



## 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: 59.478.000,00 zł

L. dz. ZZP/ 1639 /TS/2017  
numer sprawy: ZZP-2410-27/2017

Bydgoszcz, dnia 22.05.2017 r.

### ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

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 27/N/A/2017 na dostawę artykułów biurowych i złożenia swojej oferty cenowej.

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

Zamawiający informuje, że podane w formularzu cenowym ilości poszczególnych towarów są ilościami szacunkowymi (orientacyjnymi) i mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy. Wynikać to będzie z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego na dany artykuł, przy zachowaniu obowiązujących strony cen jednostkowych.

Zamawiający informuje, iż w formularzu cenowym (załącznik 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.

#### Rejony Obsługi Mieszkańców

ROM-1 ul. Łomżyńska 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

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia zgodności zaoferowanego towaru z wymaganiami technicznymi i jakościowymi opisanymi przez Zamawiającego w załączniku nr 2 (formularz cenowy). Zamawiający jest uprawniony wezwać Wykonawcę do dostarczenia wybranego asortymentu (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 - oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako niespełniająca wymagań Zamawiającego.**

## **2. 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 w zamówieniu miejsca przeznaczenia (do konkretnego działu/pokoju).

3) na dostarczone towary Wykonawca udzieli Zamawiającemu minimum 12 miesięcznej gwarancji liczonej od dnia dostawy.

4) dostarczane towary (artykuły) 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.

## **3. Termin realizacji zamówienia:**

Świadczenie będzie realizowane przez Wykonawcę w okresie 24 miesięcy od daty zawarcia stosownej umowy.

## **4. Warunki udziału w postępowaniu stawiane Wykonawcom :**

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

a) 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 co najmniej:

\* 1 zamówienie (realizowane w ramach jednej umowy, jednego kontraktu) obejmujące dostawę artykułów biurowych o wartości brutto większej lub równej od kwoty 50.000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych), przy czym przez wartość zamówienia należy rozumieć „wartość zrealizowanego zamówienia lub jego części” na kwotę nie mniejszą niż 50.000 zł brutto.

\* w celu wykazania spełniania powyższego warunku 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 wykonane należyście, terminowo i zgodnie z zawartymi umowami (np. referencje).

## **5. Kryteria oceny ofert:** jedynym kryterium oceny ofert jest **CENA (waga 100%)**

## **6. Opis sposobu obliczania ceny.**

1) wynagrodzenie wykonawcy ustalane będzie każdorazowo na podstawie niezmiennych do końca realizacji zamówienia cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym Wykonawcy (wg wzoru załącznika nr 2) oraz ilości faktycznie wykonanych i odebranych przez Zamawiającego dostaw.

2) cenę oferty należy podać w złotych polskich z podatkiem od towarów i usług VAT, który dla niniejszego postępowania wynosi **23%**.

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, w tym w szczególności: 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) Sposób wyliczenia ceny ofertowej określa formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia. Wykonawca zobowiązany obowiązkowo załączyć do oferty wypełniony formularz cenowy, zgodny ze wzorem Zamawiającego. Cena oferty musi bowiem wynikać wprost z formularza cenowego, który stanowi dla Wykonawcy podstawę wyliczenia ceny ofertowej. Formularz cenowy powinien być odczytywany w powiązaniu z zaproszeniem i umową. Wykonawcy nie zezwala się na dodawanie żadnych nowych pozycji wyceny.

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 formularza cenowego powinna odpowiadać cenie przedstawionej w Formularzu Oferty;
- obliczenie wartości poszczególnych pozycji określonych w formularzu cenowym i końcowej ceny, dokonane z dokładnością do 1 grosza (2 miejsca po przecinku);

### **7. 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. Wzór formularza ofertowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

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**  
**w postępowaniu nr 27/N/A/2017**  
**„Dostawa artykułów biurowych dla ADM”**

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

- ofertę wyłącznie w formie pisemnej należy złożyć w siedzibie Działu Zamówień Publicznych „ADM” przy ul. Gdańskiej 9 (pokój nr 2) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26.05.2017r. do godziny 11:00

### **9. 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 26.05.2015r. o godzinie 11:05

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

w sprawach merytorycznych /dotyczących przedmiotu zamówienia/

\* p. Katarzyna Oksik tel. (52) 348-16-78

w sprawach formalno-prawnych /dotyczących procedury/

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

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

**KIEROWNIK**  
Działu Zamówień Publicznych  
*Tomasz Skierecki*  
**Tomasz Skierecki**

**OFERTA**

Dotyczy postępowania prowadzonego przez Administrację Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy przy ul. Sniadeckich 1 o numerze 27/N/A/2017 – na dostawę artykułów biurowych.

**Nazwa wykonawcy (dostawcy):**

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

*NIP:* .....

**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 całkowite w kwocie brutto:

..... zł

kwota słownie:

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

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. 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.

Data sporządzenia oferty: \_\_\_\_\_ podpis Wykonawcy: \_\_\_\_\_

## FORMULARZ CENOWY

Lp.	nazwa artykułu	Opis parametrów wymaganych przez Zamawiającego	J.m.	ilość	Cena jednostkowa netto	Łączna wartość netto (5x6)	VAT 23%	Cena brutto (7+8)
1	2	3	4	5				
1	Pojemnik tekturowy do archiwizacji – format A4	wykonany ze sztywnej tektury o gramaturze 355 g/m <sup>2</sup> , otwory na palce ułatwiające wyjmowanie, pole do opisu ułatwiające identyfikację dokumentów grzbiet o szerokości 10 cm, j.w. grzbiet 15 cm	szt.	250				
2	Zszywacz	o parametrach nie gorszych niż typu Eagle 930B: możliwość zaginania zszywek na zewnątrz i do wewnątrz zszywa do 10 kartek zszywkami 24/6 lub 26/6, głębokość zszywania 68 mm, różne kolory o parametrach nie gorszych niż typu Eagle 938: zszywa jednorazowo do 70 kartek zszywkami 23/10 oraz do 100 kartek zszywkami 23/13	szt.	5				
3	Zszywki	o parametrach nie gorszych niż typu Grand: podwójny proces galwanizacji grubość zszywanego pliku do 20 kartek, opakowanie 1000 szt. typ 24/6 opakowanie 1000 szt. typ 23/13 opakowanie 1000 szt. typ 23/10 opakowanie 1000 szt. typ 23/6	opak.	30				
4	Kasetki ze zszywkami do zszywania kasetowego	kasetki jednorazowe, zszywki stalowe cynkowane, opakowanie 1050 szt. ( 5 x 210 szt.) typ K6 26/6 j.w. typ K8 26/8 j.w. typ K10 26/10 j.w. typ K12 26/12	opak.	6				
			opak.	2				
			opak.	2				
			opak.	2				

5	Rozszywacz	o parametrach nie gorszych niż typu Eagle ALPHA 5026: do zszywek 24/6, 26/6, mix kolorów	szt.	20				
6	Dziurkacz	o parametrach nie gorszych niż typu Eagle 837: posiadający plastikowe ramię, metalową podstawę, wykończenia z tworzyw sztucznych, listwa formatowa, wskaźnik środka strony, rozstaw dziurek 80mm, dziurkuje 25 kartek	szt.	20				
		o parametrach nie gorszych niż typu Eagle 9618: metalowy, z ogranicznikiem do formatu, dziurkuje 50 kartek.	szt.	5				
7	Sznurek	konopny 0,5kg	szpula	10				
8	Nożyczki	z satynowym ostrzem ze stali nierdzewnej z ergonomicznie wyprofilowaną rękojeścią z plastiku, długość 15,5 cm	szt.	5				
		j.w. długość 18,5 cm	szt.	10				
		j.w. długość 21 cm	szt.	10				
9	Spinacz	Owalny, metalowy o długości 28mm pakowane po 100 szt.	opak.	450				
		Owalny, metalowy, plikowy o długości 50mm pakowany po 100 szt.	opak.	100				
		Krzyżowy, metalowy o wysokości 41mm pakowany po 50 szt.	opak.	50				
10	Temperówka	Wykonana z granulatu plastikowego pierwszego zastosowania co gwarantuje jego wyjątkową trwałość, pojemnik na ostrużyny, stalowe ostrze mocowane wkrętem do temperowania standardowych oraz grubych ołówków	szt.	20				
11	Klipy do papieru	Wykonane z metalu, pakowane po 12 szt. 19mm	opak.	70				
		j.w. 32mm	opak.	100				
		j.w. 51mm	opak.	70				
12	Taśma biurowa	Przezroczysta, wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym, wymiary: 12 mmx10m (12 szt w opak.)	opak.	30				

		j.w. - wymiary 18mmx10m (8 szt. w opak.)	opak.	30				
		j.w. 24mmx10m (6 szt. w opak.)	opak.	20				
		Z podajnikiem wykonanym z plastiku, metalowy nożyk ułatwiający odcinanie taśmy, maksymalny rozmiar taśmy 19 mm x 33 mm	szt.	20				
13	Taśma typu „DALTON”	Taśma papierowa, samokopiująca, rolka offsetowa, szerokość 57 mm x 30 m	szt.	50				
14	Taśma papierowa	Jednostronnie klejąca wymiary 38 mm x 40 m	szt.	10				
15	Taśma pakowa	wykonana z folii polipropylenowej PP o grubości całkowitej 43 mic. z klejem z naturalnego kauczuku, odporna na działanie temperatur w przedziale -25 do + 40 st. C. wymiary 48mmx66m polecana do lekkich i średnio ciężkich opakowań	szt.	40				
16	Klej	O parametrach nie gorszych niż typu Bantem: w sztyfcie, bez rozpuszczalnika, do klejenia kartonu, papieru, zdjęć, posiada atest PZH, szybko wysycha nie powodując faldowania papieru, produkowany na bazie PVP co zapobiega wysychaniu zamkniętego kleju w sztyfcie, 22g	szt.	50				
17	Podkładka na biurko	wykonana z wysokokryształicznej folii spełniająca funkcję podkładki pod mysz	szt.	50				
18	Przybornik	transparentny, wykonany z przezroczystego tworzywa akrylowego odpornego na pęknięcia, wielofunkcyjny prostokątny, przezroczysty, 6 przegródek, wymiary 147x100x100	szt.	30				
		Stojący, wykonany z wytrzymałego polistyrenu wyposażony w 4 oddzielne komory o wymiarach dł. 118x szer. 89x wys. 90 mm	szt.	3				
19	Wizytownik	alfabetyczny na 200 wizytówek, indeks alfabetyczny od A do Z, 25 przezroczystych koszulek, 4 ringowy mechanizm pozwalający na wpięcie dodatkowych koszulek	szt.	3				

		obrotowy, posiada 200 kieszonek na 300 wizytówek, 25 częściowe przekładki od A do Z, antypoślizgowa podstawa	szt.	1			
20	Okówek	O parametrach nie gorszych niż Staedtler: grafit klejony na całej długości; odporny na złamanie, mocne, cedrowe drewno, z gumką twardość HB	szt.	100			
21	Okładka do bindownicy	skóropodobna, dwustronnie kolorowe różne kolory (100 szt. w opakowaniu)	opak.	10			
22	Folia przezroczysta do bindowania	bezbarwna, 200 mic. formatu A4 (100 szt. w opakowaniu)	opak.	10			
23	Gzbiety do bindowania	6" różne kolory (100 szt. w opakowaniu)	opak.	1			
		8" różne kolory (100 szt. w opakowaniu)	opak.	1			
		10" różne kolory (100 szt. w opakowaniu)	opak.	1			
		12,5" różne kolory (100 szt. w opakowaniu)	opak.	1			
		14" różne kolory (100 szt. w opakowaniu)	opak.	1			
		16" różne kolory (100 szt. w opakowaniu)	opak.	1			
		20" różne kolory (100 szt. w opakowaniu)	opak.	1			
		25" różne kolory (50 szt. w opakowaniu)	opak.	1			
24	Folliopis	28" różne kolory (50 szt. w opakowaniu)	opak.	1			
		45" różne kolory (50 szt. w opakowaniu)	opak.	1			
		Do folii z niezmywalnym, odpornym na działanie światła i wody tuszem o wysokim stopniu nieprzezroczystości, gwarantowana duża intensywność barw i wyrazistość konturów, do wykorzystania na folii, szkłe, plastiku, slajdach, tusz zmywalny za pomocą dowolnego alkoholu, końcówka okrągła szerokość linii 1 mm - kolory niebieski, czarny, zielony, czerwony	szt.	50			



25	Marker	<p>permanenty, ścięta końcówka, do użytku na papierze, drewnie, plastiku, metalu, szkłe, nie zawiera szkodliwych substancji, długość linii pisania 570m, szerokość linii pisania 2 - 4,5 mm kolory: czarny, czerwony, zielony, niebieski</p>	szt.	60				
		<p>permanenty, okrągła końcówka, do użytku na papierze, drewnie, plastiku, metalu, szkłe, nie zawiera szkodliwych substancji, szerokość linii pisania 1,5 - 3 mm, kolory czerwony, czarny, zielony, niebieski</p>	szt.	20				
26	Cienkopis	<p>j.w. długość linii pisania 780 m szerokość linii pisania 1,5 mm.</p>	szt.	10				
		<p>O parametrach nie gorszych niż Stablio Point 88: odporny na wysychanie tuszu, z plastikową końcówką oprawioną w metal, z wentylowaną skuwką, o grubości linii 0,4 mm - różne kolory</p>	szt.	200				
27	Tablica	<p>suchościeralno – magnetyczna 80x60cm, wykonana z białej blachy o właściwościach magnetycznych, mocowanie do ściany w czterech punktach, możliwość zawieszenia w pionie i poziomie, w komplecie elementy mocujące</p>	szt.	1				
		<p>korkowa mocowana do ściany w 4 miejscach, w ramie drewnianej, w komplecie elementy mocujące - 0 wymiarach 60x90cm</p>	szt.	5				
		<p>w opakowaniu magnesy różnych kolorów, opak. 3 szt. WF -50</p>	opak.	1				
		<p>w opakowaniu magnesy różnych kolorów, opak. 4 szt. WF-40</p>	opak.	1				
		<p>w opakowaniu magnesy różnych kolorów, opak. 5 szt. WF-30</p>	opak.	1				
28	Magnesy do tablic	<p>w opakowaniu magnesy różnych kolorów, opak. 6 szt. WF-20</p>	opak.	1				

	Komplet markerów do tablicy magnetycznej	komplet zawiera 4 markery wraz z gąbką do tablic suchościeralnych kolory markerów to: czarny, czerwony, niebieski, zielony	komplet	2				
30	Zakreślacz	O parametrach nie gorszych niż Staedler: ścięta końcówka, szerokość linii pisania od 1 – 5 mm, bezzapachowy atrament pigmentowy, niewidoczny na kserokopiach, dostępny na szt. w kolorze: żółtym, zielonym, pomarańczowym, różowym, niebieskim i innych. Format A4, wiązana biała z kartonu 250g/m <sup>2</sup>	szt.	300				
		tekturowa skrzydłowa zamykana na 2 rzepty A4 wykonana z wytrzymałej tektury, oklejonej na zewnątrz folią PP a wewnątrz papierem, szerokość grzbietu 35mm różne kolory	szt.	30				
		z folii PCV wiązana z przezroczystą przednią okładką, z trzema zakładkami zabezpieczającymi dokumenty, format A4	szt.	100				
31	Teczka	wykonana z mocnego i sztywnego PCV - typu skoroszyt sztywny różne kolory, format A4, z przezroczystą przednią okładką, wyposażony w wymienny pasek do opisu po przeciwnych stronach grzbietu 2 wycięcia ułatwiające wysuwanie paska zaokrąglone rogi (10szt. w opak.)	szt.	500				
		z gumką, na dokumenty, format A4, z białego kartonu 350g/m <sup>2</sup>	szt.	30				
		z mocną gumką i trzema zakładkami chroniącymi dokumenty przed wypadaniem, format A4, z mocnego, barwionego, lakierowanego z jednej strony kartonu. O gramaturze 400 g/m <sup>2</sup>	szt.	100				

		zawieszka skoroszyt zawieszany do segregatora z mocnego i sztywnego PCV, format A4, z przezroczystą przednią okładką, różne kolory, wysuwany pasek opisowy (papierowy), po przeciwnych stronach grzbietu 2 wycięcia ułatwiające wysuwanie paska, zaokrąglone rogi 10 szt. w opakowaniu	opak.	1000				
		tekturowa z rączką, format A4, wykonana z wytrzymałej tektury, oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka, z plastikowa czarną rączką i zamkiem, szerokość grzbietu 40mm	szt.	3				
		do akt osobowych o parametrach nie gorszych niż firmy WARTA: format A4, bindowany grzbiet, oprawa twarda, sztywny grzbiet, wyposażona w trzy przegrody A, B, C	szt.	100				
		do akt osobowych wykonana z białego sztywnego kartonu, trzy przekładki A, B, C; format A4	szt.	100				
		skoroszyt zwykły biały z kartonu 250 g/m <sup>2</sup>	szt.	2000				
		skoroszyt kartonowy oczkowy biały z kartonu 250 g/m <sup>1</sup>	szt.	800				
		skoroszyt kartonowy hakowy zawieszka biały z kartonu 250 g/m <sup>2</sup>	szt.	3000				
32	Teczka z klipem	format A4 teczka do pisania z mechanizmem zaciskowym i dwiema sztywnymi okładkami różne kolory	szt.	15				
33	Pisaki	flamaster biurowy zestaw 6 szt. w etui	etui	8				
34	Flamaster	biurowy, różne kolory	szt.	80				
		na dokumenty, czasopisma o formacie do A4, do przechowywania dok. w pozycji pionowej, wykonany z kartonu, szerokość grzbietu 80 mm, pole opisowe na grzbiecie	szt.	20				
35	Pojemnik	na dokumenty, czasopisma o formacie do A4, do przechowywania dok. w pozycji pionowej, wykonany z wytrzymałego PCV, szerokość grzbietu 70 mm, wymienna etykieta opisowa	szt.	50				

36	Półka	standardowa wykonana z odpornego na pęknięcia polistyrenu, na dokumenty A4, miejsce na umieszczanie etykiety opisowej, możliwość łączenia w pionie kolor przezroczysty i dymny	szk.	70			
		kolorowe 60 szt. w opak. srebrne po 50 szt. w opak.	opak.	10			
37	Pinezki	do tablic korkowych kolorowe 14 szt. w opak.	opak.	20			
		z mechanizmem, klejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefina, na dolnych krawędziach metalowe okucia, dwustronna etykieta na grzbiecie, na grzbiecie otwór na palec, dwa otwory rado na przedniej okładce, różne kolory, grzbiet 50mm, format A4 j.w. – grzbiet 75mm	szk.	1000			
38	Segregator	do segregatora, w kratkę, biały, format A4	szk.	10			
		format A4, wykonana z folii PP multiperforowane, 100szt. w opakowaniu(miniurn 4,5 mikronów)	opak.	1600			
39	Wkład	format A4 na grube pliki i katalogi z poszerzonymi bokami, wykonana z folii PP, 25 szt. w opakowaniu	opak.	20			
		z kłapką, otwierana z boku, multiperforowana, wykonana z mocnego PP o grubości 100 mic, format A4, opakowanie zawiera 10 szt.	opak.	5			
40	Koszulka wpinana do segregatora	Format A4, kryształczna wykonana z przezroczystej folii PCV otwierana u góry i z prawej strony opakowanie zawiera 25 szt.	opak.	300			
		format A4, z dziesięcioma przegrodami, oklejona tapetą intrologatorską, różne kolory, rozszerzany grzbiet	szk.	60			
41	Ofertówka	oprawa intrologatorska, twarda, oklejona, sztywna 192 kartki z zadrukowanymi rubrykami na wpis na temat korespondencji przychodzącej i	szk.	150			
42	Teczka do podpisu						
43	Książka korespondencyjna						



50	Korektor	O parametrach nie gorszych niż typu Pritt Pocket Pen: w piórze, z metalową końcówką, szybko schnie i doskonale kryje, nie pozostawia śladów i cieni na kserokopiach i faksach, pojemność 9ml		szt.	50				
		O parametrach nie gorszych niż Korektor Pritt Mini: suchy system korekcji umożliwiający natychmiastowe pisanie, nie zawiera rozpuszczalników, szerokość taśmy 4,2mm długość 6m		szt.	50				
		biała samoklejąca z paskiem B-4 wymiary 250x353 50szt. w opak		opak.	100				
		biała samoklejąca C-6 1000szt. w opak. Bez okienka wymiary 114x162		opak.	70				
		biała samoklejąca C-6 okno prawe 1000szt. w opak. Wymiary 114x162		opak.	300				
		biała samoklejąca C-5 500szt. w opak. Wymiary 162x229		opak.	50				
		biała z folią bąbelkową w środku wymiary 370x480 w opak. 75 szt.		opak.	2				
		biała C6/C5-DL, okienko prawa strona, z nadrukiem firmowym, do maszynowego pakowania, 1000 szt.		opak.	30				
		biała C6/C5-DL, bez okienka, z nadrukiem firmowym, do maszynowego pakowania, 1000 szt.		opak.	2				
		biała C5, okienko prawa strona z nadrukiem firmowym, do maszynowego pakowania, 1000 szt.		opak.	2				
51	Koperta	biała C5, okienko prawa strona z nadrukiem firmowym, do maszynowego pakowania, 500 szt.		opak.	2				
		biała C5, okienko prawa strona z nadrukiem firmowym, do maszynowego pakowania, 500 szt.		opak.	2				
		biała C5, okienko prawa strona z nadrukiem firmowym, do maszynowego pakowania, 500 szt.		opak.	2				
		biała C5, okienko prawa strona z nadrukiem firmowym, do maszynowego pakowania, 500 szt.		opak.	2				
52	Blok	z makulatury w kratkę, 100 kartkowy, klejony na górze, Format A4		szt.	200				
		i.w. Format A5		szt.	200				
53	Kołobrulion	w kratkę, Format A4, 96 kartek, oprawa półtwarda		szt.	10				
		w kratkę, format A5, 96 kartek, oprawa półtwarda		szt.	10				
54	Brulion	w kratkę, format A5, 32 kartkowy, twarda oprawa,		szt.	60				

		w kratkę, format A4, 160 kartek, twarda oprawa,	szt.	60				
		w kratkę, format A4, 96 kartek, twarda oprawa,	szt.	80				
		Format A5, w kratkę, oprawa miękka, 32 kartkowy	szt.	200				
		j.w. 60 kartkowy	szt.	100				
		j.w. 96 kartkowy	szt.	100				
		Format A4 w kratkę, 60 kartkowy, miękka oprawa	szt.	100				
		j.w. 96 kartkowy	szt.	80				
		samoprzylepne, żółte, rozmiar 76x76	szt.	500				
		j.w. rozmiar 125x75	szt.	200				
		j.w. rozmiar 50x40, 3szt. w opak.	opak.	200				
		j.w. rozmiar 50x75	szt.	80				
56	Karteczki							
57	Kostka	biała klejona, o wymiarach 8,5x8,5x3,5 cm, 300 kartek, klejone wzdłuż jednego boku,	szt.	300				
58	Wkład	Białe do kubka biurowego, 85x85x35, zawiera ok. 400 kartek,	szt.	40				
59	Separator	kartonowy 1/3 format A4 przeznaczony do najprostszego segregowania dokumentów, wykonany z grubego, ekologicznego kartonu 190 g/m <sup>2</sup> opakowanie 100 szt.	opak.	10				
60	Przekładka do segregatora	z białego, mocnego kartonu o gramaturze 160 g/m <sup>2</sup> , przekładki i indeksy w 5 kolorach, karta informacyjna opisowa której pasek z perforacją wzmocniony jest folią, multiperforowane - pasują do każdego segregatora format A4 w opak. 12 kartek	opak.	200				
		z Polipropylenu w kolorze szarym, multiperforowane - pasują do każdego segregatora, karta informacyjno-opisowa której pasek z perforacją wzmocniony jest folią, format A-Z maxi	opak.	100				
61	Zakładki indeksujące	w bloczku 4x40 kartek samoprzylepnych, rozmiar 4x20x50 mm, w czterech jaskrawych kolorach, można po nich pisać	opak.	500				

62	Tusz do stempli	Kolor Czarny, pojemność 30 ml	szt.	1				
		Kolor Niebieski, pojemność 30 ml	szt.	1				
		Kolor Czerwony, pojemność 30 ml	szt.	120				
63	Poduszka do stempli	Rozmiar 120 x 83 mm	szt.	10				
		barwiąca czerwono-czarna 13 mm*6m do kalkulatora Citizen 440 DP II	szt.	50				
		do Faxu Panasonic KX-SP-343 producenta 2 szt. w opak.	opak.	20				
		do Faxu Panasonic KX-FA-57E producenta 2 szt. w opak.	opak.	30				
64	Taśma	do Faxu Panasonic KX-FA-136A producenta 2 szt. w opak.	opak.	30				
		do Faxu Panasonic KX-FA 83E producenta 2 szt. w opak.	opak.	20				
		rozne kolory, o wysokości ok. 40mm	arkusz	7				
65	Litery i cyfry samopryklepne							
66	Organizer	z tworzywa skóropodobnego, kolor czarny, standard + kieszonka, format A5	szt.	1				
67	Kalkulator biurowy	o parametrach nie gorszych niż typu Casio GX-14V: wyposażony w podwójną pamięć, obliczanie maczy, klawisz zmiany znaku +/-, klawisz cofania, klawisz podwójnego zera, plastikowa obudowa i klawisze wymiaru 210x155x34,5	szt.	20				
68	Datownik	samotuszujący, obudowa wykonana z tworzywa ABS, data w wersji polskiej, wysokość cyfr/liter 3,8mm	szt.	1				
69	Szpagat	Lniano-konopny 0,5kg w szpulce	szt.	5				
70	Koperta	z folii PCV na zatrzask o wymiarach 25x18cm	szt.	10				
71	Deska	z klipem, format A4, podkładka do pisania z mechanizmem zaciskowym do kart i papieru	szt.	5				
72	Skoroszyt	z klipem PP, wykonany z kolorowego polipropylenu	szt.	40				
73	Druki	Ewidencja wyjść służbowych	szt.	10				
		Spisu z natury, bloczek 80 kart.	szt.	10				



	Karty wynagrodzeń	Rozliczenie zaliczki, format A6	szt.	20				
		Wniosek o zaliczkę, format A6	szt.	20				
74		Format A5, sztywne tekturowe, twarda	szt.	600				
75	Kartoteki osobowe	Karta osobowa personalna	szt.	100				
		pracownika, format A5, luźne karty, druk dwustronny	szt.	100				
76	Kalendarze	Książkowy	szt.	20				
		Biurkowy, stojący (spiralą)	szt.	300				
		Leżący	szt.	10				
		Ścienny trójdzielny	szt.	100				
		wykonane z potrójnego papieru (3EW) o wymiarach 50 cm x 100 cm	szt.	350				
77	Worki papierowe							
78	Dzienniki budowy, rozbiórki	16 kart, samokopia,	szt.	110				
		32 kart, samokopia,	szt.	70				
		60 kart, samokopia,	szt.	70				

**Razem BRUTTO:**

--

<b>WYKAZ ZAMÓWIENI</b>
------------------------

WYKONAWCA: .....

.....

.....

.....

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert - zrealizowałem następujące zamówienia porównywalne z przedmiotem zamówienia:

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

\_\_\_\_\_  
(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 59.478.000 zł. - którą reprezentują:

- .....

- .....

zwaną dalej w tekście umowy „ZAMAWIAJĄCYM”

a

.....

.....

zwanym/ą w dalszej treści umowy „WYKONAWCA”

*Niniejsza umowa jest konsekwencją wyboru oferty w postępowaniu Nr **27/N/A/2017** 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 (artykułów) 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 zlokalizowana na terenie miasta Bydgoszczy).
3. Wykonawca 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 i obowiązuje przez okres 24 miesięcy od dnia jej zawarcia.
5. Integralną część niniejszej umowy stanowi „Oferta Wykonawcy”.

### § 2

1. Dostarczone materiały muszą spełniać parametry, normy i standardy odpowiadające szczegółowo określonym przez Zamawiającego w „formularzu cenowym”, 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 Wykonawcę o tym fakcie, a Wykonawca zobowiązuje się do wymiany uszkodzonego przedmiotu dostawy na nowy wolny od wad – na własny koszt.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne, które mogą wystąpić w dostarczonej partii materiałów.
4. Wykonawca 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 Wykonawcy cenę każdorazowo zamawianych, dostarczonych i odebranych materiałów, obliczoną na podstawie niezmiennych cen jednostkowych netto, określonych w załączniku nr 1 do umowy (formularz cenowy). 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 faktycznie 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 Wykonawcę 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 Wykonawcy oparta na wystawionej fakturze, przelana zostanie na konto Wykonawcy 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 Wykonawcy: .....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 Wykonawca zostanie poinformowany pisemnie, przy użyciu faksu lub poczty elektronicznej.

### § 6

1. Strony ustanawiają kary umowne naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1) Wykonawca 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 Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy 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 Wykonawca 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 jedno-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 szczególności w następujących przypadkach:

- a) Wykonawca nie rozpoczął dostarczania artykułów biurowych bez uzasadnionych przyczyn, a zwłoka trwa dłużej niż 7 dni
- b) Wykonawca w sposób powtarzający się opóźnia się w dostawach,
- c) Wykonawca w sposób powtarzający się dostarcza materiały niezgodne z zamówionym asortymentem lub o właściwościach (jakościowych, technicznych, funkcjonalnych) niezgodnych z umową i wymaganiami Zamawiającego

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 Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....

(data i podpis)