



**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: **59.478.000 zł**

Bydgoszcz, dnia 05.05.2016 r.

L. dz. ZZP/.....<sup>134A</sup>/TS /2016  
znak sprawy: ZZP-2410-23/2016

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**  
**- dostawa papieru ksero**

Administracja Domów Miejskich „ADM” Spółka z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Śniadeckich 1 zaprasza do udziału w postępowaniu nr 23/N/2016 i złożenia oferty cenowej.

1. Opis przedmiotu zamówienia :

1) sukcesywna dostawa papieru ksero formatu A3 i A4 do urządzeń drukujących na potrzeby Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy.

2) papier ksero uniwersalny, przeznaczony do wszystkich działań biurowych: do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania, dostosowany do drukarek atramentowych, laserowych oraz kserokopiarek i faksów, nie powodujący zużycia urządzeń utrwalających, pakowany po 500 kartek w ryzie, o następujących parametrach :

**\* gramatura : gramatura 80g/m<sup>2</sup> +/-3 (zgodnie z normą ISO 536:1996)**

**\* białość CIE: 161 lub wyższa (zgodnie z normą ISO 11475:2002)**

3) na każdym kartonie winien znajdować się opis wskazujący gramaturę i format zawartego w nim papieru kserograficznego. Przewidywana (szacowana) przez Zamawiającego wielkość zapotrzebowania na papier w całym okresie trwania umowy (24 miesiące) wynosi :

**- format A3 : 80 ryz**

**- format A4 : 11.000 ryz**

2. Ogólne warunki realizacji zamówienia:

1) dostawy (obejmujące transport papieru wraz z jego rozładowaniem i wniesieniem na wskazane miejsce) będą realizowane sukcesywnie - na koszt wykonawcy - w ramach oferowanego wynagrodzenia do wskazanych siedzib zamawiającego zlokalizowanych na terenie miasta Bydgoszczy (každorazowo asortyment, ilość i miejsce dostawy zostaną wskazane w zamówieniu) w dniach pracy zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 15.00.

2) wykonawca zobowiązany jest rozładować dostarczony papier oraz wnieść do wskazanego w zamówieniu działu/pokoju, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.

3) Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć zamówiony papier w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych - licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego zamówienia (na piśmie, przy użyciu faksu lub pocztą elektroniczną)

4) dostarczony papier musi spełniać parametry wymagane przez Zamawiającego, być wolny od wad fizycznych, jak również od jakichkolwiek wad prawnych i roszczeń osób trzecich.

**Rejony Obsługi Mieszkańców**

ROM-1	ul. Techników 5	tel. 52-34-88-870
ROM-2	ul. Broniewskiego 10	tel. 52-34-88-788
ROM-3	ul. Gdańska 9	tel. 52-34-88-920
ROM-4	ul. Fordońska 38	tel. 52-34-88-760

**Rejony Wspólnot Mieszkaniowych**

RWM-1	ul. Foruniska 36	tel. 52-34-88-728
RWM-2	ul. Modrzewiowa 23	tel. 52-34-88-744

5) W przypadku uszkodzenia papieru podczas transportu, Zamawiający powiadomi telefonicznie Wykonawcę o tym fakcie, a Wykonawca zobowiązuje się do wymiany uszkodzonego przedmiotu dostawy na nowy wolny od wad – na własny koszt, we własnym zakresie, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od zgłoszenia wady (usterki) przez Zamawiającego.

### 3. Termin realizacji zamówienia:

**dostawy stanowiące przedmiot niniejszego zamówienia będzie realizowane sukcesywnie w okresie 24 miesięcy od daty zawarcia umowy.**

### 4. Forma wynagrodzenia i warunki płatności :

1) Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę każdorazowo zamawianego, dostarczonego i odebranego papieru, obliczoną na podstawie niezmiennych do końca realizacji umowy cen jednostkowych brutto określonych w ofercie Wykonawcy.

2) wynagrodzenie wykonawcy będzie miało charakter kosztorysowy. a jego ostateczna wysokość może okazać się zarówno niższa, jak i wyższa od przyjętego szacunku, a będzie wynikać z faktycznie zamówionych, dostarczonych i odebranych przez Zamawiającego materiałów przy zastosowaniu uzgodnionych cen jednostkowych.

3) wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust.1) pokrywa wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia, w tym w szczególności koszty: zakupu papieru, jego transportu, wyładunku i wniesienia na wskazane miejsce (pokój/dział) w jednej z siedzib Zamawiającego zlokalizowanej na terenie miasta Bydgoszczy.

4) Strony postanawiają, że wynagrodzenie płatne będzie w terminie 30 dni licząc od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.

### 5. Kryterium oceny ofert: **jedynym kryterium oceny ofert jest CENA = 100%**

6. Forma składania ofert: tylko PISEMNA, zgodna ze wzorem formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

7. Miejsce i termin składania ofert : oferty (w zamkniętej kopercie) należy złożyć w siedzibie Działu Zamówień Publicznych „ADM” przy ul. Gdańskiej 9 w Bydgoszczy (II piętro, pokój nr 2) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **13.05.2016r. do godziny 12:00**

8. Miejsce i termin otwarcia ofert : otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Działu Zamówień Publicznych „ADM” przy ul. Gdańskiej 9 w Bydgoszczy (II piętro, pokój nr 2 w dniu **13.05.2016r. o godzinie 12:05**

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

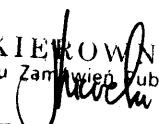
- kierownik działu zamówień publicznych ADM - p. Tomasz Skierecki tel. 513-000-899

### **UWAGA:**

1) warunki realizacji zamówienia, wzajemne prawa i obowiązki stron – określa umowa – stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia

2) w trakcie badania i oceny ofert, przed wyborem oferty najkorzystniejszej - Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia zgodności oferowanego przez Wykonawcę papieru ksero z parametrami wymaganymi przez Zamawiającego. Zamawiający jest uprawniony wezwać Wykonawcę, który złożył swoją ofertę do dostarczenia wybranego towaru (oferowanego papieru ksero) do siedziby Działu Zamówień Publicznych przy ul. Gdańskiej 9 w Bydgoszczy.

W przypadku stwierdzenia rozbieżności (różnice odbiegające od wymaganych parametrów) – oferta wykonawcy zostanie odrzucona.

KIEROWNIK  
Działu Zamówień Publicznych  
  
Tomasz Skierecki

<b>O F E R T A</b>
--------------------

Wykonawca (nazwa, siedziba):

.....

.....

.....

.....

.....

NIP: .....

KRS: .....

*(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy firm i dokładne adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)*

**Niniejszym składam ofertę  
na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym  
w zaproszeniu do złożenia oferty cenowej.**

1. Za wykonanie całego zakresu zamówienia – oferuję wynagrodzenie w kwocie:

Przedmiot zamówienia / dostawy	Oferowana przez Wykonawcę <b>cena jednostkowa brutto</b> za 1 ryżę	Ilość ryż w trakcie trwania umowy (24 miesiące)	Cena brutto ( kol.2 x kol.3 )
1	2	3	4
papier ksero – <b>format A4</b>		<b>11.000</b>	
papier ksero – <b>format A3</b>		<b>80</b>	
<b>Cena brutto oferty:</b>			

Cena brutto oferty – kwota słownie:

.....

.....

.....

**2. Oświadczam, że:**

- zapoznałem się z warunkami zamówienia i nie wnoszę do nich zastrzeżeń,
- otrzymałem wszystkie konieczne informacje do przygotowania oferty i kalkulacji ceny ofertowej
- wyrażam zgodę na warunki płatności wynikające umowy.

**3. Oświadczam, że zamówienie zrealizuję: (\* niepotrzebne skreślić ) :**

\* samodzielnie bez udziału podwykonawców

\* z udziałem podwykonawców w zakresie: (wpisać poniżej zakres czynności powierzonych podwykonawcy)

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

4. Akceptuję istotne warunki umowy (określone we wzorze umowy) i w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,

**5. Jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni – od upływu terminu składania ofert.**

Data sporządzenia oferty: \_\_\_\_\_

Podpis Wykonawcy: \_\_\_\_\_

**WZÓR UMOWY  
na dostawę papieru kserograficznego**

zawarta w dniu ..... - pomiędzy:

**Administracją Domów Miejskich „ADM” Spółką z o.o.** z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Śniadeckich 1, wpisaną 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 59.478.000, NIP: 554-03-16-382, którą reprezentują:

- .....  
- .....

zwaną dalej w tekście umowy „**ZAMAWIAJĄCYM**”

a,

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

zwanym w dalszej treści umowy „**DOSTAWCĄ**”

*Niniejsza umowa jest konsekwencją postępowania nr **23/N/2016** realizowanego przez Zamawiającego poza ustawą Prawo Zamówień Publicznych (zgodnie z art.4 ust.8) i przyjęciem oferty wykonawcy z dnia ..... r.*

**§ 1**

1. Przedmiot umowy, który jest zgodny z Ofertą Dostawcy z dnia ....., obejmuje zakup i sukcesywną dostawę papieru ksero formatu A3 i A4, przeznaczonego do kopiowania, drukowania i faksowania dla potrzeb Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy, o parametrach nie gorszych niż określone przez Zamawiającego w zaproszeniu do złożenia oferty cenowej z dnia 05.05.2016 r. (załącznik do umowy).
2. Dostawy papieru będą realizowane sukcesywnie, stosownie do zamówień jednostkowych składanych przez Zamawiającego, a miejscem dostawy będzie miejsce wskazane przez Zamawiającego w zamówieniu (jedna z siedzib Zamawiającego w obrębie administracyjnym Miasta Bydgoszczy).
3. Dostawca zobowiązany będzie dostarczać papier w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego zamówienia na piśmie, przy użyciu faksu lub poczty elektronicznej.
4. Umowa jest zawarta na czas określony: **24 miesiące od dnia jej zawarcia.**
5. Integralną część niniejszej umowy stanowi „Oferta Dostawcy”.

**§ 2**

1. Wykonawca będzie dostarczał papier na własny koszt i ryzyko.
2. Dostarczony papier musi spełniać parametry określone przez Zamawiającego w zaproszeniu do złożenia oferty cenowej z dnia 05.05.2016 r. Papier musi być wolny od wad fizycznych, jak również od jakichkolwiek wad prawnych i roszczeń osób trzecich.
3. W przypadku uszkodzenia papieru 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, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od zgłoszenia wady przez Zamawiającego.

4. Dostawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne, które mogą wystąpić w dostarczonej partii papieru.

5. Dostawca zobowiązuje się wymienić każdorazowo „wadliwą partię papieru” na własny koszt w terminie 2 dni roboczych od daty pisemnego, faksowego lub elektronicznego zgłoszenia przez Zamawiającego o zaistnieniu wad.

6. Okres trwania rękojmi wynosi jeden rok licząc od dnia odbioru przez Zamawiającego danej partii papieru.

### § 3

1. Zamawiający zapłaci Dostawcy cenę każdorazowo zamawianego, dostarczonego i odebranego papieru, obliczoną na podstawie niezmiennych do końca realizacji umowy cen jednostkowych brutto, określonych w ofercie dostawcy z dnia .....

2. Łączna szacunkowa wartość umowy, określona na podstawie przewidywanego wstępnie zapotrzebowania Zamawiającego, zgodnie z ofertą Wykonawcy - 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 faktycznie zamówionych, dostarczonych i odebranych przez Zamawiającego materiałów przy zastosowaniu uzgodnionych cen jednostkowych.**

4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 i ust.2 pokrywa wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym koszty: zakupu papieru, jego transportu, wyładunku i wniesienia na wskazane miejsce w jednej z siedzib Zamawiającego (dział/pokój).

### § 4

1. Strony ustalają, że zapłata za dostarczony papier dokonywana będzie na podstawie faktur VAT wystawianych przez Dostawcę i dostarczanych Zamawiającemu wraz z dostawą danej partii papieru.

2. Należność Dostawcy oparta na wystawionej fakturze, przelana zostanie na konto Dostawcy wskazane w fakturze.

3. 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: ....., tel..... faks....., e-mail .....
- b) z ramienia Dostawcy: ....., 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 inna upoważniona przez Nią osoba, 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 20% łącznej szacunkowej wartości umownej brutto, o której mowa w § 3 ust. 2 umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Dostawca.

b) w wysokości 2% wartości brutto danej partii „zamówionego papieru” w przypadku zwłoki w przekroczeniu terminu, o którym mowa w § 1 ust. 3 oraz § 2 ust.5 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 20% łącznego szacunkowego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 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.

## **§ 8**

1. Poza przypadkiem, o którym mowa w § 7 - Zamawiającemu przysługuje również prawo odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w przepisach kodeksu cywilnego oraz w następujących sytuacjach:

a) Dostawca nie rozpoczął realizacji zamówienia (dostarczania papieru) bez uzasadnionych przyczyn i mimo pisemnego wezwania (upomnienia) ze strony Zamawiającego – nie podejmuje realizacji dostawy.

b) Dostawca w sposób powtarzający się (rażący) opóźnia się w dostawach.

c) Dostawca w sposób powtarzający się (rażący) dostarcza papier niezgodny z zamówionym asortymentem lub o właściwościach niezgodnych z umową, ofertą oraz wymogami Zamawiającego.

d) Dostawca powierzył wykonanie swoich zobowiązań umownych innemu podmiotowi, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

2. Odstąpienie od umowy może być dokonane w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia.

## **§ 9**

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

2. Wynagrodzenie należne wykonawcy podlega automatycznej zmianie do zmiany wysokości podatku VAT obowiązującej w chwili powstania obowiązku podatkowego. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia należnego wykonawcy ustalana jest każdorazowo z uwzględnieniem aktualnej stawki podatku VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury (powstania obowiązku podatkowego). W takich przypadkach zmiana wynagrodzenia należnego wykonawcy nie wymaga złożenia dodatkowego zgodnego oświadczenia woli stron o ustaleniu tego wynagrodzenia w nowej wysokości, tj. nie jest wymagane zawarcie aneksu do umowy.

3. Zmiany niniejszej umowy mogą być uzgodnione w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a zmiany nie mają charakteru istotnych a zarazem dotyczących warunków objętych ofertą Dostawcy, a także w przypadku celowości dokonania zmiany w asortymencie dostarczanego papieru, przy założeniu, że zmiana nie spowoduje wzrostu ceny jednostkowej brutto zmienianej pozycji asortymentowej i pogorszenia właściwości (parametrów), w porównaniu do wymaganej przez Zamawiającego.

4. Jeżeli Zamawiający uzna, że zaistniałe okoliczności stanowiące podstawę do zmiany w umowie nie są zasadne, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszej umowie.

## **§ 10**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje przepisy Kodeksu Cywilnego.

## **§ 11**

1. W wypadku powstania sporu powstałego w związku z niniejszą umową strony dążyć będą do ugodowego rozstrzygnięcia sporu, tj. w drodze negocjacji i porozumienia.

2. W przypadku niemożności ugodowego rozstrzygnięcia sporu, sądem wyłącznie właściwym do rozpoznawania sporów powstałych w związku z niniejszą umową jest właściwy rzeczowo sąd powszechny w Bydgoszczy.

#### **§ 12**

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

**Zamawiający:**

**Dostawca:**