

Świdnik, dn. 12.12.2013r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Portu Lotniczego Lublin S.A.

1. Zamawiający:

Port Lotniczy Lublin S.A. ul. Hempla 6, 20-008 Lublin

telefon: 81 458 14 00

faks: 81 458 16 00

strona www: portlotniczy.lublin.pl

e-mail: info@portlotniczy.lublin.pl

(adres do korespondencji: 21 – 040 Świdnik, ul. Króla Jana III Sobieskiego 1)

2. Informacje wstępne.

2.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

2.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

2.4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

2.5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

2.6. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2.7. Ilekroć w specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest mowa o:

a) siwz – należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia,

b) ofercie - należy przez to rozumieć ofertę zawierającą cenę, składaną przez Wykonawców w przedmiotowym postępowaniu,

c) regulamin- należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień podprogowych w ramach działalności sektorowej nieobjętych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo Zamówień Publicznych.

3. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień podprogowych w ramach działalności sektorowej nieobjętych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo Zamówień Publicznych.

4. Opis przedmiotu zamówienia

4.1. Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby** Portu Lotniczego Lublin S.A. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 - wykaz artykułów biurowych.

4.2. Warunki realizacji Zamówienia:

1. Artykuły biurowe i papiernicze powinny być opakowane w sposób zabezpieczający przed zniszczeniem i zamoczeniem.
2. Do dostarczonych artykułów muszą być dołączone odpowiednie dokumenty i instrukcje określające podstawowe cechy towarów (atesty, metki fabryczne i etykiety w języku polskim).
3. Każdorazowy odbiór przedmiotu zamówienia, potwierdzony zostanie protokołem odbioru dostawy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy i następował będzie we wskazanym przez Zamawiającego miejscu po wcześniejszym sprawdzeniu jego jakości i ilości.
4. Wykonawca dostarczy artykuły na własny koszt i ryzyko. Artykuły biurowe i papiernicze zostaną dostarczone i wniesione do magazynu Zamawiającego na koszt Wykonawcy.
5. Termin ważności towarów (przydatności do użycia) musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostawy danej partii do siedziby Zamawiającego. Na dostarczone towary Wykonawca udzieli Zamawiającemu minimum 12 miesięcznej gwarancji liczonej od dnia dostawy.
6. W razie stwierdzenia wad lub braku towaru Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia wskutek pisemnej reklamacji odbiorcy (faks) towaru wolnego od wad lub towaru brakującego, niezwłocznie po zgłoszeniu reklamacji- maksymalnie w ciągu 7 dni od wspomnianego zgłoszenia.
7. Rozpoczęcie dostaw towarów od 3 dnia po dniu zawarcia umowy.
8. Realizacja dostaw sukcesywnie nie częściej niż 2 razy w miesiącu wg potrzeb Zamawiającego na podstawie zleceń przesyłanych do Wykonawcy elektronicznie, faksem lub pisemnie.
 - 8.1. W szczególności Wykonawca zapewnia:
 - 1) dokonywanie zamówień za pośrednictwem faksu - Zamawiający pozostawia u siebie potwierdzenie wysłania zamówienia,
 - 2) przyjmowanie zamówień w godz. od 09.00 do godz. 16.00, od poniedziałku do piątku,
 - 3) dostawę przedmiotu zamówienia do siedziby jednostki, która złożyła zamówienia, w nieprzekraczalnych terminach:
 - zamówienie zgłoszone do godz. 10:00 w tym samym dniu do godz. 15:00,
 - zamówienie zgłoszone po godz. 10:00 w dniu następnym najpóźniej do godz. 10:00,
 - 8.2. Termin realizacji dostaw w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia zlecenia do Zamawiającego (ul. Króla Jana III Sobieskiego 1, 21-040 Świdnik) w godz. 8.00-15.30 od poniedziałku do piątku.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości zamawianych towarów jednak wartość ilości towarów, o którą Zamawiający zmniejszy zamówienie nie może przekroczyć 20 % wartości umowy (brutto).
10. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z uprawnienia określonego w pkt. 9, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia ilości zamawianych w trakcie realizacji umowy towarów jednego typu kosztem zmniejszenia ilości zamawianych towarów innych typów. Powyższe zmiany nie mogą spowodować zmian cen jednostkowych oraz przekroczenia wartości umowy (brutto).
12. Dla każdej pozycji asortymentu wykonawca jest zobowiązany podać w formularzu cenowym markę, model oferowanego produktu.
13. Liczby wskazane w tabeli są wielkościami orientacyjnymi ustalonymi na podstawie zużycia przez okres 12 miesięcy oraz przewidywanego zapotrzebowania, przyjętymi w tym celu

porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy nie służy roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w tabeli nr ...

4.3. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

30 19 20 00-1 wyroby biurowe

5. Termin wykonania zamówienia

Termin dostawy do 31.12.2014r.

6. Informacje o sposobie porozumiewania się z zamawiającym

6.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

6.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:

- za pomocą telefaksu na nr 81 458 16 00
- drogą elektroniczną na e-mail: info@portlotniczy.lublin.pl
- pisemnie na adres – Port Lotniczy Lublin S.A. ul. Króla Jana III Sobieskiego 1, 21-040 Świdnik

6.3. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

- w zakresie merytorycznym: Pani Magdalena Iwaniuk tel. 81 458 14 04
- w zakresie formalno – prawnym: Pani Justyna Koślak tel. 81 458 14 42

6.4. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego oraz pełnomocnictwa.

6.5. W przypadku przekazania przez zamawiającego lub Wykonawcę oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą faxu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

7. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

7.1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z przekazanym pisemnie, faxem, wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieści informację na własnej stronie internetowej (www.portlotniczy.lublin.pl- zakładka BIP) pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

7.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pp. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

7.3. W przypadku przedłużenia terminu składania ofert, zamawiający nie wydłuża terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

7.4. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

7.5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje się wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków

zamówienia i umieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.

7.6. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.

8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli odpowiednie przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
- b) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

8.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w par. 14 Regulaminu.

8.3. Zamawiający, na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, dokona oceny spełnienia warunków na zasadzie spełnia – nie spełnia.

8.4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

8.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 8.1 i 8.2 muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.
- brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w § 14 Regulaminu musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

8.6. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.

8.7. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

9. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

9.1. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w par. 12 Regulaminu przedkłada:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w par. 12 Regulaminu, zgodne w treści ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ,

9.2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu stanowiące załącznik Nr 3 do SIWZ, w przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnianiu każdego z warunków, o których mowa w par. 12 Regulaminu składa co najmniej jeden z Wykonawców spełniający te warunki albo wszyscy Wykonawcy wspólnie.

9.3. W zakresie potwierdzenia, że Wykonawca niepodlega wykluczeniu na podstawie par.14 Regulaminu Wykonawca przedkłada:

- a) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia stanowiący załącznik Nr 4 do SIWZ;
- b) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o par.14 ust. 1 pkt. 2 Regulaminu– wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

9.4. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

9.5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

9.6. Złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę informacji (dokumentów, załączników, oświadczeń) mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania powoduje wykluczenie Wykonawcy z przetargu na każdym jego etapie. Osoba lub osoby składające ofertę ponoszą pełną odpowiedzialność za treść złożonego oświadczenia woli na zasadach określonych w art. 297 §1 kodeksu karnego.

9.7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z par. 13 regulaminu, tj:

- 1) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) W przypadku ustanowienia pełnomocnika korespondencja będzie prowadzona z pełnomocnikiem.
- 3) Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający będzie wymagał przed zawarciem umowy, umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

9.8. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. (wg załącznika nr 7).

9.9. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

- Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo informacji, że nie należy do grupy kapitałowej (wg załącznika nr 6).

9.11. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 9.1. oraz dokumenty, o których mowa w pkt 9.3a) i 9.9 winne być składane w formie oryginału.

9.12. Dokumenty, o których mowa w pkt 9.3 b), 9.8, 9.9 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę -poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.

9.13. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

10. Informacje dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

11. Opis sposobu przygotowania ofert

11.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą realizację przedmiotu zamówienia. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

11.2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.

11.3. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11.4. Ofertę należy sporządzić wg Formularza oferty oraz załączyć wymagane oświadczenia i dokumenty wymienione w SIWZ:

- Dokumenty i oświadczenia wskazane w pkt. 9 SIWZ
- Formularz ofertowy (wg załącznika nr 4)
- Podpisany i uzupełniony Załącznik nr 4A
- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 2)
- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 3)
- Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo informacji, że nie należy do grupy kapitałowej (wg załącznika nr 5)
- Zobowiązanie podmiotu trzeciego (wg załącznika nr 6) **Oświadczenia nie należy składać w przypadku posłużenia się zasobami własnymi.**
- Oświadczenie o podwykonawcach (wg załącznika nr 7) **Oświadczenia nie należy składać w przypadku wykonywania całości zamówienia przez wykonawcę siłami własnymi.**

11.5. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

11.6. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji mocodawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;

11.7. Błędy zaleca się poprawiać poprzez skreślenie, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty zaleca się parafować własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

11.8. Ofertę należy złożyć w zamkniętych i nienaruszonych kopertach. Koperta powinna być zaadresowana na adres Zamawiającego oraz posiadać dopisek o treści: „**Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Portu Lotniczego Lublin S.A.**”- nie otwierać przed dniem 20.12.2013r. godz..09.10.

11.9. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. w kopercie, odpowiednio oznakowanej „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty”.

11.10. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania.

11.10. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, a w treści oferty winna znajdować się informacja o ilości stron.

11.11. Zaleca się przy sporządzaniu oferty do skorzystania ze wzorów oświadczeń, wykazów, formularza ofertowego przygotowanych przez zamawiającego. Wykonawca może przedłożyć ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w przygotowanych przez niego wzorach.

11.12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11.13. W przypadku złożenia przez Wykonawcę kilku ofert lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne Zamawiający odrzuci wszystkie oferty złożone przez danego Wykonawcę.

12. Termin i miejsce składania ofert

12.1. Oferty należy złożyć w siedzibie zamawiającego - Port Lotniczy Lublin S.A. ul. Króla Jana III Sobieskiego 1, 21-040 Świdnik, (Recepcja), do dnia 20.12.2013r. godz. 09.00

12.2. Otwarcie ofert nastąpi w dn. 20.12.2013r. godz. 9.10 w siedzibie Zamawiającego - Port Lotniczy Lublin S.A. ul. Króla Jana III Sobieskiego 1, 21-040 Świdnik, w sali konferencyjnej.

12.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

12.4. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy), adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu realizacji zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

12.5. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy na otwarciu ofert, zamawiający prześle informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.

13. Termin związania ofertą

13.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

14. Opis sposobu obliczenia ceny

14.1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, powinien w cenie ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić opłaty i podatki w ustawowej wysokości, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

14.2. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o kosztorys ofertowy sporządzony na formularzu stanowiącym zał. 2. Cena oferty ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

14.3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14.4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

14.5. Zamawiający nie przewiduje żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisem umowy i ofertą Wykonawcy, w terminie do 30 dni od wykonania zamówienia oraz doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.

14.6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

15. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

15.1. Każdy wykonawca będzie oceniany wg kryterium - cena w skali od 0 do 100 punktów.

15.2. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

15.3. Cena oferty brutto winna być wpisana w złotych polskich liczbowo oraz słownie.

15.4. Waga kryterium (udział w ocenie) cena – 100.

15.5. Obliczenie ilości punktów przyznanych każdej ofercie zostanie dokonane na podstawie wzoru:

Najniższa cena brutto
zaproponowanej oferty

Liczba punktów = $\frac{\text{-----}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$

15.6. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która nie będzie podlegała odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów.

15.7. wszystkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnego grosza (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT i brutto), przy czym końcówka poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

16. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

16.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

16.2. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do wniosku.

17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

(załącznik nr 8 do siwz)

19. Środki ochrony prawnej

Do postępowania prowadzonego na powyższych zasadach nie mają zastosowania środki ochrony prawnej.

Załączniki:

Załącznik nr 1 opis przedmiotu zamówienia-minimalne parametry

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 4 Formularz ofertowy

Załącznik nr 4A do oferty- tabela podziału ceny jednostkowej

Załącznik nr 5 - Informacja o przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 6- Zobowiązanie podmiotu trzeciego

Załącznik nr 7- Oświadczenie o podwykonawcach

Załącznik nr 8- Istotne postanowienia umowy

**OŚWIADCZENIE
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

Składając ofertę na: „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Portu Lotniczego Lublin S.A.”

spełniam warunki udziału w postępowaniu i oświadczam, że:

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności,
- 2) posiadam wiedzę i doświadczenie w zakresie wymaganym przez Zamawiającego niezbędne do wykonania zamówienia,
- 3) dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) moja sytuacja ekonomiczna i finansowa gwarantuje wykonanie zamówienia.

....., *dnia*.....*2013 r.*

.....
Pieczęć (pieczęcie) i podpis(y) osoby (osób) upoważnionej(-ych)
do reprezentowania wykonawcy

**Oświadczenie
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o zamówienie publiczne**

Składając ofertę na: „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Portu Lotniczego Lublin S.A.”

Oświadczam, że znana mi jest treść przepisów par. 14 Regulaminu, w myśl których wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo

skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 1-3 regulaminu (tj 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli odpowiednie przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia);

I oświadczam jednocześnie, że wymienione przyczyny nas/mnie nie dotyczą.

....., dnia.....2013 r.

.....
Pieczęć (pieczęcie) i podpis(y) osoby (osób) upoważnionej(-ych)
do reprezentowania wykonawcy

.....
/ pieczętka Wykonawcy/

....., dnia

FORMULARZ O F E R T O W Y
na

„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Portu Lotniczego Lublin S.A.”

niżej podpisani, reprezentujący :

Nazwa Wykonawcy :

Adres Wykonawcy :

Telefon :

Fax :

Mail:

NIP :

REGON :

oświadczamy że :

1. Uzyskaliśmy informacje konieczne do przygotowania i złożenia oferty.
2. Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia przyjmujemy bez zastrzeżeń i oferujemy gotowość zrealizowania przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ.
3. Podana cena brutto zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
4. Uważamy się związani niniejszą ofertą w ciągu 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

W odpowiedzi do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym oferujemy:

Przedmiot zamówienia

Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na
potrzeby Portu Lotniczego Lublin S.A.

**Cena ofertowa w zł netto
(cyfrowo i słownie)**

Stawka i kwota podatku VAT

.....%

tj.zł.

**Cena ofertowa w zł brutto
(cyfrowo i słownie)**

....., *dnia*.....*2013 r.*

.....
(Pieczeń (pieczęcie) i podpis(y) osoby (osób) upoważnionej(-ych)
do reprezentowania wykonawcy

.....
(pieczęć firmowa)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Portu Lotniczego Lublin S.A.”

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Portu Lotniczego Lublin S.A.”, zgodnie z art. 26 ust. 2 pkt. 2d ustawy Pzp

1. składamy listę podmiotów, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. nr 50 poz.331 z późn.zm)

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1		
2		
3		
...		

.....dn.....

.....

Pieczęć (pieczęcie) i podpis(y) osoby (osób) upoważnionej(-ych)
do reprezentowania wykonawcy

2. informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp

.....dn.....

.....

Pieczęć (pieczęcie) i podpis(y) osoby (osób) upoważnionej(-ych)
do reprezentowania wykonawcy

.....
(pieczęć firmowa)

.....
(miejscowość i data)

**ZOBOWIĄZANIE DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW
NA OKRES KORZYSTANIA Z NICH PRZY WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Portu Lotniczego Lublin S.A.”

.....
.....
(nazwa i adres Wykonawcy – podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

zobowiązujemy się do oddania na rzecz

.....
.....
(nazwa i adres Wykonawcy, któremu inny podmiot oddaje do dyspozycji zasoby)

do dyspozycji niezbędnych zasobów, tj.

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

do realizacji zamówienia publicznego pod nazwą

.....
.....
(nazwa zadania)

na okres
(okres na jaki udostępniane są zasoby)

w zakresie powierzonych do wykonania

.....
(wskazać charakter w jakim podmiot będzie brał udział w postępowaniu)

.....
miejscowość i data

.....
Pieczęć (pieczęcie) i podpis(y) osoby (osób) upoważnionej(-ych) do
reprezentowania wykonawcy

.....
(pieczęć firmowa)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE O PODWYKONAWCACH

„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Portu Lotniczego Lublin S.A.”

Ja/my, niżej podpisany/i

Działając w imieniu i na rzecz (nazwa/Firma/i adres Wykonawcy)

.....
.....

Oświadczam/y, iż podwykonawcom zostanie powierzona część zamówienia obejmująca wykonanie prac w zakresie:

-
-
-
- .

.....
Pieczęć (pieczęcie) i podpis(y) osoby (osób) upoważnionej(-ych)
do reprezentowania wykonawcy

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa

w dniu w Świdniku pomiędzy:

spółka pod firmą **Port Lotniczy Lublin S.A.** z siedzibą w Lublinie, przy ul. Jana Hempla 6, 20-008 Lublin (adres do doręczeń: ul. Króla Jana III Sobieskiego 1, 21 – 040 Świdnik), wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000092480, o kapitale zakładowym wynoszącym 169 438 500 PLN, opłaconym w całości, posługującą się REGON 431227336 oraz NIP 712-256-65-74,
zwaną dalej „**Zamawiającym**” reprezentowana przez:

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

zwanym dalej **Wykonawcą**

w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień podprogowych w ramach działalności sektorowej nieobjętych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo Zamówień Publicznych, zostaje zawarta niniejsza umowa (**Umowa**) o następującej treści:.

§ 1

Przedmiot umowy:

1. Przedmiotem umowy jest **sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby** Portu Lotniczego Lublin S.A. na zasadach określonych niniejszą umową.
2. Artykuły biurowe muszą spełniać wymagania określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), w szczególności określone w załączniku nr _____ do SIWZ. Materiały biurowe w 2014r. w cenie jednostkowej brutto zgodnie ze złożoną ofertą.

§ 2

Warunki realizacji Zamówienia:

14. Artykuły biurowe i papiernicze powinny być opakowane w sposób zabezpieczający przed zniszczeniem i zamoczeniem.
15. Do dostarczonych artykułów muszą być dołączone odpowiednie dokumenty i instrukcje określające podstawowe cechy towarów (atesty, metki fabryczne i etykiety w języku polskim).
16. Każdorazowy odbiór przedmiotu zamówienia, potwierdzony zostanie protokołem odbioru dostawy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy i następował będzie we wskazanym przez Zamawiającego miejscu po wcześniejszym sprawdzeniu jego jakości i ilości.
17. Wykonawca dostarczy artykuły na własny koszt i ryzyko. Artykuły biurowe i papiernicze zostaną dostarczone i wniesione do magazynu Zamawiającego na koszt Wykonawcy.
18. Termin ważności towarów (przydatności do użycia) musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostawy danej partii do siedziby Zamawiającego. Na dostarczone towary Wykonawca udzieli Zamawiającemu minimum 12 miesięcznej gwarancji liczonej od dnia dostawy.
19. W razie stwierdzenia wad lub braku towaru Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia wskutek pisemnej reklamacji odbiorcy (faks) towaru wolnego od wad lub towaru brakującego, niezwłocznie po zgłoszeniu reklamacji- maksymalnie w ciągu ... dni od wspomnianego zgłoszenia.
20. Rozpoczęcie dostaw towarów od 3 dnia po dniu zawarcia umowy.
21. Realizacja dostaw sukcesywnie nie częściej niż 2 razy w miesiącu wg potrzeb Zamawiającego na podstawie zleceń przesyłanych do Wykonawcy elektronicznie, faksem lub pisemnie.
 - 8.1. W szczególności Wykonawca zapewnia:
 - 4) dokonywanie zamówień za pośrednictwem faksu - Zamawiający pozostawia u siebie potwierdzenie wysłania zamówienia,
 - 5) przyjmowanie zamówień w godz. od 09.10 do godz. 16.00, od poniedziałku do piątku,
 - 6) dostawę przedmiotu zamówienia do siedziby jednostki, która złożyła zamówienia, w nieprzekraczalnych terminach:
 - zamówienie zgłoszone do godz. 10:00 w tym samym dniu do godz. 15:00,
 - zamówienie zgłoszone po godz. 10:00 w dniu następnym najpóźniej do godz. 10:00,
 - 8.2. Termin realizacji dostaw w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia zlecenia do Zamawiającego (ul. Króla Jana III Sobieskiego 1, 21-040 Świdnik) w godz. 8.00-15.30 od poniedziałku do piątku.
9. Każdorazowy odbiór przedmiotu zamówienia, potwierdzony zostanie protokołem odbioru dostawy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy i następował będzie we wskazanym przez Zamawiającego miejscu po wcześniejszym sprawdzeniu jego jakości i ilości.

10. Termin dostawy o którym mowa wyżej nie dotyczy zamówień doraźnych, których zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Ten rodzaj zamówień zamawiający może składać nie częściej jak raz w m-cu na odrębnych zasadach a dostawca zrealizuje to zamówienie w ciągu 7-ciu dni liczone od dnia złożenia zamówienia.

§ 3

1. Umowa obowiązuje od dnia 02.01.2014-31.12.2014.
2. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie sukcesywnie, od dnia zawarcia niniejszej umowy do r. lub do wyczerpania kwoty, na którą zawarto umowę, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego na podstawie odrębnych zamówień składanych każdorazowo przez Zamawiającego za pośrednictwem faksu (nr faksu Wykonawcy:). Zamawiający pozostawia u siebie potwierdzenie wysłania zamówienia.

§ 4

1. Za wykonanie Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w kwocie netto PLN (słownie:), powiększone należny podatek VAT w stawce 23%, tj. PLN (słownie:), łącznie PLN (słownie:) brutto.
2. Cena określona w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem niniejszej Umowy, w tym także transport przedmiotu umowy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, jego rozładunek, wniesione do magazynu Zamawiającego o którym mowa § 2 ust. 4 Umowy.
3. Zapłata faktury końcowej nastąpi w terminie 21 dni, licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
4. Dane do wystawienia faktury: Port Lotniczy Lublin S.A., ul. Hempla 6, 20-008 Lublin, NIP: 712-256-65-74 (fakturę należy dostarczyć/przesłać do: PLL S.A. ul. Króla Jana III Sobieskiego 1, 21-040 Świdnik).

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn zależnych od niego w wysokości 15 % wynagrodzenia umownego netto,
 - b) za odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 15% wynagrodzenia umownego netto,
 - c) za opóźnienie w wykonywaniu Przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wartości brutto zamówionych poszczególnych partii artykułów za każdy dzień opóźnienia, w stosunku do terminu określonego w § 1 niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia jednej z poniższych okoliczności:
 - a) Wartość zgłaszanych przez Zamawiającego reklamacji przekroczy 15% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1, w powiązaniu z § 2 ust. 6
 - b) Wykonawca nie rozpoczął dostaw artykułów lub przerwał ich realizację i nie wznowił przez okres dłuższy niż 7 dni

- c) Wykonawca w terminie o którym mowa w § 2 ust. 6 nie dostarczył artykułów bez wad i/lub nie uzupełnił braków ilościowych albo nie uzasadni w sposób bezsporny powodu nieuwzględnienia reklamacji.
3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności
4. W przypadku, gdy szkoda przewyższa wysokość kary umownej, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania przeżywającego wysokość kary umownej na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
5. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia o którym mowa w § 4 ust. 1

§6

Warunki gwarancji:

- Wykonawca odpowiada za wady prawne i fizyczne, ujawnione w dostarczonym przedmiocie zamówienia oraz ponosi z tego tytułu odpowiedzialność. Wykonawca jest również odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dostarczony przedmiot umowy:
 - 4.2.1. stanowi własność osoby trzeciej, albo jeżeli jest obciążony prawem osoby trzeciej;
 - 4.2.2. ma wadę zmniejszającą jego wartość lub użyteczność, wynikającą z jego przeznaczenia, albo nie ma właściwości wymaganych przez Zamawiającego;
- **Wykonawca udziela na przedmiot umowy gwarancji** minimum 12- miesięcznego okresu przydatności do użytku (łącznie z okresem przechowywania), liczonego od daty ich przyjęcia przez Zamawiającego.
- W przypadku stwierdzenia wady jakościowej lub braków ilościowych przedmiotu umowy, Zamawiający z chwilą ich ujawnienia, zawiadamia niezwłocznie Wykonawcę, wnosząc protokół reklamacyjny nie później niż 7 dni od daty stwierdzenia wady lub braku ilościowego.
- Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia działań w celu załatwienia reklamacji, przy czym ostateczny termin załatwienia reklamacji wyniesie 7 dni od daty otrzymania protokołu reklamacyjnego.
- Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wad jakościowych przedmiotu umowy poprzez jego wymianę na swój koszt, na towar wolny od wad, jeżeli wady te ujawnią się w ciągu okresu określonego w gwarancji.
- Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków Wykonawca dostarczył Zamawiającemu zamiast przedmiotu umowy wadliwego taki sam przedmiot umowy wolny od wad, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili jego dostarczenia. Gwarancja ulega przedłużeniu o czas, w którym na skutek wad przedmiotu umowy nie można było z niego korzystać. Wymiany przedmiotu umowy Wykonawca dokona na swój koszt, bez żadnej dopłaty, nawet gdyby ceny uległy zmianie.

§ 7

Warunki płatności i sposób zapłaty

1. Zapłata z tytułu dostawy przedmiotu umowy nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury. Podstawą wystawienia faktury VAT jest protokół odbioru podpisany przez Strony.

2. Zamawiający zobowiązuje się do zapłacenia należności wymienionej w fakturze VAT przelewem na konto Wykonawcy podane w fakturze, w terminie 21 dni roboczych od daty doręczenia prawidłowo sporządzonej faktury VAT.
3. Za dzień zapłaty uważa się obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 8

1. Wykonawca nie może przenieść jakichkolwiek praw wynikających z Umowy na osoby trzecie.
2. Zamawiający przewiduje możliwość ewentualnej zmiany postanowień Umowy jeśli wystąpią niżej wymienione okoliczności mające wpływ na realizację Przedmiotu zamówienia:
 - 1) dostawy po cenach niższych niż ustalone w umowie, z zastrzeżeniem warunków dotyczących jakości określonych w siwz i w umowie – w razie okresowych promocji cenowych niższych niż określone w załączniku nr 1 do umowy – stosowanych przez producentów,
 - 2) wprowadzenia odpowiedników spełniających wymagania określone w siwz, przy założeniu, że ich cena nie będzie wyższa od ceny ofertowej, w następujących przypadkach:
 - a) wycofania produktu z rynku,
 - b) zmiany nazwy produktu,
 - c) zaprzestania wytwarzania produktu,
 - d) wstrzymania produktu do obrotu,
 - e) zmiany producenta,
 - 3) zmiany ilości przedmiotu zamówienia,
 - 4) zmiany danych Wykonawcy bądź Zamawiającego.
 - 5) zmiana stawki i kwoty podatku VAT oraz wynagrodzenia brutto określonych w § niniejszej umowy;
 - 6) zmiana asortymentu poszczególnych artykułów zaoferowanych w ofercie Wykonawcy na artykuły o co najmniej takich samych parametrach jakie wymaga Zamawiający, z zachowaniem ceny ofertowej Wykonawcy.
3. Zmiany umowy przewidziane w ust. 2 dopuszczalne są na następujących warunkach:
 - 1) Stawka i kwota podatku VAT oraz ceny i wynagrodzenie brutto ulegną zmianie odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę;
 - 2) zmiana asortymentu poszczególnych artykułów w przypadku zaprzestania produkcji artykułów zaoferowanych w ofercie Wykonawcy – Wykonawca musi pisemnie powiadomić Zamawiającego o zaprzestaniu produkcji danego artykułu z dołączeniem oświadczenia producenta.
4. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 9

Inne postanowienia

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Cywilny z dnia 23.04.1964r. (Dz. U. 1964r. nr 16, poz. 93 z późn. zm.) i inne obowiązujące w tym zakresie akty prawne.
2. Spory powstałe w związku z Umową rozpatrywane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego
3. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
4. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym: dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY