi@jswlogistics.pl, jako skan oferty sporządzonej uprzednio w formie pisemnej i podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w formacie: .PDF. Zamawiający wymaga aby plik/pliki z Ofertą były zabezpieczone hasłem celem zachowania tajności i nienaruszalności oferty do dnia i godziny jej otwarcia, tj. do 23.11.2023 r., godz. 12⁰⁰. Hasło do otwarcia oferty powinno zostać

przekazane przez Wykonawcę (osobiście lub pocztą elektroniczną na adres: przetargi@jswlogistics.pl) w oknie czasowym przypadającym po terminie składania Ofert, tj. w dniu 23.11.2023 r. pomiędzy godziną 11⁰⁰ a 12⁰⁰. Brak przekazania hasła w wyznaczonym oknie czasowym będzie skutkowało odrzuceniem oferty z powodu braku możliwości zapoznania się z nią.

3. Przez zwrot „oferta” należy rozumieć Formularz Ofertowy (Załącznik nr 1 do Wymagań Ofertowych) wraz z Oświadczeniem Wykonawcy (Załącznik nr 2 do Wymagań Ofertowych), oraz wszelkie inne załączniki i dokumenty składane przez Wykonawcę.
4. Zaleca się, aby oferta posiadała spis treści z zastosowaniem numeracji stron.
5. Oferty winny być złożone przez Wykonawców 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: „Zakup wraz z sukcesywną dostawą materiałów biurowych, tonerów i druków na lata 2024-2025”, Nr postępowania: JSWL/HU/28/2023 oraz oznaczeniem „NIE OTWIERAĆ”,
 - d) w przypadku składania oferty w formie elektronicznej w tytule wiadomości należy wpisać: **OFERTA do postępowania nr JSWL/HU/28/2023**
6. Oferty należy składać w miejscu i czasie wskazanym w zaproszeniu oraz na stronie internetowej Zamawiającego www.jswlogistics.pl/ogloszenia/przetargi. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany miejsca i terminu składania ofert, o czym poinformuje zamieszczając informacje na stronie internetowej.
7. Oferta musi być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej wartości zamówienia, zgodnie z zasadami reprezentacji wynikającymi z pełnomocnictw, rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innych rejestrów i ewidencji. Jeśli Wykonawca działa przez pełnomocnika Oferta musi zawierać oryginał pełnomocnictwa lub kopię notarialnie potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
8. Wszelkie zmiany treści oferty (poprawki, skreślenia, dopiski) winny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem, w sposób umożliwiający identyfikację, osoby/osób podpisujących ofertę. Niespełnienie wymogu określonego w zdaniu pierwszym, skutkowało będzie nieuwzględnieniem zmian.
9. W przypadku, gdy oferta zawierać będzie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca wskazuje w ofercie tego typu okoliczności. Informacje te winny zostać oznaczone klauzulą „tajemnica przedsiębiorstwa” i umieszczone w odrębnej kopercie, stanowiącej zawartość koperty głównej. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa muszą być zapisane w osobnym pliku, z nazwą „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
10. Komisja Przetargowa **odmawia przyjęcia**:
 - a) kopert noszących ślady naruszenia oraz opisanych niezgodnie z postanowieniami Regulaminu i niniejszych Wymagań Ofertowych, w przypadku gdy Zamawiający

stwierdzi, że koperta nie jest właściwie opisana, dokona jej otwarcia, w celu sprawdzenia jej zawartości, a następnie odeśle ją do Wykonawcy.

- b) ofert złożonych w formie elektronicznej, które nie są zabezpieczone hasłem; w przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że pliki z ofertą złożoną elektronicznie nie są zabezpieczone hasłem, odeśle je do Wykonawcy, z informacją o nieprawidłowej formie złożenia oferty.
11. Przyjęte oferty podlegają rejestracji przez Zamawiającego w jego wewnętrznych rejestrach.
 12. Oferta winna być przygotowana zgodnie z treścią formularzy stanowiących załączniki do Wymagań Ofertowych. Zamawiający dopuszcza oferty złożone na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będzie formularzom określonym przez Zamawiającego.
 13. Okres ważności oferty rozpoczyna się w dniu złożenia oferty, a kończy się nie wcześniej niż z dniem zamknięcia postępowania przetargowego, a w przypadku wybranego Wykonawcy, w dniu podpisania umowy. Termin związania ofertą wynosi 90 (dziewięćdziesiąt) 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 Wykonawcą 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 (słownie: trzydzieści) dni od dnia wystawienia prawidłowej faktury, pod warunkiem doręczenia faktury na co najmniej 7 (siedem) dni przed terminem płatności. W przypadku późniejszego doręczenia faktury termin płatności ulega wydłużeniu do 7 (słownie: siedmiu) dni od doręczenia faktury.
3. Rozliczenia finansowe między Wykonawcą, 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

1. Termin składania ofert – do 23.11.2023 r. do godz. 11⁰⁰. Otwarcie ofert – 23.11.2023 r. godz. 12⁰⁰. 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.
2. W pierwszym etapie postępowania nastąpi otwarcie ofert i odbędzie się ono na posiedzeniu jawnym komisji. Następnie na części niejawnego posiedzenia komisja przystąpi do sprawdzenia złożonych ofert pod kątem spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
Drugi etap polega na negocjacjach z Wykonawcami dopuszczonymi do udziału w drugim etapie postępowania, w celu uzyskania najkorzystniejszych warunków dla Zamawiającego. Wykonawcy otrzymają drogą elektroniczną (e-mail) informację o dopuszczeniu do drugiego etapu wraz z Formularzem Ofertowym z negocjacji. Dla zachowania tajności i poufności ofert oraz przejrzystości postępowania Oferent składa Formularz Ofertowy z negocjacji w taki sam sposób jak ofertę w pierwszym etapie postępowania. Nie ma konieczności składania kolejny raz kompletnej dokumentacji, w drugim etapie Wykonawca składa wyłącznie Formularz Ofertowy z negocjacji. Brak złożenia oferty w drugim etapie powoduje, że do ostatecznych wyliczeń Zamawiający przyjmie warunki zaproponowane w formularzu ofertowym z pierwszego etapu.

IX. KRYTERIUM WYBORU OFERTY

1. 60% - wartość oferty netto wszystkich pozycji z Formularza Ofertowego

$$\text{Liczba punktów oferty badanej} \quad X_1 = \frac{\text{cena}_{\min}}{\text{cena}_{\text{badana}}} \times 60 \text{ pkt}$$

2. 10% - Termin realizacji pojedynczych zamówień

W kryterium zostaną przyznane następujące punkty – X_2 :

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

5 pkt. – za termin dostawy od 4 do 5 dni roboczych;

2 pkt. – za termin dostawy od 6 do 7 dni roboczych.

3. 30 % - Minimalna wartość pojedynczego zamówienia (netto).

Zamawiający przewiduje przyznanie punktów za minimalną wartość pojedynczego zamówienia, która to wartość będzie obowiązywała Wykonawcę do rozpoczęcia realizacji złożonego zamówienia. Zamówienia poniżej tej wartości nie będą obowiązywały Wykonawców do rozpoczęcia realizacji zamówienia (np. zamówienie na 10 (słownie dziesięć) sztuk długopisów za 5,00 zł (słownie: pięć złotych) netto – suma zamówienia 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) netto, podczas gdy Wykonawca zaoferował minimalną wartość zamówienia 100,00 zł (słownie: sto złotych) netto.

W kryterium zostaną przyznane następujące punkty – X_3 :

- 30 pkt. - za minimalną wartość pojedynczego zamówienia wynoszącą do 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100) netto;
- 20 pkt. – za minimalną wartość pojedynczego zamówienia wynoszącą od 50,01 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych 01/100) do 100,00 zł (słownie: sto złotych) netto;
- 10 pkt. - za minimalną wartość pojedynczego zamówienia wynoszącą od 100,01 zł (słownie: sto złotych 01/100) do 150,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych) netto;
- 0 pkt. – za minimalną wartość pojedynczego zamówienia wynoszącą powyżej 150,01 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych 01/100) netto.

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

X. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

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 Wykonawcy, tj. pełną nazwę firmy, NIP, REGON, pełny adres pocztowy, numer telefonu, e-mail oraz wypełnione wszystkie pozycje w tabeli asortymentu, ilości i cen, pod rygorem odrzucenia oferty.
3. Ponadto do oferty należy dołączyć:
 - a) oryginał lub kserokopię poświadczoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 (sześć) miesięcy przed upływem terminu składania ofert, tj. przed 23.11.2023 r. W przypadku przedsiębiorców wpisanych do polskich rejestrów: Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej – odpisy z tych rejestrów nie są wymagane jako załącznik do oferty, Zamawiający uzyska je z tych rejestrów.
 - b) oryginał lub kserokopia poświadczona przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem aktualnego zaświadczenia z właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego 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, tj. przed 23.11.2023 r..
 - c) oryginał lub kserokopia poświadczona przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem aktualnego zaświadczenia właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca 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, tj. przed 23.11.2023 r..
- e) Załącznik nr 5 do Wymagań Ofertowych - co najmniej 2 (słownie: dwie) referencje potwierdzające, że w okresie ostatnich 3 lat, przed dniem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie zrealizowali zamówienia na dostawy materiałów biurowych i/lub tonerów i/lub druków. W przypadku wskazania przez Wykonawcę w wykazie dostaw, dostaw realizowanych dla Zamawiającego, Zamawiający nie wymaga dołączenia referencji.
 - d) Załącznik nr 2 do Wymagań Ofertowych – Oświadczenie Wykonawcy - podpisane w sposób umożliwiający identyfikację przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej wartości zamówienia lub przedstawiciela posiadającego pełnomocnictwo Wykonawcy,
 - e) Załącznik nr 4 do Wymagań Ofertowych – Oświadczenie Wykonawcy – Klauzula sankcyjna - podpisane w sposób umożliwiający identyfikację przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej wartości zamówienia lub przedstawiciela posiadającego pełnomocnictwo Wykonawcy.
4. Wszystkie dokumenty złożone przez Wykonawcę muszą być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/(y) upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
 5. W przypadku, gdy złożone przez Wykonawcę 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 wraz z sukcesywną dostawą materiałów biurowych, tonerów i druków na lata 2024-2025”. Termin zadawania pytań upływa z dniem 16.11.2023 r. o godz. 12⁰⁰

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

- 1) W zakresie udzielania informacji ogólnych związanych procedurą postępowania:

Sekretarz Komisji: Joanna Rzepa

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

- 2) W zakresie udzielania informacji technicznych postępowania:

Przewodniczy Komisji: Marcin Kowalik

tel. +48 603 336 827, e-mail: markowalik@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. Zawarcie umowy nastąpi pod warunkiem uzyskania zgód korporacyjnych.
4. Zamawiający zastrzega sobie także prawo do dokonania zmian w niniejszych Wymaganiach Ofertowych oraz w Istotnych postanowieniach umowy.
5. 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.
6. Ilekroć w niniejszych dokumentach jest mowa o Zamawiającym lub Odbiorcy należy przez to rozumieć JSW Logistics Sp. z o.o. Określenia Oferent lub Wykonawca odnoszą się do podmiotu składającego ofertę w niniejszym postępowaniu.

Przewodniczący Komisji Przetargowej

Marcin Kowalik

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie Wykonawcy
3. Istotne postanowienia umowy
4. Oświadczenie Wykonawcy – Klauzula sankcyjna
5. Wykaz dostaw



