



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

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 25.05.2018 r.

L. dz. ZZZP/...1011.../MW /2018
znak sprawy: ZZZP-2410-30/2018

Zaproszenie do złożenia oferty cenowej
- 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 30/NA/2018 i złożenia oferty cenowej.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1) sukcesywna dostawa papieru ksero formatu A3 i A4 do urzędzeń drukujących na potrzeby Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o. o. w Bydgoszczy, realizowana przez okres 24 miesięcy od daty zawarcia stosownej umowy (maksymalnie trzy dostawy w miesiącu).

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 urzędzeń utrwalających, pakowany po 500 kartek w ryzie, o następujących parametrach :

* **gramatura : gramatura 80g/m2 +/-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 : 10.000 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 (każdorazowo 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) podana wielkość zamówienia (zapotrzebowania) ma charakter szacunkowy (orientacyjny), a Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian ilościowych dostarczanego papieru, według swojego rzeczywistego zapotrzebowania (zarówno zwiększenia jak i zmniejszenia wstępnie podanego zapotrzebowania).

3) transport papieru (w tym jego rozładunek i wniesienie do wskazanego w zamówieniu pokoju/działu) na poszczególne jednostki organizacyjne Zamawiającego zlokalizowane na terenie miasta Bydgoszczy – należy wliczyć w koszt jednostkowy papieru (cena za 1 ryzę) – podany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Wykonawca jest bowiem zobowiązany w cenie oferowanego papieru, dostarczyć zamawiany papier do wskazanych w zamówieniach (zleceniach jednostkowych) siedzib (jednostek organizacyjnych) Zamawiającego oraz wnieść (rozładować) papier do wskazanych tam działów/pokoi, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.

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

4) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamówiony papier w nieprzekraczalnym terminie trzech (3) dni roboczych, licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego stosownego zamówienia (zlecenia jednostkowego) przekazanego pisemnie, przy użyciu faksu lub przesłanego drogą elektroniczną na wskazany przez wykonawcę adres e-mail.

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

6) W przypadku uszkodzenia papieru podczas transportu, Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę (drogą elektroniczną lub faksem), 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 przez Wykonawcę sukcesywnie w okresie 24 miesięcy od daty zawarcia stosownej umowy, przy czym zastrzega się, że w każdym miesiącu kalendarzowym będą maksymalnie trzy dostawy.

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 netto 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 ilości faktycznie zamówionego dostarczonego i odebranego przez Zamawiającego papieru ksero, przy zastosowaniu uzgodnionych (umownych) cen jednostkowych.

3) wynagrodzenie Wykonawcy (cena ryczałtowa) 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) do siedzib (jednostek organizacyjnych) Zamawiającego zlokalizowanych 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 (waga kryterium 100%)

6. Forma składania ofert:

* pisemna zgodna ze wzorami określonymi przez Zamawiającego.

* elektroniczna tj. Zamawiający dopuszcza również przesłanie oferty drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowieniapubliczne@adm.com.pl. Zamawiający informuje i zastrzega , że oferta przesyłana przez wykonawcę drogą elektroniczną winna mieć formę skanu dokumentu podpisanego przez Wykonawcę (osoby uprawnione do reprezentowania tego wykonawcy).

7. Miejsce i termin składania ofert :

- oferty w formie pisemnej należy składać w siedzibie Działu Zamówień Publicznych ADM przy ul. Gdańskiej 30 (II piętro, pokój nr 2) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30.05.2018 r. (środa) do godziny 10:00

- oferty w formie elektronicznej należy przesłać na adres poczty elektronicznej Zamawiającego e-mail: [**zamowieniapubliczne@adm.com.pl**](mailto:zamowieniapubliczne@adm.com.pl) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30.05.2018 r. do godziny 10:00

8. Miejsce i termin otwarcia ofert :

otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Działu Zamówień Publicznych „ADM” przy ul. Gdańskiej 30 w Bydgoszczy (II piętro, pokój nr 2) w dniu **30.05.2018r. o godzinie 10:05**

9. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:

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

- specjalista działu zamówień publicznych ADM - p. Magdalena Waszak tel. 513-000-912

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 złoży swoją ofertę do dostarczenia wybranego towaru (oferowanego papieru ksero) do siedziby Działu Zamówień Publicznych przy ul. Gdańskiej 30 w Bydgoszczy (pokój nr 2). W przypadku stwierdzenia rozbieżności (różnice odbiegające od wymaganych parametrów) – oferta wykonawcy zostanie odrzucona.

KIEROWNIK
Działu Zamówień Publicznych

Tomasz Skierecki

O F E R T A
w postępowaniu nr 30/NA/2018

Wykonawca (nazwa, siedziba):

.....

NIP:

(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 cena jednostkowa netto za 1 ryżę (ryczałt)	Przewidywana ilość ryż w trakcie trwania umowy (24 miesiące)	Wartość netto ogółem (kol.2 x kol.3)	Stawka podatku VAT	Cena brutto (kol.4 + podatek VAT)
1	2	3	4	5	6
papier ksero format A4		10.000		23%	
papier ksero format A3		80		23%	
Ogółem Cena Brutto Oferty:					

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)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

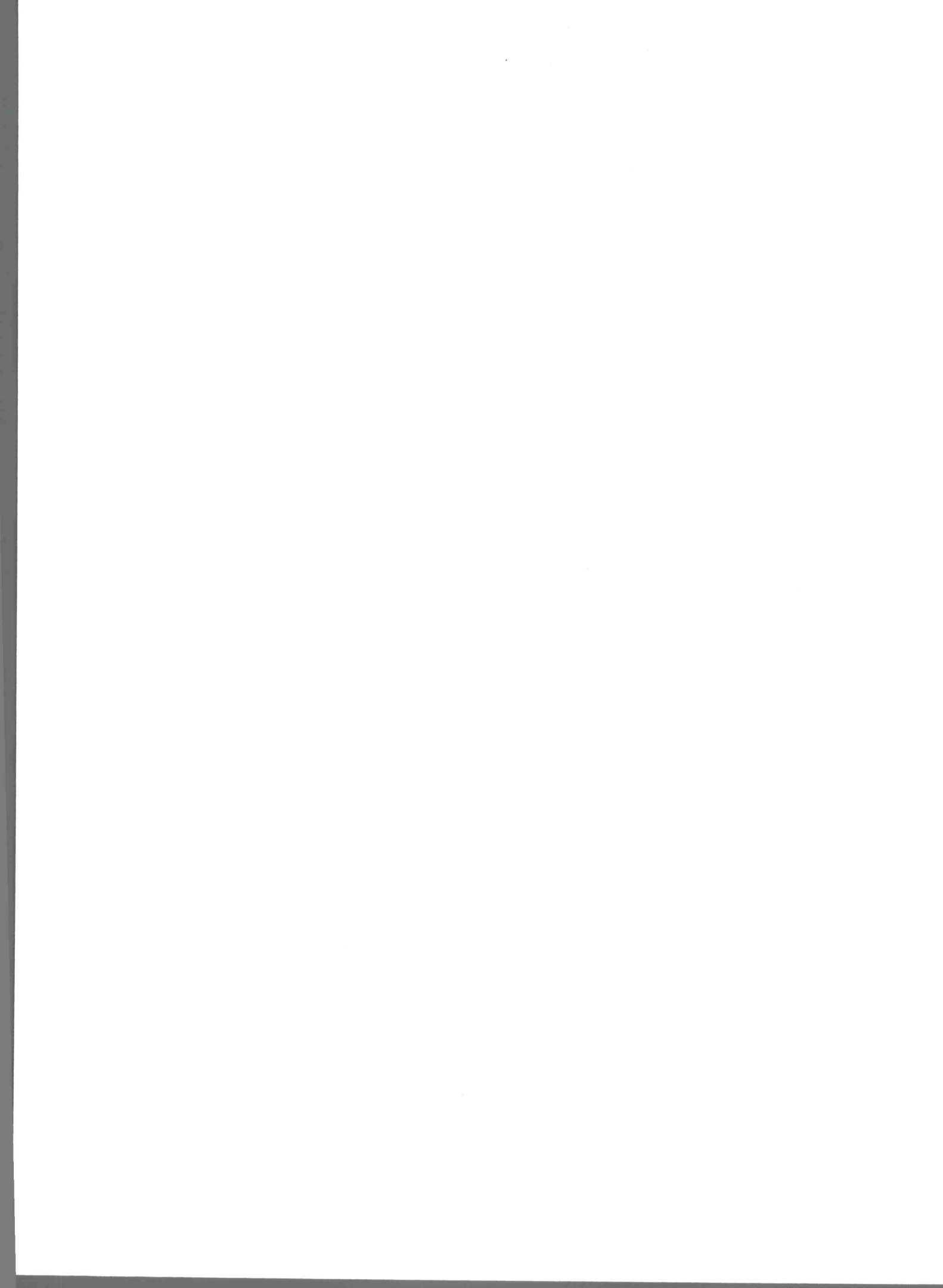
.....

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: _____



Umowa nr

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/ą w dalszej treści umowy „DOSTAWCĄ”

*Niniejsza umowa jest konsekwencją postępowania nr **30/NA/2018** realizowanego przez Zamawiającego poza ustawą Prawo Zamówień Publicznych (zgodnie z art.4 ust.8) i przyjęciem oferty wykonawcy z dnia*

§ 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 25.05.2018r. (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/jednostek organizacyjnych Zamawiającego zlokalizowanych na terenie Miasta Bydgoszczy).
3. Dostawca zobowiązany jest dostarczyć zamówiony papier w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego stosownego zamówienia (zlecenie jednostkowe) przesłanego dostawcy pisemnie, za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną na adres e-mail dostawcy.cznej.
4. Umowa jest zawarta na czas określony i obowiązuje strony przez **24 miesiące od dnia jej zawarcia.**
5. Integralną część niniejszej umowy stanowi „Oferta Dostawcy” z dnia

§ 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 25.05.2018r. 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. Dostawca zobowiązuje się wymienić każdorazowo „wadliwą partię papieru” na własny koszt w terminie 2 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego o zaistnieniu wad, dokonanego pisemnie lub faksem lub drogą elektroniczną (na adres e-mail dostawcy).

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 netto określonych w ofercie dostawcy z dnia, powiększoną o należny podatek VAT, którego stawka na dzień zawarcia umowy wynosi

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 ilości faktycznie zamówionego, dostarczonego i odebranego przez Zamawiającego papieru ksero, przy zastosowaniu uzgodnionych cen jednostkowych netto wynikających z oferty wykonawcy, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.

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 dostarczonego papieru do wskazanego w zamówieniu działu/pokoju siedziby (jednostki organizacyjnej) Zamawiającego zlokalizowanej na terenie Miasta Bydgoszczy.

§ 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. e-mail: faks
l.rybarczyk@adm.com.pl

b) z ramienia Dostawcy:

.....
tel. e-mail: faks

2. Zamówienia, uzgodnienia i inne powiadomienia związane z wykonaniem dostawy składane będą (zgodnie z wyborem) pisemnie, bądź przy użyciu faksu lub drogą elektroniczną (za pośrednictwem 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 przez Strony 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 wyłącznie 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 dokonane 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, jednak przy założeniu, że zmiana ta nie spowoduje wzrostu ceny jednostkowej zmienianej pozycji asortymentowej i pogorszenia właściwości (parametrów) papieru, 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: