**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

**Zakup i dostawa materiałów biurowych dla Bogatyńskich Wodociągów i Oczyszczalni S.A.**

1. **Dane Zamawiającego.**

Bogatyńskie Wodociągi i Oczyszczalnia S.A.

ul. Żołnierzy II AWP 20

59-920 Bogatynia

e-mail: bok@bwio.pl

tel.: 75 77 32 061

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach 700-1500.

1. **Tryb udzielania zamówienia.**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z postanowieniami *Regulaminu Udzielania Zamówień przez Bogatyńskie Wodociągi i Oczyszczalnię S.A. w Bogatyni, do których nie mają zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych* (Regulamin).

Wszystkie złożone w terminie oferty będą rozpatrywane przez Zamawiającego przy zachowaniu zasady równego traktowania wykonawców, jasności i przejrzystości, w celu wydatkowania środków finansowych w sposób celowy, oszczędny i umożliwiający terminową realizację zadania.

1. **Opis przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji.**
2. Przedmiotem zamówienia jest:

**Zakup i dostawa materiałów biurowych dla Bogatyńskich Wodociągów i Oczyszczalni S.A.**

1. Wspólny słownik zamówień – CPV: 30192000-1.
2. Warunki realizacji zamówienia:
3. Wielkość każdej dostawy wynikać będzie z dyspozycji Zamawiającego, określonej każdorazowo w zapotrzebowaniu, przesyłanym drogą elektroniczną.
4. Wykonawca powinien dostarczyć materiały biurowe w terminie do 7 dni roboczych od przesłania przez Zamawiającego zapotrzebowania.
5. Wykonawca każdorazowo winien dostarczyć materiały biurowe do siedziby Zamawiającego przy ul. Żołnierzy II AWP 20 w Bogatyni.
6. Materiały biurowe będą dostarczane każdorazowo na koszt Wykonawcy.
7. Zamawiający wymaga dostawy oryginalnych, fabrycznie nowych, nieużywanych, nieuszkodzonych i oryginalnie zapakowanych materiałów biurowych, w opakowaniach zabezpieczonych w sposób uniemożliwiający dekompletację oraz chroniący przed uszkodzeniem.
8. W przypadku ujawnienia w trakcie odbioru braków ilościowych lub wad jakościowych materiałów biurowych, Zamawiający niezwłocznie po ich wykryciu powiadomi Wykonawcę o tym fakcie drogą elektroniczną.
9. Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia braków lub wymiany wadliwych materiałów biurowych na wolne od wad w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia;
10. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania stałych cen jednostkowych przez okres obowiązywania umowy
11. Płatności będą realizowane przelewem w terminie do 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
12. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
13. **Termin wykonania zamówienia:** od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.
14. **Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonania oceny ich spełnienia.**
    1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
15. nie podlegają wykluczeniu na podstawie Regulaminu;
16. są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi;
17. posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
18. posiadają niezbędną wiedzę, doświadczenie i potencjał techniczny, a także znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
    1. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w oparciu o dokumenty wymagane w pkt. 7 niniejszej SWZ wg formuły „spełnia – nie spełnia”.
    2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
19. jej treść nie odpowiada treści SWZ;
20. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
21. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
22. zawiera błędy w obliczeniach, których nie można poprawić zgodnie z Regulaminem;
23. wykonawca w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgłosił się w celu poprawienia omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
24. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;
25. jest niekompletna.
26. **Dokumenty i oświadczenia, które winny być złożone wraz z ofertą:**
    1. Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy wraz z Zestawieniem materiałów biurowych (*Załącznik nr 1*).
    2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (*Załącznik nr 2*).
    3. Wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej (CGIDG) lub wydruk z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.
    4. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeżeli nie wynika to z innych złożonych wraz z ofertą dokumentów.
    5. Zaakceptowany projekt umowy – wymagane jest parafowanie każdej strony i złożenie podpisu z pieczęcią Oferenta na ostatniej stronie umowy (*Załącznik nr 3*).

Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

1. **Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**
   1. Ewa Kuchta, nr tel.: 605 888 766, e-mail: e.kuchta@bwio.pl
   2. Izabela Bednarska, nr tel.: 512 425 568, e-mail: zaopatrzenie@bwio.pl
2. **Termin związania ofertą:**
   1. Wykonawca zostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
   2. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. **Opis sposobu sporządzenia oferty oraz miejsce składania i otwarcia ofert.**
   1. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na cały przedmiot zamówienia.
   2. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
   3. Wartość oferty powinna być podana w PLN liczbowo i słownie i uwzględniać upusty.
   4. Wszystkie dokumenty i strony oferty powinny być podpisane przez osobę/osoby umocowaną/umocowane do reprezentowania Oferenta.
   5. Ofertę należy złożyć w starannie i trwale zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Oferenta oraz napis:

„Oferta na: **Zakup i dostawa materiałów biurowych dla Bogatyńskich Wodociągów i Oczyszczalni S.A.** Nie otwierać przed dniem 05.12.2024 r. do godz. 1015.”.

* 1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: 59-920 Bogatynia, ul. Żołnierzy II AWP 20 – Biuro Obsługi Klienta, w nieprzekraczalnym terminie do 05.12.2024 r. do godz. 1000.
  2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 05.12.2024 r. o godz. 1015 w siedzibie BWiO S.A. w biurze nr 209.

1. **Opis sposobu obliczenia ceny oraz kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**
   1. Kryterium oceny ofert stanowi cena, której nadaje się 100% znaczenie.
   2. Ceny jednostkowe podane w ofercie (lub załączniku do niej) uwzględniają koszt wykonania zamówienia oraz wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, (jeżeli wchodzą w zakres zamówienia) bez możliwości wysuwania roszczeń w stosunku do Zamawiającego.
   3. Należy wypełnić formularz ofertowy oraz tabelę z zestawieniem środków czystości wpisując do niego oferowane ceny jednostkowe netto.
   4. Ceny jednostkowe podane w ofercie są ostateczne i nie podlegają negocjacjom.
   5. Ceny podane w ofercie pozostają niezmienne przez cały okres realizacji umowy.
   6. W przypadku wystąpienia oczywistej omyłki pisarskiej oraz oczywistej omyłki rachunkowej, Zamawiający dokona poprawek zgodnie z zasadami matematycznymi – niezwłoczne zawiadamiając o tym Wykonawcę.
   7. Wykonawca oświadcza, iż nie będzie zgłaszał żadnych roszczeń z tytułu niedoszacowania należności za wykonanie przedmiotu umowy czy innych błędów Wykonawcy (w szczególności błędów rachunkowych między innymi w sporządzonej ofercie czy uwzględnieniu któregokolwiek elementu przedmiotu umowy będącego w dokumentacji przetargowej).
2. **Informacje o stosowaniu zasady pisemności w zakresie udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania:**
   1. Wszelkie pytania i odpowiedzi dotyczące SWZ i składania ofert należy przekazywać wyłącznie w formie pisemnej:
3. na adres BWiO S.A., ul. Żołnierzy II AWP 20, 59-920 Bogatynia;
4. na e-mail: bok@bwio.pl, do wiadomości: sekretariat@bwio.pl
   1. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie chyba, że prośba wpłynie na mniej niż 5 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. **Informacje dodatkowe:**
   1. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie podana na stronie internetowej Zamawiającego www.bwio.pl, w zakładce Przetargi, a wybrany Wykonawca zostanie dodatkowo poinformowany o terminie i miejscu podpisania umowy.
   2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania.
6. **Wykaz załączników będących integralną częścią SWZ:**

Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy wraz z Zestawieniem środków czystości

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik Nr 3 – Projekt umowy

Bogatynia, dnia 19.11.2024 r.

**Zatwierdził:**

Prezes Zarządu

Dyrektor Naczelny

Agnieszka Skonieczka