
ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

zwane dalej IWZ

1. Zamawiający

Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o.

ul. Matejki 57

60-770 Poznań

tel. (61) 869 48 00

faks: (61) 869 48 09

e-mail: obsługa.klienta@zkzl.poznan.pl

www.zkzl.poznan.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

Do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych. Podstawa prawna: art. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1 Przedmiot zamówienia opisany wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 30197630-1, 30197644-2.

3.2 Ilekroć w niniejszych IWZ przedmiot zamówienia jest opisany ze wskazaniem znaków towarowych, parametrów lub pochodzenia, to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.

3.3 Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa papieru kserograficznego formatu A4 i A3, zwanego dalej „papierem”, do siedziby Zarządu Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. w Poznaniu przy ul. Matejki 57 i Matejki 50 oraz terenowych Punktów Obsługi Klienta Zamawiającego w Poznaniu przy ulicach: Brzask 3 (*Punkt Obsługi Klienta nr 1*), 23 Lutego 4/6A (*Punkt Obsługi Klienta nr 3*), Łozowej 26 (*Punkt Obsługi Klienta nr 4*), Nehringa 2 (*Punkt Obsługi Klienta nr 5*) i na osiedlu Piastowskim 77 (*Punkt Obsługi Klienta nr 2*) wraz z rozładunkiem i wniesieniem do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego.

ub. 9601/9

3.4 Przedmiot zamówienia obejmuje:

Lp.	Rodzaj papieru	Parametry techniczne papieru	J.m.	Ilość
1	Papier typu Polcopy, format A4, biały, do dwustronnego wydruku, 500 arkuszy w ryzie	gramatura: 80 g/m ² grubość: 104 µm białość w skali CIE: 146 nieprzezroczystość: 92% gładkość (szorstkość wg Bendtsen): 220 cm ³ /min wilgotność: 4,0%	ryza	3 800
2	Papier typu Pollux, format A4, biały, do dwustronnego wydruku, 500 arkuszy w ryzie	gramatura: 80 g/m ² grubość: 108 µm białość w skali CIE: 161 nieprzezroczystość: 93% gładkość (szorstkość wg Bendtsen): 180 cm ³ /min wilgotność: 4,0%	ryza	200
3	Papier typu Polcopy, format A3, biały, do dwustronnego wydruku, 500 arkuszy w ryzie	gramatura: 80 g/m ² grubość: 104 µm białość w skali CIE: 146 nieprzezroczystość: 92% gładkość (szorstkość wg Bendtsen): 220 cm ³ /min wilgotność: 4,0%	ryza	50

3.5 Ilości papieru wskazane w pkt 3.4 IWZ są wielkościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian ilościowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami w przedmiocie zamówienia. Ilość i rodzaj zamawianego papieru wynikać będzie z rzeczywistego zapotrzebowania Zamawiającego, a Wykonawcy w takim przypadku nie będzie przysługiwać jakiegokolwiek roszczenie z tego tytułu.

3.6 Papier objęty przedmiotem zamówienia musi spełniać normy określone przepisami prawa i wymagania Zamawiającego oraz posiadać stosowne atesty lub certyfikaty dopuszczające jego stosowanie na rynku polskim lub inne równoważne o dopuszczeniu do obrotu handlowego.

3.7 Oferowany przez Wykonawcę papier musi być w oryginalnym opakowaniu z oznaczonym logo producenta oraz wolny od wad i praw osób trzecich.

3.8 Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji jakości na papier zadeklarowany w ofercie zgodnie z gwarancją producenta.

3.9 Dostawa papieru do siedziby Zamawiającego przy ul. Matejki 57 i Matejki 50 oraz terenowych Punktów Obsługi Klienta nr 1-5, o których mowa w pkt 3.3 IWZ, następować będzie partiami, zgodnie z zamówieniem złożonym przez Zamawiającego telefonicznie lub drogą elektroniczną, najpóźniej w ciągu wskazanych przez Wykonawcę

w ofercie dni roboczych (*termin dostawy jest jednym z kryteriów oceny ofert*), w godzinach od 8³⁰ do 14³⁰.

- 3.10 Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia we własnym zakresie i na własny koszt, odpowiedzialność i ryzyko.
- 3.11 Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takim przypadku musi wskazać w ofercie zakres zamówienia, którego wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy. Jeżeli Wykonawca nie określi w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcy, Zamawiający uzna, że Wykonawca zrealizuje zamówienie bez udziału podwykonawcy.
- 3.12 Warunki realizacji zamówienia zawarto w Istotnych Postanowieniach Umowy stanowiących **załącznik nr 5** do IWZ.

- 4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w żadnej walucie obcej.
- 7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

8. Termin wykonania zamówienia

01.01.2018 r. – 31.12.2018 r.

9. Warunki udziału w postępowaniu

- 9.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie precyzuje szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku,
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie precyzuje szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku,
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował należycie co najmniej dwie dostawy papieru o wartości zamówienia nie mniejszej niż 100 000 zł brutto łącznie.
- 9.2 Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o dokumenty złożone przez Wykonawcę. Z treści

załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że ww. warunki Wykonawca spełnia.

10. Wymagane dokumenty

10.1 Wykonawca wraz z ofertą zobowiązany jest złożyć:

10.1.1 Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 3** do IWZ.

10.1.2 Wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały zrealizowane – **załącznik nr 4** do IWZ wraz z załączeniem dowodów czy zostały wykonane należycie (poświadczenia lub oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczeń lub referencji, opinie, protokoły odbioru itp.). W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawa wskazana w „*Wykazie wykonanych dostaw*” została wcześniej zrealizowana, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodu w stosunku do tej dostawy.

10.1.3 Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

10.1.4 Pełnomocnictwo w przypadku, gdy oferta składana jest przez osobę, której uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty, określające zakres umocowania.

10.2 Dokumenty, o których mowa w pkt 10.1.2 – 10.1.3 IWZ, mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i opatrzonej klauzulą „*za zgodność z oryginałem*”.

10.3 Podpis Wykonawcy na dokumentach i poświadczeniach za zgodność z oryginałem musi być dokonany w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

10.4 W przypadku, gdy kopia złożonego dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału dokumentu lub kopii notarialnie poświadczonej.

10.5 Zaleca się zachowanie kolejności składanych dokumentów.

10.6 Dokumenty złożone wraz z ofertą nie podlegają zwrotowi po otwarciu ofert.

11. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania dokumentów

- 11.1 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 11.2 W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, zwane dalej „korespondencją”, można przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Dokumenty przesłane pocztą elektroniczną muszą być przedstawione w postaci skanu w formacie PDF.
- 11.3 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 11.4 W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez niego na numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę w ofercie, dla której Zamawiający posiada pozytywny raport transmisji, została doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jej treścią.
- 11.5 Korespondencja kierowana do Zamawiającego winna być opatrzona numerem sprawy nadanym dla niniejszego postępowania: **DOA-341-106/2017**.
- 11.6 Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:
Krystyna Promna – tel. (61) 869 48 92, e-mail: krystyna.promna@zkzl.poznan.pl

12. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

13. Termin związania ofertą

- 13.1 Wykonawcy pozostają związani ofertą przez **30 dni**.
- 13.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. Opis sposobu przygotowania oferty

- 14.1 Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 14.2 Oferta winna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszych IWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści IWZ.
- 14.3 Oferta musi zawierać:
- 14.3.1 Formularz ofertowy – **załącznik nr 1** do IWZ.
 - 14.3.2 Formularz rzeczowo-cenowy – **załącznik nr 2** do IWZ.
 - 14.3.3 Dokumenty, o których mowa w pkt 10 IWZ.
 - 14.3.4 Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy.

- 14.4 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, w jednym egzemplarzu, w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.
- 14.5 Wykonawca ma prawo złożyć w postępowaniu tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 14.6 Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszych IWZ, powinny być sporządzone na załączonych formularzach lub przepisane z zachowaniem pełnego zakresu ich treści.
- 14.7 Oferta musi być podpisana przez osobę (-y) uprawnioną (-e) z zachowaniem sposobu reprezentacji określonego we właściwym rejestrze lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferty niepodpisane zostaną odrzucone bez dalszego rozpatrywania.
- 14.8 Wskazane jest ponumerowanie i parafowanie zapisanych stron oferty przez osobę (-y) uprawnioną (-e) do podpisywania oferty.
- 14.9 Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia naniesione w treści oferty muszą być dokonane w sposób czytelny oraz parafowane przez osobę (-y) podpisującą (-e) ofertę.
- 14.10 Zaleca się połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty.
- 14.11 Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. przepisów skutkować będzie wyłączeniem w stosunku do takich informacji rygору tajemnicy przedsiębiorstwa.
- 14.12 Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w osobnej wewnętrznej kopercie z adnotacją „*Tajemnica przedsiębiorstwa*” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
- 14.13 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści do terminu składania ofert, oznaczonej nazwą i adresem Zamawiającego, z dopiskiem:

„Oferta na sukcesywną dostawę papieru kserograficznego formatu A4 i A3”

Sprawa nr: DOA-341-106/2017

Nie otwierać przed dniem 01.12.2017 r. godz. 12⁰⁰

- 14.14 Zaleca się, aby opakowanie oferty posiadało nazwę i dane adresowe Wykonawcy.
- 14.15 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 14.16 Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty udziału w postępowaniu poniesione przez Wykonawcę.

15. Miejsce i termin składania ofert

- 15.1 Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Poznaniu przy ul. Matejki 57, Biuro Obsługi Klienta, pokój nr 1 (parter) **do dnia 01.12.2017 r. godz. 12⁰⁰**.
- Godziny urzędowania Zamawiającego:
poniedziałek od 9⁰⁰ do 17⁰⁰, wtorek – piątek od 7³⁰ do 15³⁰, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 15.2 Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego za pośrednictwem poczty lub kuriera o terminie złożenia oferty decyduje data dostarczenia jej do siedziby Zamawiającego, a nie data wysłania oferty przesyłką pocztową lub kurierską.
- 15.3 Oferty zostaną oznaczone datą i godziną oraz numerami zgodnie z kolejnością wpływu.
- 15.4 Złożona oferta pozostaje własnością Zamawiającego.
- 15.5 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
- 15.6 Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej w IWZ dla złożenia oferty z dodatkowym oznaczeniem „Zmiana” lub „Wycofanie”.
- 15.7 Oferty złożone po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

16. Opis sposobu obliczenia ceny

- 16.1 Ceną oferty za wykonanie całości zamówienia jest cena brutto podana przez Wykonawcę na „Formularzu ofertowym” (załącznik nr 1 do IWZ).
- 16.2 Cena brutto oferty służyć będzie wyłącznie do porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 16.3 Cenę brutto oferty należy obliczyć na podstawie „Formularza rzeczowo-cenowego” (załącznik nr 2 do IWZ).
- 16.4 Cena oferty, ceny jednostkowe netto oraz poszczególne wartości netto i brutto muszą być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z dokonaniem zaokrągleń według ogólnie przyjętych zasad matematycznych (na każdym etapie obliczeń). W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
- 16.5 Cena musi uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów, w tym podatek od towarów i usług VAT.
- 16.6 Rozliczenia za realizację zamówienia prowadzone będą w oparciu o ceny jednostkowe oferowanego papieru podane przez Wykonawcę w załączniku nr 2 do IWZ oraz rzeczywiste

ilości zamawianego papieru.

16.7 W przypadku zmiany obowiązujących przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług VAT w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany cen.

16.8 Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu błędnego skalkulowania ceny.

17. Opis kryteriów oraz sposobu oceny ofert

17.1 Ocenie podlegają wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.

17.2 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Waga (w %)
1	Cena brutto oferty (C)	90%
2	Termin dostawy (T)	10%

17.3 Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

17.3.1 Punkty w kryterium „Cena brutto oferty” zostaną obliczone według wzoru:

$$C = \frac{C_{(N)}}{C_{(B)}} \times 100 \times 90\%$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych ofercie w kryterium „Cena brutto oferty”

C_(N) – najniższa cena brutto oferty spośród ofert podlegających ocenie

C_(B) – cena badanej oferty brutto

17.3.2 Punkty w kryterium „Termin dostawy” zostaną przyznane zgodnie z zasadą:

- termin dostawy papieru w ciągu 2 dni od złożenia zamówienia – 10 pkt,
 - termin dostawy papieru w ciągu 3 dni od złożenia zamówienia – 5 pkt,
 - termin dostawy papieru w ciągu 4 dni od złożenia zamówienia – 1 pkt,
 - termin dostawy papieru w ciągu 5 dni od złożenia zamówienia – 0 pkt.
- a) zaoferowanie przez Wykonawcę terminu dostawy papieru powyżej 5 dni od złożenia zamówienia spowoduje odrzucenie oferty,
- b) jeżeli Wykonawca w formularzu ofertowym nie wypełni pola dotyczącego terminu dostawy papieru, Zamawiający uzna, że dostawa zrealizowana będzie w ciągu 5 dni od złożenia zamówienia i przyzna 0 punktów.

- 17.4 Ogólna ocena oferty zostanie dokonana na podstawie sumy punktów uzyskanych z ocen w poszczególnych kryteriach według wzoru:

$$P = C + T$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów jakie otrzyma oferta

C – liczba punktów jakie otrzyma oferta w kryterium „Cena oferty brutto”

T – liczba punktów jakie otrzyma oferta w kryterium „Termin dostawy”

- 17.5 Zamawiający może poprawić w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z IWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
- 17.6 Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
- 17.7 Jeżeli cena oferty wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i wzbudzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania zamówienia, w szczególności będzie niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
- 17.8 Jeżeli w postępowaniu zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach.
- 17.9 Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
- 17.10 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- a) jej treść nie odpowiada treści IWZ z zastrzeżeniem pkt 17.5,
 - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - d) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - e) została przesłana faksem.
- 17.11 Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli:
- a) nie została złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu,

- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający zwiększy tą kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - c) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - e) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą.
- 17.13 Zamawiający może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny powiadamiając o tym fakcie wszystkich Wykonawców biorących w nim udział.
- 17.14 Z tytułu unieważnienia postępowania Wykonawcom nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.

18. Wyniki postępowania

- 18.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria oceny ofert, o których mowa w pkt 17.2 IWZ.
- 18.2 O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, a także łączną punktację przyznaną ofertom w zastosowanych kryteriach oceny ofert.
- 18.3 Informacje, o których mowa powyżej, Zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej www.poznan.zkzl.pl.
- 18.4 Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.
- 18.5 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ważnych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w pkt 17.11 IWZ.

19 Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20. Zawarcie umowy

- 20.1 Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa na warunkach określonych w Istotnych Postanowieniach Umowy stanowiących załącznik nr 4 do IWZ.

20.2 Osoba (-y) reprezentująca (-e) Wykonawcę przy zawarciu umowy powinna (-y) posiadać dokumenty potwierdzające jej / ich uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

UWAGA !

Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji wysokości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy z wybranym Wykonawcą w przypadku, gdy zaoferowana przez niego cena przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Zatwierdził

PROKURENT
PREZES ZARZĄDU
Karol Przybyszewski Arkadiusz Stasica
.....
podpis

Integralną częścią IWZ są załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;

Załącznik nr 2 – Formularz rzeczowo-cenowy;

Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 4 – wzór wykazu wykonanych dostaw;

Załącznik nr 5 - Istotne Postanowienia Umowy.

Krzyszyna Promna **DYREKTOR BIURU ZARZĄDU**

starszy inspektor

Przemysław Surdyk

Justyna Bittner-Dobak

starszy specjalista
ds. zamówień publicznych

FORMULARZ OFERTOWY

Wykonawca (zarejestrowana nazwa firmy):

.....
.....

Siedziba Wykonawcy (kod, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu):

.....

Adres do korespondencji (kod, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu):

.....

Numer telefonu:

Numer faksu:

Adres poczty e-mail:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktowania się z Zamawiającym:

.....

NIP:

REGON:

Odpowiadając na ogłoszenie dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie art. 4 Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) *na sukcesywną dostawę papieru kserograficznego formatu A4 i A3 do siedziby Zarządu Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. w Poznaniu przy ul. Matejki 57 i Matejki 50 oraz terenowych Punktów Obsługi Klienta Zamawiającego w Poznaniu przy ulicach: Brzask 3 (Punkt Obsługi Klienta nr 1), 23 Lutego 4/6A (Punkt Obsługi Klienta nr 3), Łozowej 26 (Punkt Obsługi Klienta nr 4), Nehringa 2 (Punkt Obsługi Klienta nr 5) i na osiedlu Piastowskim 77 (Punkt Obsługi Klienta nr 2) wraz z rozładunkiem i wniesieniem do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego, składam (-y) ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie i na warunkach określonych w Istotnych Warunkach Zamówienia.*

1. Oferuję/oferujemy realizację całości zamówienia za cenę:

BRUTTO:zł

(słownie:)

w tym wartość VAT: zł

(słownie:)

NETTO:zł

(słownie:)

P. Gaj

zgodnie z Formularzem rzeczowo-cenowym.

2. Oświadczam (-y), że zapoznałem/zapoznaliśmy się z treścią Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę/wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskałem/uzyskaliśmy informacje i wyjaśnienia niezbędne do przygotowania oferty.
3. Oświadczam (-y), że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty i opłaty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia i przyszłego świadczenia umownego.
4. Uważam (-y) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczam (-y), że **dostawa** przedmiotu zamówienia **realizowana będzie w ciągu dni** od złożenia zamówienia przez Zamawiającego.*
6. W pełni akceptuję (-my) postanowienia określone w Istotnych Postanowieniach Umowy i zobowiązuję/zobowiązujemy się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na wskazanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Zamówienie wykonam (-y) w terminie określonym w Istotnych Warunkach Zamówienia.
8. Oświadczam (-y), że akceptuję/akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego.
9. Zamówienie zamierzam/zamierzamy powierzyć podwykonawcy w następującym zakresie:**
 - 1)
 - 2)
10. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam (-y), że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 297 k.k.).
11. Załącznikami do oferty stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)
12. Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

..... data

.....
miejsowość

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy

Objaśnienia:

- * kryterium oceny ofert
- ** brak wypełnienia/przekreślenie skutkuje przyjęciem przez Zamawiającego oświadczenia o wykonaniu zamówienia bez udziału podwykonawców

.....
pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

Lp.	Rodzaj papieru	Parametry techniczne papieru <u>wymagane</u>	J.m.	Ilość	Nazwa handlowa / producent oferowanego papieru	Parametry techniczne papieru <u>oferowanego</u> przez Wykonawcę	Cena jedn. netto (zł)	Wartość netto (zł) /kolumna E x H/	VAT (%)	Wartość podatku VAT (zł) /kolumna I x J/	Wartość brutto (zł) /kolumna I + K/
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Papier typu Polcopy, biały, format A4, 500 arkuszy w ryzie	gramatura: 80 g/m ² grubość: 104 μm białość w skali CIE: 146 nieprzezroczystość: 92% gładkość (Bendtsen) 220 cm ³ /min	ryza	3 800		gramatura - grubość - białość - nieprzezroczystość - gładkość -					
2	Papier typu Pollux, biały, format A4, 500 arkuszy w ryzie	gramatura: 80 g/m ² grubość: 108 μm białość w skali CIE: 161 nieprzezroczystość: 93% gładkość (Bendtsen): 180 cm ³ /min	ryza	200		gramatura - grubość - białość - nieprzezroczystość - gładkość -					
3	Papier typu Polcopy, biały, format A3, 500 arkuszy w ryzie	gramatura: 80 g/m ² grubość: 104 μm białość w skali CIE: 146 nieprzezroczystość: 92% gładkość (Bendtsen) 220 cm ³ /min	ryza	50		gramatura - grubość - białość - nieprzezroczystość - gładkość -					
4	RAZEM										
								*		*	*

Uwaga: Wykonawca zobowiązany jest wypełnić kolumny F, G, H, I, J, K, L. Brak wypełnienia wymaganych kolumn skutkować będzie odrzuceniem oferty jako niezgodnej z treścią


IWZ.

* **należy wpisać odpowiednio do Formularza ofertowego**

..... data

.....
miejscowość

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy



OŚWIADCZENIE

Wykonawca:

.....

Adres Wykonawcy:

.....

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie art. 4 Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) na *sukcesywną dostawę papieru kserograficznego formatu A4 i A3 do siedziby Zarządu Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. przy ul. Matejki 57 i Matejki 50 w Poznaniu oraz terenowych Punktów Obsługi Klienta Zamawiającego przy ulicach: Brzask 3 (Punkt Obsługi Klienta nr 1), 23 Lutego 4/6 (Punkt Obsługi Klienta nr 3), Łozowej 26 (Punkt Obsługi Klienta nr 4), Nehringa 2 (Punkt Obsługi Klienta nr 5) i na osiedlu Piastowskim 77 (Punkt Obsługi Klienta nr 2) w Poznaniu wraz z rozładunkiem i wniesieniem do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego,*

oświadczam (-y), że spełniam (-y) warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia;
3. zdolności technicznej lub zawodowej.

..... data

.....
miejsce

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

.....
pieczęć Wykonawcy

Lp.	Nazwa podmiotu, na rzecz którego dostawa była realizowana	Adres	Data wykonania (od – do)	Przedmiot zamówienia	Wartość zrealizowanej dostawy brutto (zł)
1					
2					
3					

Uwaga: do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie dostaw (np. referencje)

..... data
miejsowość

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy



