

---

**ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA**  
*zwane dalej IWZ*

---

**1. Zamawiający**

Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o.

ul. Matejki 57

60-770 Poznań

tel. (61) 415 88 00

faks: (61) 415 88 09

e-mail: [obsługa.klienta@zkzl.poznan.pl](mailto:obsługa.klienta@zkzl.poznan.pl)

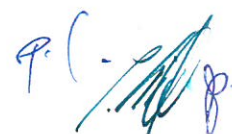
[www.zkzl.poznan.pl](http://www.zkzl.poznan.pl)

**2. Tryb udzielenia zamówienia**

Do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych. Podstawa prawna: art. 4 pkt 8 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 oraz 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 w Poznaniu przy ulicach: Brzask 3 (*Punkt Obsługi Klienta nr 1*), porucznik Janiny Lewandowskiej 4/6A – dawniej 23 Lutego (*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.



### 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 <sup>2</sup> grubość: 104 µm białość w skali CIE: 146 nieprzezroczystość: 92% gładkość (szorstkość wg Bendtsen): 220 cm <sup>3</sup> /min wilgotność: 4,0%	ryza	4 200
2	Papier typu Pollux, format A4, biały, do dwustronnego wydruku, 500 arkuszy w ryzie	gramatura: 80 g/m <sup>2</sup> grubość: 108 µm białość w skali CIE: 161 nieprzezroczystość: 93% gładkość (szorstkość wg Bendtsen): 180 cm <sup>3</sup> /min wilgotność: 4,0%	ryza	200
3	Papier typu Polcopy, format A3, biały, do dwustronnego wydruku, 500 arkuszy w ryzie	gramatura: 80 g/m <sup>2</sup> grubość: 104 µm białość w skali CIE: 146 nieprzezroczystość: 92% gładkość (szorstkość wg Bendtsen): 220 cm <sup>3</sup> /min wilgotność: 4,0%	ryza	100

- 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 8<sup>30</sup> do 14<sup>30</sup>.

- 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**

01.01.2019 r. – 31.12.2019 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 pieczętą 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.202** ..... **2018**
- 11.6 Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:  
Krystyna Promna – tel. (61) 415 88 92, mail: [krystyna.promna@zkzl.poznan.pl](mailto: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 oraz A3”**

**Sprawa nr DOA.202. .... .2018**

**Nie otwierać przed dniem ..... 2018 r. godz. 10:15**

- 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** *11.10.2018* **2018 r. godz. 10:15.**  
Godziny urzędowania Zamawiającego:  
poniedziałek od 9<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>, wtorek – piątek od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, 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 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 obarczone 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](http://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**  
*Karol Przybyśzewski*

**PREZES ZARZĄDU**  
*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*  
starszy inspektor

**KIEROWNIK**  
Działu Organizacyjno-Administracyjnego  
*Jarosław Mładera*

**DYREKTOR PRACOWNICZEGO**  
Związku Zawodowego  
Przemysław Surdyk

11

Główny Specjalista  
ds. Zamówień Publicznych  
*Justyna Bittner-Dołek*



### 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: .....

Adres poczty mail: .....

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktowania się z Zamawiającym:

.....

NIP: .....

REGON: .....

Odpowiadając na ogłoszenie dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) na sukcesywną dostawę papieru kserograficznego formatu A4 oraz 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 w Poznaniu przy ulicach: Brzask 3 (Punkt Obsługi Klienta nr 1), porucznik Janiny Lewandowskiej – dawniej 23 Lutego (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: .....)

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 .....  
miejscość

.....  
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

DYREKTOR BIURO ZARZĄDU

Przemysław Surdyk

.....  
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 oferowanego 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 <sup>2</sup> grubość: 104 μm białość w skali CIE: 146 nieprzezroczystość: 92% gładkość (Bendtsen): 220 cm <sup>3</sup> /min	ryza	4 200		gramatura - grubość - białość - nieprzezroczystość - gładkość -					
2	Papier typu Pollux, biały, format A4, 500 arkuszy w ryzie	gramatura: 80 g/m <sup>2</sup> grubość: 108 μm białość w skali CIE: 161 nieprzezroczystość: 93% gładkość (Bendtsen): 180 cm <sup>3</sup> /min	ryza	200		gramatura - grubość - białość - nieprzezroczystość - gładkość -					
3	Papier typu Polcopy, biały, format A3, 500 arkuszy w ryzie	gramatura: 80 g/m <sup>2</sup> grubość: 104 μm białość w skali CIE: 146 nieprzezroczystość: 92% gładkość (Bendtsen): 220 cm <sup>3</sup> /min	ryza	100		gramatura - grubość - białość - nieprzezroczystość - gładkość -					
4	<b>RAZEM</b>										*

*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 .....  
miejsowość

DYREKTOR BIURO GOSPODARSTWA

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

*Przemysław Surdyk 14*





.....  
pieczętka Wykonawcy

Załącznik nr 3 do IWZ

## OŚWIADCZENIE

Wykonawca:

.....

Adres Wykonawcy:

.....

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) na *sukcesywną dostawę papieru kserograficznego formatu A4 oraz 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 w Poznaniu przy ulicach: Brzask 3 (Punkt Obsługi Klienta nr 1), porucznik Janiny Lewandowskiej 4/6A – dawniej 23 Lutego (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:**

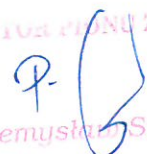
1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia;
3. zdolności technicznej lub zawodowej.

..... data .....

miejsowość

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

DYREKTOR BIURA ZARZĄDU



Przemysław Surdyk

## WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

.....  
pieczęćka 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 należycie wykonanie dostaw (np. referencje)*

..... data .....  
miejsowość

DYREKTORZ BIURO ZARZĄDU

*P. G.*  
Przemysław Surażyk

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

