



**ADMINISTRACJA DOMÓW MIEJSKICH „ADM” Sp. z o.o.**  
85-011 Bydgoszcz, ul. Śniadeckich 1

**NIP: 554-03-16-382**

<http://adm.com.pl> <http://admwm.pl> [info@adm.com.pl](mailto:info@adm.com.pl)

Sekretariat: 52-348-16-01/02

Fax: 52-348-16-07

Zarejestrowana pod nr KRS: **0000124375** w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, gdzie przechowywana jest dokumentacja Spółki. Wysokość kapitału zakładowego Spółki: 51.631.000,00 zł

L. dz. ZZP/ *M65* ...../AK /2015  
numer sprawy: ZZP-2410-20/2015

Bydgoszcz, dnia 08.04.2015 r.

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

W imieniu Zamawiającego tj.: Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Śniadeckich 1 - zapraszam do udziału w postępowaniu nr 20/N/2015 i złożenia oferty cenowej na: **„Dostawa artykułów biurowych dla Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy.”**

**1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, z określeniem asortymentowego i ilościowego zakresu zamówienia, jak również wymagań technicznych i jakościowych znajduje się w załączniku nr 2 do zaproszenia – formularz cenowy (podział ceny na składniki).**

Zamawiający informuje, że podane w załączniku nr 2 ilości poszczególnych towarów są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy. Wynikać to będzie z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego na dany artykuł, przy zachowaniu obowiązujących cen jednostkowych netto.

Zamawiający informuje, iż wskazane w załączniku nr 2 w kolumnie „Opis parametrów wymaganych przez Zamawiającego” nazwy własne towarów (marka, model), typy, symbole, oznaczenia oraz ewentualne nazwy producentów, podane zostały ze względu na specyfikę tych produktów, w celu sprecyzowania parametrów i warunków techniczno – użytkowych przedmiotu zamówienia. Takie uzupełnienie opisu poszczególnych elementów zamówienia ma być pomocą dla wykonawcy w przygotowaniu oferty. **Zamawiający dopuszcza oferowanie artykułów równoważnych, o parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych nie gorszych od parametrów towarów podanych w załączniku nr 2.**

### **UWAGA:**

Zaoferowanie asortymentu sprzecznego z powyższymi wymaganiami skutkować będzie odrzuceniem oferty. Ilekroć w niniejszym w opisie przedmiotu zamówienia jest mowa o materiałach z podaniem znaków towarowych, patentów, nazw własnych lub pochodzenia, to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „lub równoważne”. Jeżeli Zamawiający opisał przedmiot zamówienia poprzez wskazanie symbolu katalogowego producent, wskazanie to ma na celu określenie klasy towaru będącego przedmiotem zamówienia i służy ustaleniu jego standardu i właściwości. Oznaczenia i nazwy własne materiałów i produktów służą wyłącznie do opisanie minimalnych parametrów technicznych, które powinny spełniać te produkty.

**W przypadku zastosowania produktów równoważnych, udowodnienie równoważności spoczywa na Wykonawcy.** Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, obowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego dostawy (artykuły) spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. Proponowany produkt równoważny musi spełniać parametry, normy i standardy odpowiadające przedmiotowi zamówienia szczegółowo określonego przez Zamawiającego i być fabrycznie nowy.

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia zgodności zaoferowanego towaru z opisanymi parametrami w załączniku nr 2. Zamawiający wezwie wówczas pisemnie Wykonawcę do dostarczenia wybranego towaru (artykułu) do siedziby Działu Zamówień Publicznych przy ul. Gdańskiej 9 w Bydgoszczy.** W przypadku niezgodności parametrów kontrolowanego towaru z wymaganiami opisanymi w załączniku nr 2 - skutkować to będzie odrzuceniem oferty.

---

### **Rejony Obsługi Mieszkańców**

ROM-1 ul. Lomżyńska 33  
ROM-3 ul. Gdańska 9  
RWM-1 ul. Toruńska 36

tel. 52-34-88-861  
tel. 52-34-88-920  
tel. 52-34-88-728

ROM-2 ul. Broniewskiego 10 tel. 52-34-88-788  
ROM-4 ul. Fordońska 38 tel. 52-34-88-760  
RWM-2 ul. Modrzewiowa 23 tel. 52-34-88-744

### Warunki realizacji zamówienia:

1. Dostawy materiałów będą realizowane sukcesywnie, stosownie do zamówień jednostkowych składanych przez Zamawiającego na piśmie, przy użyciu faksu lub poczty elektronicznej. Miejsce dostarczenia towaru (oznaczenie adresu siedziby, działu, pokoju) każdorazowo wskazane będzie w zamówieniu.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamawiany towar do wskazanej siedziby Zamawiającego własnym transportem, na własny koszt i ryzyko zgodnie z każdorazowym zamówieniem w ciągu 7 dni (kalendarzowych) licząc od dnia otrzymania zamówienia. Czynność ta obejmuje również rozładunek i wniesienie towaru do wskazanego miejsca przeznaczenia (do konkretnego działu/pokoju).
3. Na dostarczone towary Wykonawca udzieli Zamawiającemu minimum 12 miesięcznej gwarancji liczonej od dnia dostawy.
4. Dostarczane towary muszą być oryginalne i fabrycznie nowe. Ponadto muszą być sprawne, wolne od jakichkolwiek wad fizycznych, jak również od jakichkolwiek wad prawnych i roszczeń osób trzecich.

### 2. Termin realizacji zamówienia:

Świadczenie będzie realizowane przez Wykonawcę w okresie - **24 miesięcy od dnia zawarcia umowy**

### 3. Warunki udziału w postępowaniu stawiane Wykonawcom :

Odzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie później niż na dzień składania ofert spełniają łącznie poniższe warunki udziału w postępowaniu :

**Warunek wiedzy i doświadczenia** – zostanie spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał:

\* **1 (słownie: jedno)** zamówienie polegające na dostawie artykułów biurowych o wartości brutto większej lub równej **100.000 zł** (słownie: sto tysięcy złotych 00/100 brutto)

\* w celu wykazania spełniania określonego warunku wiedzy i doświadczenia - Wykonawca zobowiązany jest wypełnić i załączyć do oferty „Wykaz Zamówień” - według wzoru określonego załącznikiem nr 3 - w którym należy opisać szczegółowo przedmiot zrealizowanego zamówienia, datę wykonania zamówienia (rozpoczęcia i zakończenia) oraz wskazać jego odbiorcę, a także załączyć do oferty dokumenty potwierdzające, że ww. zamówienia zostały lub są wykonane należyście, terminowo i zgodnie z zawartymi umowami (np. referencje).

**4. Kryteria oceny ofert:** jedynym kryterium jest **CENA = 100%**

### 5. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wynagrodzenie wykonawcy ustalane będzie każdorazowo na podstawie niezmiennych do końca realizacji zamówienia cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym Wykonawcy – załącznik „Podział cen na składniki” - oraz ilości faktycznie wykonanych i odebranych dostaw.

2. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z podatkiem od towarów i usług VAT, który dla niniejszego postępowania wynosi **23%**. W przypadku, kiedy Wykonawca z poza terytorium Rzeczypospolitej nie jest płatnikiem podatku VAT lub z przepisów obowiązujących w jego kraju stawka podatku VAT jest inna niż 23%, musi on podać cenę oferty z uwzględnieniem 23% podatku VAT – obowiązującego na terytorium Zamawiającego. Warunek ten jest niezbędny do przeprowadzenia jednakowej oceny ofert przez Zamawiającego.

3. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zaproszenia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa realizacji przedmiotu zamówienia. - ceny jednostkowe umieszczone przy poszczególnych pozycjach „Podziału ceny na składniki” powinny obejmować wszystkie koszty niezbędne do wykonania dostawy wymaganej jakości, w wymaganym terminie,

- ryzyko obciążające wykonawcę i kalkulowany przez wykonawcę zysk;

- wszelkie inne koszty, opłaty i należności związane z wykonywaniem dostawy, odpowiedzialnością materialną i zobowiązaniami wykonawcy wymienionymi lub wynikającymi z treści zaproszenia

4. Podział ceny na składniki powinien być odczytywany w powiązaniu z zaproszeniem i umową. Wykonawcy nie zezwala się na dodawanie żadnych nowych pozycji w załączniku „Podział ceny na składniki”.

5. Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Oferty i obliczona w sposób uwzględniający:

- układ podany w **załączniku nr 2** z uwzględnieniem, że suma cen wynikających z podziału ceny na składniki powinna odpowiadać cenie przedstawionej w Formularzu Oferty;
- obliczenie wartości poszczególnych pozycji określonych w „Podziale ceny na składniki” i końcowej ceny, dokonane z dokładnością do 1 grosza (2 miejsca po przecinku);

6. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej w złotych.

#### **6. Forma składania ofert:**

1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim w jednym egzemplarzu przy zastosowaniu formularzy wymaganych przez zamawiającego, wedle wzoru ujętego w załączniku nr 1.

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena

3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, która winna być opieczetowana pieczętą Wykonawcy i zaadresowane na Zamawiającego oraz opisane wg wzoru:

**OFERTA:**  
**Artykuły biurowe**  
**sprawa 20/N/2015**

#### **7. Miejsce i termin składania ofert:**

- ofertę należy złożyć w siedzibie Działu Zamówień Publicznych „ADM” przy ul. Gdańskiej 9 (2 piętro, pokój nr 2) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **14.04.2015r. do godziny 13:00**

#### **8. Miejsce i termin otwarcia ofert**

- otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Działu Zamówień Publicznych „ADM” przy ul. Gdańskiej 9 (2 piętro, pokój nr 2) w dniu **14.04.2015r. o godzinie 13:05**

#### **9. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:**

w sprawach merytorycznych /dotyczących przedmiotu zamówienia/

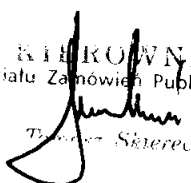
Dorota Zalewska 52- 34-81-678

w sprawach formalno-prawnych /dotyczących procedury/

- Kierownik działu zamówień publicznych - p. Tomasz Skierecki tel. 513-000-899

- Główny specjalista działu zamówień publicznych - p. Arleta Krywiel tel. 513-000-912

**10. Ogólne warunki realizacji zamówienia, prawa i obowiązki stron:** określa wzór - stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zaproszenia.

KIEROWNIK  
Działu Zamówień Publicznych  
  
Tomasz Skierecki

**OFERTA**

**Dotyczy:** postępowania prowadzonego przez Administrację Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszcy przy ul. Śniadeckich 1 o numerze **20/N/2015**

**Nazwa postępowania:** „Dostawa artykułów biurowych dla Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszcy.”

**Nazwa wykonawcy:**

.....  
.....  
.....  
.....

**NIP:** ..... **REGON:** .....

**Oświadczam, że :**

1. jestem zainteresowany realizacją niniejszego zamówienia, na warunkach określonych przez Zamawiającego w zaproszeniu do złożenia oferty cenowej oraz przesłanym wzorze umowy i oferuję wynagrodzenie w kwocie

**brutto:** ..... zł

słownie złotych: .....

2. Zobowiązuję się do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie określonym przez Zamawiającego

3. Wyrażam zgodę na warunki płatności wynikające z otrzymanego wzoru umowy.

4. Oświadczam, że :

- otrzymałem wszelkie informacje konieczne do rzetelnego przygotowania oferty i kalkulacji ceny ofertowej

- w przypadku zatrudnienia podwykonawców, odpowiadam za ich pracę jak za swoją własną

5. Części zamówienia, które zamierzam powierzyć podwykonawcy (\* wpisać jeżeli dotyczy) :

.....  
.....  
.....  
.....

6. Oświadczam, że : \* **JESTEM** / \***NIE JESTEM** płatnikiem podatku VAT (\*niepotrzebne skreślić)

7. Akceptuję istotne warunki umowy (określone we wzorze umowy) i w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w zaproszeniu do składania ofert, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

\_\_\_\_\_  
podpis Wykonawcy

Data sporządzenia oferty: \_\_\_\_\_

<b>WYKAZ ZAMÓWIEŃ</b>
-----------------------

WYKONAWCA: .....

.....

.....

.....

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, wykonywałem lub wykonuję następujące zamówienia porównywalne z przedmiotem zamówienia:

Lp.	Nazwa firmy (adres, numer kontaktowy) – dla której realizowano wykazane w tabeli zamówienie	Szczegółowy opis realizowanego zamówienia -	Wartość świadczonej usługi (zamówienia)	Okres realizacji zamówienia
1	2	3	4	5
1				<b>Data rozpoczęcia:</b> ..... <b>Data zakończenia:</b> .....
2				<b>Data rozpoczęcia:</b> ..... <b>Data zakończenia:</b> .....
3				<b>Data rozpoczęcia:</b> ..... <b>Data zakończenia:</b> .....

\_\_\_\_\_

(podpis Wykonawcy )

**WZÓR UMOWY**

zawarta w dniu ....., pomiędzy:

**Administracją Domów Miejskich „ADM” Spółką z o.o.** z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Śniadeckich 1, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000124375, gdzie przechowywana jest dokumentacja spółki o kapitale zakładowym 51.631.000 zł. którą reprezentują:

- Cezary Domachowski – Prezes Zarządu,
- Roman Dembek – Wiceprezes Zarządu,

zwaną dalej w tekście umowy „ZAMAWIAJĄCYM”

a

.....  
 .....  
 .....

zwanym/a w dalszej treści umowy „WYKONAWCA”

*Niniejsza umowa jest konsekwencją wyboru oferty w postępowaniu Nr **20/N/2015** prowadzonym w trybie „zapytania o cenę” - poza Ustawą Prawo Zamówień Publicznych (podstawa prawna art.4 ust.8 ustawy).*

**§ 1**

1. Przedmiot umowy, który jest zgodny z „Ofertą Dostawcy” z dnia ....., obejmuje dostawy: materiałów biurowych, których asortyment przedstawia załącznik nr 1 do umowy, zwanych dalej materiałami.
2. Dostawy materiałów będą realizowane sukcesywnie, stosownie do zamówień jednostkowych składanych przez Zamawiającego, a miejscem dostawy będzie miejsce wskazane przez Zamawiającego w zamówieniu ( jedna z siedzib Zamawiającego ).
3. Dostawca zobowiązany będzie dostarczać materiały w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego zamówienia na piśmie, przy użyciu faksu lub poczty elektronicznej.
4. Jeśli termin dostarczenia przypada na dzień świąteczny bądź dzień wolny od pracy zamówienie zrealizowane będzie w pierwszym dniu roboczym następującym po nim.
4. Umowa jest zawarta na czas określony: 24 miesiące od dnia jej zawarcia.
5. Integralną część niniejszej umowy stanowi „Oferta Dostawcy”.

**§ 2**

1. Dostarczone materiały muszą spełniać parametry, normy i standardy odpowiadające szczegółowo określonym przez Zamawiającego w „podziale ceny na składniki”, być oryginalne i fabrycznie nowe. Materiały muszą być sprawne, wolne od jakichkolwiek wad fizycznych, jak również od jakichkolwiek wad prawnych i roszczeń osób trzecich.
2. W przypadku uszkodzenia materiałów podczas transportu, Zamawiający powiadomi telefonicznie Dostawcę o tym fakcie, a Dostawca zobowiązuje się do wymiany uszkodzonego przedmiotu dostawy na nowy wolny od wad – na własny koszt.
3. Dostawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne, które mogą wystąpić w dostarczonej partii materiałów.
4. Dostawca zobowiązuje się wymienić wadliwą partię materiałów na własny koszt w terminie 3 dni od daty pisemnego zgłoszenia przez Zamawiającego o zaistnieniu wad.
5. Okres trwania rękojmi wynosi jeden rok licząc od dnia odbioru przez Zamawiającego danej partii materiałów.

### § 3

1. Zamawiający zapłaci Dostawcy cenę każdorazowo zamawianych, dostarczonych i odebranych materiałów, obliczoną na podstawie niezmiennych cen jednostkowych netto, określonych w załączniku nr 1 do umowy. Do tak naliczonego wynagrodzenia doliczany będzie podatek VAT w obowiązującej wysokości.
2. Łączna szacunkowa wartość umowy, określona na podstawie przewidywanego wstępnie zapotrzebowania Zamawiającego wyraża się kwotą brutto ..... zł (słownie: .....)
3. Nie zmienia to kosztorysowego charakteru umówionego wynagrodzenia, którego ostateczna wysokość może okazać się zarówno niższa, jak i wyższa od przyjętego szacunku, a będzie wynikać z faktycznych zamówionych, dostarczonych i odebranych przez Zamawiającego materiałów przy zastosowaniu uzgodnionych cen jednostkowych.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 pokrywa wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy w tym koszty: zakupu artykułów biurowych, transportu, rozładunku oraz wniesienia towaru na wskazane miejsce (oznaczony dział, pokój).

### § 4

1. Strony ustalają, że zapłata za dostarczone materiały dokonywana będzie na podstawie faktur VAT wystawianych przez Dostawcę i dostarczanych Zamawiającemu wraz z dostawą danej partii materiałów.
2. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany, bez zastrzeżeń przez osobę wymienioną w par. 5 ust.1 lit. a) protokół odbioru, stwierdzający jakość i ilość dostarczonych materiałów.
3. Należność Dostawcy oparta na wystawionej fakturze, przelana zostanie na konto Dostawcy wskazane w fakturze.
4. Termin zapłaty faktur będzie wynosić 30 dni od daty jej doręczenia do Zamawiającego.

### § 5

1. Uprawnionymi do reprezentowania stron i odpowiedzialnymi za przebieg oraz realizację umowy są :
  - a) z ramienia Zamawiającego:..... nr tel. .... faks....., e-mail .....
  - b) z ramienia Dostawcy:.....nr tel. .... faks....., e-mail .....
2. Zamówienia, uzgodnienia i inne powiadomienia związane z wykonaniem dostawy składane będą pisemnie, bądź przy użyciu faksu lub poczty elektronicznej, przy czym w tych przypadkach za skutecznie złożone będą uważane zamówienia/powiadomienia dokonywane na/z numerów faksów lub odpowiednio adresów e-mail wskazanych w ust.1, lub o których strona odrębnie powiadomi, w szczególności w trybie ust.3.
3. Podczas nieobecności p. .... będzie ją zastępowała osoba upoważniona przez Nią, o czym Dostawca zostanie poinformowany pisemnie, przy użyciu faksu lub poczty elektronicznej.

### § 6

1. Strony ustanawiają kary umowne naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1) Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną :
    - a) w wysokości 5% łącznej szacunkowej wartości umownej brutto, o której mowa w par.3 ust.2 umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Dostawca
    - b) w wysokości 0,5% wartości umownej brutto danej partii zamówionych materiałów w przypadku zwłoki w przekroczeniu terminu, o którym mowa w par.1 ust.3 oraz par.2 ust.4 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki
  - 2) Zamawiający zapłaci Dostawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn niezależnych od Dostawcy spowodowanych wyłącznie działaniem umyślnym (czyli z winy umyślnej Zamawiającego) w wysokości 5% łącznego szacunkowego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w par.3 ust.2 umowy
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

## **§ 7**

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W takim przypadku Dostawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Zamawiający może rozwiązać umowę w każdym czasie przed upływem okresu określonego par. 1 ust. 4 za 1 miesięcznym wypowiedzeniem

## **§ 8**

1. Poza przypadkiem, o którym mowa w par.7, Zamawiającemu przysługuje również prawo odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w przepisach kodeksu cywilnego oraz w następujących sytuacjach:
  - a) Dostawca nie rozpoczął dostarczania artykułów biurowych bez uzasadnionych przyczyn,
  - b) Dostawca w sposób powtarzający się opóźnia się w dostawach,
  - c) Dostawca w sposób powtarzający się dostarcza materiały niezgodne z zamówionym asortymentem lub o właściwościach niezgodnych z umową
2. Odstąpienie od umowy może być dokonane w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia.

## **§ 9**

Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

## **§ 10**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się właściwe przepisy.

## **§ 11**

Ewentualne kwestie sporne wynikające z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

## **§ 12**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Dostawcy.

Zamawiający:

Dostawca:

.....

.....

( data i podpis )