

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający:

ZARZĄD KOMUNALNYCH ZASOBÓW LOKALOWYCH sp. z o.o.

ul. Matejki 57, 60 - 770 Poznań.

Tel. 61 415 48 00 fax. 61 415 48 09

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

www.zkzl.poznan.pl

2. Tryb zamówienia:

Do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Podstawa prawna: art. 4 pkt. 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia [CPV: 79995100-6]

3.1 Przedmiotem niniejszego zamówienia jest przechowywanie oraz niszczenie dokumentacji:

Przyjmowanie dokumentacji z miejsc wskazanych przez Zamawiającego do swojego Archiwum; przechowywanie dokumentacji Zamawiającego w swoim pomieszczeniu Archiwum; bieżąca obsługa dokumentacji Zamawiającego przechowywanej w swoim Archiwum, brakowanie i fizyczne niszczenie dokumentów Zamawiającego uniemożliwiające odtworzenie ich treści.

3.2 Przedmiot zamówienia obejmuje dokumentację archiwalną w maksymalnej liczbie 1400 archiv-boxów. Zamawiający informuję, że na chwilę obecną dokumentacja objęta zamówieniem wynosi 1014 archiv-boxów.

3.3 Realizacja przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia nastąpi zgodnie z przepisami:

- Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 553)

3.4 Szczegółowe warunki świadczenia usługi stanowiącej przedmiot zamówienia oraz jej zakres określone zostały w Istotnych postanowieniach umowy **stanowiących załącznik nr 3 do niniejszych IWZ.**

3.5 Wykonawca jest zobowiązany w chwili podpisywania umowy przedstawić polisę ubezpieczeniową na pomieszczenia Archiwum Depozytowego.

4. Termin wykonania zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2022 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu.

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

5.1.1 Wykonali lub wykonują (świadczenie okresowe ciągłe) w ciągu ostatnich 2 lat od dnia wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy od podanego powyżej to – w tym okresie – przynajmniej dwie usługi tożsame z przedmiotem zamówienia o wartości nie mniejszej niż 10.000,00 zł netto każda, trwające nieprzerwanie nie krócej niż 6 miesięcy. Spełnienie powyższego warunku będzie oceniane na podstawie danych zawartych w Wykazie, **który stanowi załącznik nr 4 do IWZ.**

5.1.2 Ocena spełnienia powyższych warunków zostanie dokonana na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów określonych w pkt. 6 niniejszej IWZ wg formuły spełnia - nie spełnia.

6. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

6.1 Wypełniony i podpisany formularz ofertowy - **załącznik nr 1 do IWZ.**

6.2 Wypełniony wykaz usług z informacją, że Wykonawca wykonał lub wykonuje (świadczenie okresowe ciągłe) w ciągu ostatnich 2 lat od dnia wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy od podanego powyżej to – w tym okresie – przynajmniej dwie usługi tożsame z przedmiotem zamówienia o wartości nie mniejszej niż 10.000,00 zł netto każda, trwające nieprzerwanie nie krócej niż 6 miesięcy – **załącznik nr 4 do IWZ.**

6.3 Pełnomocnictwo w przypadku, gdy oferta jest składana w imieniu Wykonawcy przez osobę, której umocowanie nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.

6.4 Oświadczenia, wnioski i zawiadomienia z wyłączeniem oferty Zamawiającego jak i Wykonawców powinny mieć formę pisemną, z tym zastrzeżeniem, że dopuszcza się także możliwość składania oświadczeń, wniosków i zawiadomień za pośrednictwem faksu oraz drogą elektroniczną pod warunkiem, iż dokumenty wymagające podpisu będą miały postać skanu.

6.5 Korespondencja kierowana do Zamawiającego winna być opatrzona numerem sprawy:

DOA. 202. 33. 2019.....

6.6 Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

Dokumenty, o których mowa w pkt. 6.2 mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.

7. Termin związania ofertą.

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 8.1** Oferta musi być przygotowana w **formie pisemnej**, w języku polskim, w 1 egzemplarzu, czytelna. Zaleca się, aby oferta była podpisana na każdej z zapisanych stron przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi. W przypadku reprezentacji firmy przez osobę, której uprawnienia nie wynikają z dokumentów rejestrowych, do oferty musi być załączone upoważnienie dla takiej osoby.
- 8.2** Wszelkie kserokopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem i podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
- 8.3** Ofertę należy złożyć w zamkniętej trwale kopercie z dopiskiem:
„Przechowywanie oraz niszczenie dokumentacji archiwalnej – nie otwierać przed 31.10.2019 r. godz. 10¹⁵” w siedzibie Zamawiającego – ZKZL Sp. z o.o., ul. Matejki 57, Poznań – Punkt Obsługi Klienta.
- 8.4** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje wykluczenie wykonawcy.
- 8.5** Zaleca się aby oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była trwale spięta.
- 8.6** Oferty przesłane faksem lub drogą mailową zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane w postępowaniu.
- 8.7** Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może ofertę zmienić lub wycofać.
- 8.8** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 8.9** Zamawiający poprawia w ofercie:

8.9.1 oczywiste omyłki pisarskie,

8.9.2 oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

8.9.3 inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Istotnymi warunkami zamówienia nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.

9. Sposób obliczenia ceny.

9.1 Cena podana w formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1 do niniejszych IWZ** stanowi łączną cenę oferty brutto i musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Ceny należy podać osobno za każdą czynność związaną z realizacją umowy, wymienione w formularzu cenowym (**załącznik nr 2 do niniejszych IWZ**) a następnie zsumować wartość każdej i ostatecznie wpisać łączną kwotę zamówienia.

9.2 Cenę oferty netto oraz brutto należy podać w polskich złotych.

9.3 Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie podlegała zmianie w toku realizacji przedmiotu zamówienia.

9.4 Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszych IWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia i innych czynności niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.

9.5 Ceny podane w formularzu ofertowym, należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy czym Zamawiający przyjmuje arytmetyczny sposób zaokrąglenia cen, a więc cenę, której trzecie miejsce po przecinku jest mniejsze niż 5 zaokrągla się w dół, a cenę której trzecie miejsce po przecinku jest równe lub większe niż 5 zaokrągla się do pełnego grosza w górę, np.: 0,624 zł zaokrąglamy do 0,62 zł; 0,625 zł zaokrąglamy do 0,63 zł.

9.6 Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.

9.7 **Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania umowy.**

9.8 **Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w żadnej walucie obcej.**

10. Kryteria oceny ofert:

Przy ocenie oferty uwzględniane będą następujące kryteria określone maksymalnymi wartościami punktowymi :

Cena brutto oferty - 100%

Punkty przyznane w kryterium „Cena brutto oferty” zostaną wyliczone według poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min.}}{C_x} \times 100$$

gdzie:

C – liczba uzyskanych punktów w kryterium *Cena brutto oferty*,

C_{\min} – najniższa zaoferowana cena brutto oferty,

C_x – zaoferowana cena brutto oferty rozpatrywanej

11. Tryb ogłaszania wyników:

11.1 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryteriach oceny ofert.

11.2 Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia wpłynęły oferty o takiej samej cenie będące jednocześnie ofertami o najniższej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych pierwotnie ofertach.

11.3 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych bez przeprowadzania ponownej oceny.

11.4 Zamawiający może odrzucić ofertę jeżeli:

11.4.1 jej treść nie odpowiada treści IWZ, z zastrzeżeniem pkt. 8.9.

11.4.2 jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

11.4.3 Wykonawca nie złożył wyjaśnień lub uzupełnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,

11.4.4 oferta złożona została faksem lub drogą mailową,

11.4.5 została złożona przez Wykonawcę, który w okresie ostatnich 24-miesięcy przed dniem składania ofert realizował zamówienie dla Zamawiającego w sposób nienależyty, w szczególności nie wykonał zamówienia w terminie umownym z przyczyn leżących po jego stronie, wykonanie zamówienia obarczone było wadą powodującą konieczność poniesienia przez Zamawiającego dodatkowych nakładów finansowych lub Zamawiający rozwiązał zawartą z nim umowę z jego winy,

11.4.6 Wykonawca swoimi działaniami wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego w trakcie prowadzonych przez niego postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

12. Zamawiający może unieważnić postępowanie jeżeli:

12.1 nie została złożona żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu lub cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

12.2 wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,

12.3 postępowanie obarczone jest wadą niemożliwą do usunięcia,

12.4 w wyniku złożenia ofert dodatkowych zostały złożone oferty o takiej samej cenie,

12.5 postępowanie może zostać unieważnione bez podania przyczyny. O fakcie unieważnienia postanowienia Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców biorących w nim udział. Z tytułu unieważnienia postępowania Wykonawcom nie przysługuje żadne roszczenie przeciwko Zamawiającemu.

Uwaga!

Zamawiający dopuszcza możliwość negocjowania wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy z Wykonawcą, którego oferta będzie najkorzystniejsza w przypadku gdyby cena jego oferty przewyższała kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Zatwierdził
.....
Tomasz Lewandowski (podpis) Michał Frymas
PREZES ZARZĄDU CZŁONEK ZARZĄDU SPÓŁKI

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do IWZ.
2. Formularz cenowy - załącznik nr 2 do IWZ
3. Istotne postanowienia umowy – załącznik nr 3 do IWZ.
4. Wykaz wykonanych usług - załącznik nr 4 do IWZ.

KOORDYNATOR
ds. Zamówień Publicznych
Justyna Bittner-Dobak

ARCHIWISTA
Jacek Kamza

PREZES ZARZĄDU
Michał Giezek

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy

Siedziba Wykonawcy

Nr tel./fax/e – mail

Adres do korespondencji

Składa ofertę dla Zarządu Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. w Poznaniu przy ulicy Matejki 57, 60-770 Poznań - „Przechowywanie oraz niszczenie dokumentacji: Przyjmowanie dokumentacji z miejsc wskazanych przez Zamawiającego do swojego Archiwum; przechowywanie dokumentacji Zamawiającego w swoim pomieszczeniu Archiwum; bieżąca obsługa dokumentacji Zamawiającego przechowywanej w swoim Archiwum, brakowanie i fizyczne niszczenie dokumentów Zamawiającego uniemożliwiające odtworzenie ich treści”.

Deklarujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na łączną cenę netto w wysokości..... zł + VAT 23% = cena brutto zł

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami przystąpienia do zamówienia określonymi w Istotnych Warunkach Zamówienia oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.
3. Oświadczamy, że adres Archiwum Depozytowego to
4. Zapoznaliśmy się ze Istotnymi Warunkami Zamówienia oraz projektem umowy i nie wnosimy w stosunku do nich żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszemy umowę zgodnie z tym projektem umowy.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)

DATA :

Podpis
(uprawniony przedstawiciel Wykonawcy)

Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich dwóch lat usług:

Lp.	Przedmiot umowy (rodzaj, zakres)	Wartość	Data wykonania	Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana
1				
2				
3				

Uwaga: Zamawiający będzie brał pod uwagę wykonane usługi poparte załączonymi dokumentami potwierdzającymi należyte ich wykonanie.

Miejsce i data.....

Formularz Cenowy			
L.p.	czynności związane z realizacją umowy	jednostka	cena jednostkowa netto
1	2	3	4
1	Wprowadzenie zasobu aktowego do ewidencji Archiwum	1 pudło archiv-box – szer. 0,4 mb	
2	przechowywanie dokumentacji w Archiwum w okresie 1 miesiąca	1 pudło archiv-box – szer. 0,4 mb	
3	wyszukiwanie dokumentacji (wyszukanie 1 lub więcej teczek w obrębie jednego pudła archiv-box)	1 pudło archiv-box – szer. 0,4 mb	
4	udostępnianiu do wglądu lub wypożyczeniu dokumentacji upoważnionym pracownikom Zamawiającego		
5	dostarczaniu dokumentów przechowywanych w Archiwum do siedziby Zamawiającego		
	w trybie zwykłym	1 zamówienie	
	w trybie ekspresowym	1 zamówienie	

