

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

do postępowania nr 5/P/2024 prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Zakup i dostawa krzeseł biurowych”

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zgodnie z warunkami Regulaminu określającego zasady przygotowania i prowadzenia postępowań przetargowych nieobjętych ustawą Prawo Zamówień Publicznych w JSW Szkolenie i Górnictwo Sp. z o. o. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

II. SPECYFIKACJA TECHNICZNA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zakup i dostawa krzeseł biurowych:

- a) 2 sztuk foteli gabinetowych;
- b) 110 sztuk krzeseł obrotowych;

Parametry techniczne krzeseł obrotowych:

- Regulowane podłokietniki wykonane z tworzywa z miękką nakładką PU,
- Mechanizm odchylenia SYNCHRON,
- Oparcie i zagłówek tapicerowane siatką,
- Siedzisko tapicerowane tkaniną materiałową,
- Podstawa jezdna wykonana z mocnego tworzywa,
- Kolor czarny,
- Maksymalne obciążenie min. 130 kg,
- Odporność tkaniny na ścieranie.

Dodatkowo krzesła powinny spełniać wymagania opisane w **załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia** opisującej minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 18 października 2023 roku.

2. Miejscem realizacji zamówienia są poszczególne Punkty Pracy (kopalnie) wskazane w **załączniku nr 2 do niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia**.

Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia pod wskazany adres odpowiedniej ilości krzeseł biurowych po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.

III. KRYTERIA OCENY OFERTY

L.p.	Kryteria oceny	Znaczenie (waga)	Max liczba punktów kryterium
1.	Cena (C)	100%	100

Zasady obliczania punktów:

Kryterium *Cena* obejmuje całkowity koszt wykonania usługi, który jest niezbędny do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100$$

C – liczba punktów uzyskana w kryterium *Cena*

C_n – cena najniższa wynikająca ze złożonych ofert (nieodrzuconych) w kryterium *Cena*

C_b – cena oferty badanej w kryterium *Cena*

100 – waga kryterium *Cena*

Oferta, która uzyska najwięcej punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

IV. GWARANCJA

24 miesiące

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Okres realizacji zamówienia 3 miesiące od daty podpisania umowy.

VI. WADIUM I ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VII. TERMIN, FORMA PŁATNOŚCI, WARUNKI DOSTAWY

1. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie protokół odbioru po dostawie kompletnego zamówienia, podpisany przez przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT w terminie zgodnym z Ustawą o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych z dnia 8 marca 2013 r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 403 ze zm.), jednak nie krótszym niż 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego, przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia faktury za dany miesiąc nie później niż do 3 dnia roboczego po zakończonym miesiącu do siedziby Zamawiającego.
3. Termin płatności wynosi 60 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT, a w przypadku gdy Wykonawca będzie mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą termin płatności wynosi 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT.
4. Wystawienie faktury może mieć miejsce po wykonaniu zamówienia.
5. JSW Szkolenie i Górnictwo Sp. z o. o. oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy.
6. Treść faktury powinna wskazywać nadany przez Zamawiającego numer umowy (numer e-RU) oraz zakład Zamawiającego, którego ona dotyczy.
7. Zapłata zostanie wniesiona na wskazany w fakturze rachunek bankowy.
8. Nie dopuszcza się stosowania zaliczek lub przedpłat bez zgody Zarządu.
9. Dostawa przedmiotu zamówienia – wskazane punkty pracy JSW Szkolenie i Górnictwo, zgodnie z załącznikiem nr 2.
10. Transport przedmiotu zamówienia odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.

Zasady rozliczania należności:

1. Wykonawca winien złożyć pisemne oświadczenie dotyczące posiadanego statusu przedsiębiorcy, którego treść znajduje się w formularzu ofertowym (Załącznik nr 3 do SWZ).
2. Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do weryfikacji oświadczenia Wykonawcy zawartego w poprzednim ustępie w trakcie realizacji umowy. W przypadku stwierdzenia, że wbrew treści oświadczenia Wykonawca nie posiada statusu mikroprzedsiębiorcy, małego przedsiębiorcy lub średniego przedsiębiorcy, Zamawiający uprawniony będzie do dokonania zapłaty w terminie 60 dni od przedstawienia mu faktury, a Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia faktury korygującej, uwzględniającej zmianę terminu zapłaty lub akceptacji noty korygującej wystawionej przez Zamawiającego.
3. W przypadku, gdy oświadczenie Wykonawcy wskazane w ust. 1 i 2 zostało złożone niezgodnie ze stanem faktycznym z uwagi na zagrożenie zapłaty przez Zamawiającego administracyjnej kary pieniężnej nakładanej przez Prezesa Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Zamawiający uprawniony będzie obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 5.000,00 zł.
4. Należności wynikające z umowy, w tym odsetki, bez pisemnej zgody Zamawiającego nie mogą być przedmiotem obrotu (cesja, sprzedaż) lub przedmiotem zastawu rejestrowego oraz nie dopuszcza się udzielenia pełnomocnictwa inkasowego do ich dochodzenia.

5. Wykonawca, jeżeli jest czynnym podatnikiem VAT, oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany w treści faktury VAT został zamieszczony w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
6. W przypadku gdy wynagrodzenie lub jego część, wynikająca z faktury VAT, wskazanej w ust. 1 przekroczy kwotę 15 000 złotych brutto, Zamawiający dokona zapłaty faktury VAT mechanizmem podzielonej płatności, przewidzianym w art. 108a ustawy o podatku od towarów i usług. Zamawiający uprawniony będzie do zapłaty ceny lub jej części, wynikającej z faktury VAT, której wartość nie będzie przekraczała kwoty 15 000 złotych brutto mechanizmem podzielonej płatności.
7. Termin płatności faktury korygującej wynosi 14 dni od daty jej wpływu do Zamawiającego, jednak nie wcześniej niż termin płatności faktury pierwotnej.

VIII. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 09.01.2025 r. do godz. 12:00** w Kancelarii Głównej Zamawiającego (44-330 Jastrzębie-Zdrój ul. Górnicza 1).
2. Oferta może być złożona osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera – musi wpłynąć w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 1.
3. Oferta złożona po terminie wyznaczonym w ust. 1 pozostaje bez rozpatrzenia i zwrócona będzie na adres Wykonawcy.
4. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
5. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wykonania zamówienia bądź jego części przez Podwykonawców.
7. Wykonawca składa jeden egzemplarz oferty w wersji papierowej.
8. Oferta może być zmieniona lub cofnięta o ile oświadczenie w tym przedmiocie dotrze do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Po wskazanym terminie zmiana lub cofnięcie oferty są bezskuteczne.
9. W przypadku, gdy oferta zawierać będzie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca wskazuje w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa przy czym niedopuszczalne jest zastrzeżenie informacji dotyczących nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, a także informacji dotyczących ceny lub wynagrodzenia, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków zapłaty. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać oznaczone i umieszczone w osobnej, wewnętrznej kopercie z napisem „tajemnice przedsiębiorstwa”.
10. Nośniki papierowe obejmujące złożoną w Postępowaniu ofertę stają się własnością Zamawiającego w momencie ich złożenia i niezależnie od jakichkolwiek decyzji podjętych w stosunku do danej oferty w Postępowaniu nie są zwracane Wykonawcom.
11. Oferta musi być:
 - a) rozpoczęta stroną tytułową,
 - b) oznaczona numerem postępowania, w którym jest składana,
 - c) przygotowana na formularzu ofertowym lub sporządzona według wzoru zawartego w formularzu ofertowym zawierającym co najmniej: nazwę (firmę) i dane Wykonawcy, NIP, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, osobę do kontaktu, proponowaną cenę/wynagrodzenie za przedmiot Postępowania oraz oświadczenia w zakresie wszystkich wymaganych kryteriów oceny oferty,
 - d) sporządzona w języku polskim lub obcym z tłumaczeniem na język polski przeprowadzonym i potwierdzonym przez Wykonawcę – Wykonawcę wiąże w tym przypadku treść tłumaczenia, a nie oryginału w języku obcym,
 - e) ponumerowana w zakresie wszystkich kart składających się na ofertę,

- f) składana w jednym egzemplarzu, w wersji papierowej,
- g) sporządzona pismem lub drukiem czytelnym i trwałym,
- h) połączona w sposób trwały: zszyta, zbindowana, złożona w skoroszycie, itp.,
- i) podpisana przez Wykonawcę, jeżeli podpis jest nieczytelny musi być dodatkowo opatrzony pieczęcią imienną lub drukowanym wyraźnym opisem obejmującym imię i nazwisko. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym
- j) zabezpieczona w zamkniętej kopercie, na której Wykonawca umieszcza wyłącznie informacje zawierające dane zawarte we wzorze:

Pełna nazwa i adres Wykonawcy
JSW Szkolenie i Górnictwo Sp. z o. o. ul. Górnicza 1 44-330 Jastrzębie-Zdrój
OFERTA DO POSTĘPOWANIA NR 5/P/2024 NA: Zakup i dostawa krzeseł biurowych NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM: 09.01.2025 r. godz. 12:00

- 12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem w przypadku nieprawidłowego opisanie koperty z ofertą.
- 13. Ofertę oraz wszystkie załączniki podpisują wszystkie osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli są to osoby inne niż określone w dokumentach rejestrowych firmy należy dołączyć stosowne upoważnienie lub pełnomocnictwo.
- 14. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, uzupełnienia) należy nanieść czytelnie oraz opatrzyć podpisem osób podpisujących ofertę pod rygorem nieuwzględnienia zmian.
- 15. Za opracowanie oferty i jej złożenie nie należy się wynagrodzenie. Zamawiający odmawia przyjęcia ofert w kopertach, które noszą widoczne ślady naruszenia i sporządza na tę okoliczność stosowny protokół.
- 16. Wykonawca przygotowuje ofertę wypełniając załączone do Specyfikacji SWZ, parafowane przez Zamawiającego druki Formularza Ofertowego (Załącznik nr 3 do SWZ), załącza do niej wymagane przez Zamawiającego dokumenty oraz parafowany przez Wykonawcę wzór umowy (załącznik nr 4 do SWZ).
- 17. Wszelkie czynności związane z udziałem w postępowaniu Wykonawcy podejmują na swój koszt i ryzyko. Wykonawcy biorąc udział w postępowaniu akceptują zrzeczenie się wobec JSW Szkolenie i Górnictwo Sp. z o. o. (Zamawiającego) jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych związanych z niewybraniem ich oferty lub nie zawarciem na skutek postępowania umowy.
- 18. Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw, albo którzy złożyli dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwa zawierające błędy, do ich uzupełnienia w określonym terminie.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca związany jest ofertą przez okres 90 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o przedłużenie tego terminu

X. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA ZAPYTAŃ

1. Wykonawcy mogą kierować do Zamawiającego zapytanie o wyjaśnienie treści ogłoszenia lub SWZ w terminie 5 dni roboczych przed upływem terminu składania oferty.
2. Wykonawca może złożyć zapytanie jednokrotnie w danym postępowaniu w odniesieniu do treści ogłoszenia, kolejne zapytanie może być złożone w przypadku zmiany treści ogłoszenia i może dotyczyć dokonanych zmian albo może dotyczyć udzielonej poprzednio odpowiedzi. Zapytanie złożone sprzecznie z opisanymi zasadami Zamawiający może pozostawić bez odpowiedzi, bez obowiązku informowania o tym Wykonawcy.
3. W przypadku, gdy zapytanie zostanie złożone po terminie określonym w ust. 1 Zamawiający zwolniony jest z obowiązku udzielenia odpowiedzi.
4. Wykonawcy mogą składać zapytania w przedmiocie zamówienia pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: jswsig@jswsig.pl
5. W tytule zapytania należy podać tryb udzielenia zamówienia oraz przedmiot postępowania.
6. Zamawiający udziela odpowiedzi za pośrednictwem poczty elektronicznej lub innej wybranej przez Zamawiającego formie do wszystkich Wykonawców wraz z zapytaniem nie ujawniając źródła zapytania w formie umożliwiającej Wykonawcy zapoznanie z odpowiedzią.

XI. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

1. Oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię notarialnie poświadczoną za zgodność z oryginałem lub skanu oryginału pełnomocnictwa opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym – w przypadku gdy Wykonawca działa przez pełnomocnika.
2. oryginał lub poświadczoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kserokopię aktualnego zaświadczenia z właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego brak zaległości w opłaceniu podatków, opłat lub zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawionego nie wcześniej niż trzy miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. oryginał lub poświadczoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kserokopię aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem 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 wykonanie decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż trzy miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. W przypadku przedsiębiorców prowadzących działalność w formie spółki cywilnej należy dołączyć umowę spółki (oryginał lub poświadczoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kserokopię).
5. W przypadku braku rejestracji w KRS lub CEIDG lub Wykonawcę zagranicznego – wystawiony zgodnie z obowiązującymi przepisami oryginał lub kserokopię odpisu z innego odpowiedniego rejestru handlowego obejmujący informację o zasadach reprezentacji razem z tłumaczeniem na język polski potwierdzonym przez Wykonawcę.
6. Dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
7. Oświadczenie Wykonawcy (Załącznik nr 3 do SWZ).

XII. MIEJSCE I TERMIN PRZETARGU

1. Postępowanie przetargowe odbędzie się w dniu **09.01.2025 r.** w siedzibie Zamawiającego, która mieści się w Jastrzębiu-Zdroju (44-330) przy ul. Górnicznej 1.
2. Postępowanie rozpocznie się o godzinie **12:00**. Oferty, które będą sporządzone zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, zgodnie z Regulaminem oraz zawierały będą wszystkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty, które spełniły warunki udziału w postępowaniu zostaną zakwalifikowane do drugiego etapu postępowania.
3. O sposobie prowadzenia dalszego etapu Postępowania decyduje Komisja Przetargowa. Stosowne zawiadomienie w tej sprawie zostanie wysłane na adresy e-mail Wykonawców.
4. W zależności od formy prowadzenia drugiego etapu postępowania Zamawiający przewiduje stawienie się przedstawicieli Wykonawcy celem osobistego udziału w postępowaniu przetargowym.

XIII. INNE ISTOTNE INFORMACJE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty.
2. Zamawiający ma prawo do zmiany warunków postępowania, zakończenia postępowania bez wyboru oferty lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana ma 10 dni roboczych na dostarczenie Zamawiającemu podpisanej umowy, licząc od daty skierowanego do niego elektronicznie żądania w tej sprawie.
4. Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę zobowiązany jest stosownie do okoliczności dołączyć do egzemplarza umowy oryginał dokumentu wskazujący, że osoby podpisane pod umową są uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, chyba że zasady reprezentacji wynikają z powszechnie dostępnych przez internet, nieodpłatnych rejestrów prowadzonych w języku polskim.
5. Zawarcie umowy w formie pisemnej następuje poprzez podpisanie zwróconych egzemplarzy przez Zamawiającego.
6. Zamawiający może zrezygnować ze sposobu zawierania umowy na powyższych zasadach kierując do Wykonawcy stosowne odmienne wezwanie.
7. Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia kontroli Wykonawcy dotyczący w szczególności:
 - a. Warunków techniczno-organizacyjnych oraz zgodności procesu realizacji Umowy z zapisami umownymi,
 - b. Kwalifikacji i uprawnień pracowników w zakresie zgodności z wymaganiami Zamawiającego,
 - c. Zgodności realizacji Umowy z jej postanowieniami,
 - d. Posiadania przez Wykonawcę wymaganych dopuszczeń i certyfikatów,
 - e. Przestrzegania przepisów powszechnie obowiązujących oraz wewnętrznych uregulowań Zamawiającego w zakresie ochrony środowiska, BHP oraz dyscypliny i czasu pracy.

XIV. WYKAZ DODATKOWYCH DOKUMENTÓW:

Specyfikacja techniczna danego modelu krzesła biurowego.

Załączniki

Załącznik nr 1. Specyfikacja przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2. Wykaz Punktów Pracy

Załącznik nr 3. Formularz Ofertowy

Załącznik nr 4. Wzór umowy