

Oznaczenie sprawy: P-013/17

Zapytanie ofertowe
na
sukcesywną dostawę papieru XERO oraz materiałów biurowych

1. Zamawiającym jest:

Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.
ul. Generała Wiktora Thommee 1 A
05-102 Nowy Dwór Mazowiecki
tel. 22 346 40 00
fax. 22 346 40 05
www.modlinairport.pl

2. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego z ogłoszeniem w oparciu o niniejszy dokument.

3. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa **papieru XERO oraz materiałów biurowych dla Zamawiającego, przez okres 12 miesięcy**. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 i 2 do zapytania ofertowego.

4. Postanowienia ogólne

- 4.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 4.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.
- 4.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów za przygotowanie oferty również w przypadku unieważnienia postępowania.
- 4.4. W przypadku, gdy Wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy, zobowiązany jest w treści oferty wskazać zakres wykonywany przez podwykonawców.
- 4.5. W przypadku wyboru oferty Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany będzie do zawarcia umowy, na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 6 do niniejszego zapytania.

5. Termin realizacji:

Wykonawca jest zobowiązany realizować zamówienie sukcesywnie przez okres 12 miesięcy od daty podpisania umowy.



6. Warunki udziału w postępowaniu

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) wykażą, iż w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizowali lub realizują co najmniej 2 umowy na sukcesywne dostawy, odpowiadające swoim rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, każda umowa o wartości min. 25 000,00 zł brutto;
- 3) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia;
- 5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie przestępstw określonych w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania.

6.2. Wykonawcy, którzy nie spełnią warunków określonych w pkt 6.1., zostaną wykluczeni z postępowania, a złożone przez nich oferty zostaną uznane za odrzucone.

7. Wymagane oświadczenia i dokumenty

7.1. W celu potwierdzenia wymagań stawianych przez Zamawiającego, wraz z ofertą Wykonawca składa poniższe oświadczenia i dokumenty:

- 1) oświadczenie potwierdzające, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zapytania;
- 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo wydruk z CEIDG, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej — wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3) wykaz wykonanych lub wykonywanych umów na dostawy, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, zgodnie z warunkiem określonym w pkt 6.1. ppkt 2. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 5 do zapytania ofertowego;
- 4) dokumenty potwierdzające, że dostawy wykazane w załączniku nr 5, zostały wykonane należycie, np. referencje, pisma polecające.

7.2. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o uzupełnienie niezłożonych dokumentów lub dokumentów zawierających błędy, wyznaczając określony termin na ich uzupełnienie. W tym przypadku dokumenty te powinny być wystawione nie później niż w terminie wskazanym w piśmie wzywającym do uzupełnienia przedmiotowych dokumentów i odzwierciedlać stan prawny na dzień złożenia ofert.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 8.1 Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Spółce Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o., ul. Generała Wiktora Thommee 1A, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki, budynek nr 5 (Budynek Zarządu – przy rondzie, ze szklaną wieżyczką), pok. nr 100.
- 8.2 Termin składania ofert upływa ~~02~~³ ~~02~~³.2017 r. do godz. 12⁰⁰.
- 8.3 Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
- 8.4 Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu ~~02~~³ ~~02~~³.2017 r. o godz. 12¹⁵ w siedzibie Zamawiającego, tj. w Spółce Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. ul. Generała Wiktora Thommee 1A, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki, budynek nr 5 (Budynek Zarządu).

9. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania oferty

- 10.1 Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 10.2 Oferta powinna zawierać:
- 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy, którego wzór został określony w załączniku nr 3 do zapytania;
 - 2) Wypełniony i podpisany formularz cenowy, stanowiący jednocześnie wykaz materiałów (załącznik nr 2 do zapytania);
 - 3) Dokumenty, o których mowa w pkt. 7.1. zapytania ofertowego.
- 10.3 Oferta musi zawierać cenę wraz z podatkiem VAT według stawki na dzień składania ofert, podaną cyfrowo i słownie, wyliczoną na podstawie cen jednostkowych zawartych w formularzu cenowym.
- 10.4 Wymaga się, aby oferta pod rygorem jej odrzucenia była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo określające zakres umocowania.
- 10.5 Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone przez osobę podpisującą ofertę lub inną osobę (osoby) upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
- 10.6 Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i trwale spięte.
- 10.7 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, trwale zamkniętej kopercie, która powinna być zaadresowana następująco:

Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.,
ul. Generała Wiktora Thommee 1 A
05-102 Nowy Dwór Mazowiecki
z dopiskiem:

„Oferta na sukcesywne dostarczanie papieru XERO oraz materiałów biurowych”

Nr sprawy: P-013/17

Nie otwierać przed ~~02~~³ ~~02~~³.2017 r. godz. 12¹⁵



10.8 Poza oznaczeniami podanymi powyżej, opakowanie powinno zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

11. Kryterium i ocena ofert

11.1 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie kierował się kryterium: **cena – 100 %**.

11.2 Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta ważna z najniższą ceną, złożona przez Wykonawcę nie podlegającego wykluczeniu.

11.3 W postępowaniu, jako pierwsza sprawdzana będzie oferta z najniższą ceną. Jeśli oferta po ewentualnych wyjaśnieniach okaże się zgodna z treścią niniejszego zapytania ofertowego dokonywany jest jej wybór. Pozostałe oferty nie podlegają ocenie.

11.4 Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze oferty najkorzystniejszej, podając jej cenę i nazwę Wykonawcy, który ją złożył.

12. Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Anna Błońska – Główny specjalista ds. zamówień i kontraktów, nr tel.: 22 346 41 11, nr faksu: 22 346 41 09; e-mail: a.blonska@modlinairport.pl

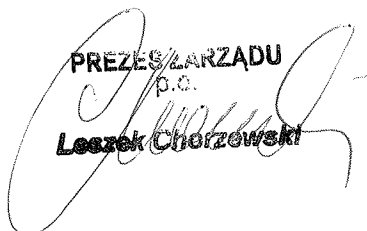
13. Załączniki

Załącznikami do niniejszego zapytania ofertowego są:

- 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- 2) Wykaz materiałów/Formularz cenowy
- 3) Wzór Formularza ofertowego
- 4) Wzór oświadczenia,
- 5) Wzór wykazu zrealizowanych dostaw,
- 6) Wzór umowy.

VICEPREZES ZARZĄDU

Marcin Dani

PREZES ZARZĄDU
p.o.

Leszek Chorowski

Oznaczenie sprawy: P-013/17

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa **papieru XERO oraz materiałów biurowych dla Zamawiającego, przez okres 12 miesięcy, w ilościach oraz o parametrach wskazanych w załączniku nr 2 do niniejszego zapytania.**

- 1) Podane w wykazie (załącznik nr 2 do zapytania) ilości są szacunkowe i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy w skali +/-30%, w zależności od zapotrzebowania Zamawiającego. Rozliczenie będzie następowało na podstawie faktycznie dostarczonych ilości.
- 2) Termin wykonania zamówienia to 12 miesięcy od daty podpisania umowy. Dostawy będą odbywały się sukcesywnie, po zgłoszeniu przez Zamawiającego zapotrzebowania faksem, telefonicznie lub mailowo, tj. ilości i rodzaju towaru. Termin poszczególnych dostaw – do 2 dni roboczych od daty zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego. Zamawiający przewiduje 1-2 dostawy w miesiącu.
- 3) Dostarczane produkty muszą być fabrycznie nowe, szczelnie zamknięte, nieuszkodzone, zapakowane i dostarczone w oryginalnych opakowaniach oznakowanych logo i nazwą, producenta/importera oraz opisem zawartości.
- 4) Koszty przewozu i zabezpieczenia towaru na czas transportu ponosi Wykonawca, a Zamawiający zapewni odbiór towaru w swojej siedzibie, w uzgodnionych przez strony terminach. Wykonawca odpowiada za utratę bądź uszkodzenie przewożonych produktów do momentu jego odebrania przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
- 5) W przypadku dostarczenia produktów niezgodnych z zapytaniem i złożoną ofertą, bądź wadliwych, Zamawiający zwróci niezgodny, czy wadliwy towar na koszt Wykonawcy, a Wykonawca będzie zobligowany do dostarczenia towaru zgodnego z wymogami Zamawiającego w ciągu 7 dni roboczych od momentu zgłoszenia reklamacji.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania stałych cen jednostkowych przez okres obowiązywania umowy.
- 7) Wykonawca zagwarantuje wysoką jakość, niezmienność oraz jednolitość oferowanych materiałów biurowych przez cały okres realizacji umowy.
- 8) **UWAGA:** W pozycjach, gdzie Zamawiający wskazał nazwę producenta, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć produkt wskazanego producenta – nie dopuszcza się w tym wypadku produktów równoważnych/zamienników. W przypadku pozostałych pozycji Wykonawca kieruje się opisem artykułu - podane parametry są minimalne.

WYKAZ MATERIAŁÓW / FORMULARZ CENOWY

Wykaz zapotrzebowania na papier XERO oraz materiały biurowe na okres 12 miesięcy:

Lp.	Nazwa artykułu biurowego	j.m.	Ilość potrzebn a	Oferowane parametry (producent, marka)	Cena netto (PLN) za jedną j.m.	Wartość netto (PLN)	Wartość brutto (PLN)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Papier ksero A4 80g/m2 Pol lux, białość 160, przeznaczony do wydruków czarno-białych i kolorowych oraz kopiowania	ryza	1080				
2	Papier ksero A3 80g/m2 Pol lux, białość 160, przeznaczony do wydruków czarno-białych i kolorowych oraz kopiowania	ryza	15				
3	Blok do flipchartu, wymiary 65x100 cm, gładki, 50 kartek, otwory umożliwiający powieszenie	szt.	3				
4	Etykiety samoprzylepne do drukowania, format A4, 100 arkuszy w opakowaniu, do drukarek laserowych	op.	1				
5	Rolka termiczna Emmerson, papier termoczuły o gramaturze 55g/m2, wymiary 57mmx30m	szt.	50				
6	Koperta biała NC RGB rozszerzane boki i spód, pasek samoklejący, format C4, wymiary 229x324x38 mm, gramatura 150, 25 szt. w opakowaniu	op.	4				

7	Koperta biała NC RBG rozszerzane boki i spód, pasek samoklejący, format E4, wymiary 280x400x40 mm, gramatura 150, 25 szt. w opakowaniu	op.	2				
8	Koperta DL biała, wymiary 110x220 mm, gramatura 80 g z błękitnym poddrukem, prawe okno, samoklejąca, 1000 szt. w opakowaniu	op.	4				
9	Koperta C6 biała, wymiary 114x162 mm, samoklejąca, 50 szt. w opakowaniu	op.	1				
10	Koperta C5 biała, wymiary 162x229 mm, samoklejąca, 50 szt. w opakowaniu	op.	1				
11	Koperta C4 biała, wymiary 229x324 mm, samoklejąca, 50 szt. w opakowaniu	op.	1				
12	Koperta z folią bąbelkową format D14, samoklejący pasek	szt.	100				
13	Koperta z folią bąbelkową format F16, samoklejący pasek	szt.	15				
14	Koperta z folią bąbelkową format H18, samoklejący pasek	szt.	8				
15	Koperta papierowa na płyty CD z okrągłym okienkiem foliowym, bez paska kleju	szt.	300				
16	Płyta DVD+R 100 szt. w opakowaniu typu CAKE	op.	2				
17	Płyta CD 100 szt. w opakowaniu typu CAKE	op.	2				

18	Marker do płyt CD, dostępny w kolorach czarnym oraz czerwonym, grubość linii pisania 1mm, nieścieralny, wodoodporny, do pisania na szkle, plastiku, folii	szt.	24				
19	Baterie alkaiczne AAA Energizer 4 sztuki w opakowaniu	op.	48				
20	Baterie alkaiczne AA Energizer, 4 sztuki w opakowaniu	op.	48				
21	Wsuwane grzbiety do oprawy dokumentów w formacie A4 o maksymalnej ilości kartek 30, 50 szt. w opakowaniu, kolor czarny, w przekroju zaokrąglone	op.	2				
22	Wsuwane grzbiety do oprawy dokumentów w formacie A4 z perforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora, do maksymalnej ilości kartek 60, 50 szt. w opakowaniu	op.	1				
23	Wsuwane grzbiety do oprawy dokumentów w formacie A4 maksymalnej ilości kartek 60, 50 szt. w opakowaniu, kolor czarny, w przekroju zaokrąglone	op.	2				
24	Wsuwane grzbiety do oprawy dokumentów w formacie A4 o maksymalnej ilości kartek 80, 25 szt. w opakowaniu, kolor czarny, w przekroju zaokrąglone	op.	1				
25	Wsuwane grzbiety do oprawy dokumentów o maksymalnej ilości kartek 100, 25 szt. w opakowaniu, kolor czarny	op.	2				

26	Grzbiety do bindownic plastikowe, średnica 25 mm, 50 szt. w opakowaniu, do bindowania dokumentów formatu A4	op.	1				
27	Grzbiety do bindownic plastikowe, średnica 19 mm, 100 szt. w opakowaniu, do bindowania dokumentów formatu A4	op.	1				
28	Grzbiety do bindownic plastikowe, średnica 14 mm, 100 szt. w opakowaniu, do bindowania dokumentów formatu A4	op.	1				
29	Okładki przezroczyste bezbarwne A4 do oprawy dokumentów 150m, 100 szt. w opakowaniu	op.	6				
30	Okładki skóropodobne A4 do oprawy dokumentów, 100 szt. dostępność kolorów czarny, granatowy, bordowy, zielony	op.	6				
31	Druk akcydensowy - „Polecenie wyjazdu służbowego” Michalczyk i Prokop	szt.	8				
32	Druk akcydensowy - „Rozliczenie zaliczki” Michalczyk i Prokop	szt.	3				
33	Druk akcydensowy - „Wniosek o zaliczkę” Michalczyk i Prokop	szt.	8				
34	Taśma pakowa Scotch brązowa 50mmx66m	szt.	12				
35	Taśma pakowa Scotch przezroczysta 50mmx66m	szt.	6				
36	Taśma dwustronna, wymiary 38mmx10m	szt.	3				

37	Taśma klejąca 24mmx20m, 6 szt. w opakowaniu	op.	4				
38	Taśma klejąca 12mmx10m, 12 szt. w opakowaniu	op.	3				
39	Bloczek samoprzylepny w nie mniejszy niż 74x74mm, nie większy niż 80x80mm, 100 karteczek w bloczku	szt.	144				
40	Bloczek samoprzylepny 51mmx38mm, 100 karteczek w bloczku, klej na długiej krawędzi bloczka	szt.	80				
41	Zakładki samoprzylepne 45mmx12mm, 125 zakładek w zestawie, 5 neonowych kolorów, wykonane z półprzezroczystej folii (PP) po której można pisać, kolorowe na całej długości znacznika	zest.	25				
42	Zeszyt A4 - w kratkę, 60 kartek, okładka kredowana laminowana	szt.	8				
43	Zeszyt A5 - w kratkę, 60 kartek, okładka kredowana laminowana	szt.	8				
44	Zeszyt A5 - w kratkę, 32 kartek, okładka kredowana laminowana	szt.	8				
45	Notatnik z perforacją A4+ Unipap, perforacja umożliwiająca wpięcie do segregatora, wyrywane kartki w kratkę, 80 kartek, wymiary 210mmx320mm, sztywna kartonowa podkładka	szt.	3				
46	Blok biurowy/notes w kratkę A4, 50 kartek, klejony po krótkiej krawędzi	szt.	8				

47	Blok biurowy/notes w kratkę A5, 50 kartek, klejony po krótkiej krawędzi	szt.	8				
48	Blok biurowy/notes w kratkę A6, 50 kartek, klejony po krótkiej krawędzi	szt.	8				
49	Segregator A4 Datura lub Esselte - szerokość grzbietu 75 mm - z grubego kartonu pokrytego folią, wewnątrz papierem - dwustronna wymienna etykieta - okucia na całej długości dolnej krawędzi segregatora - otwór na palec - otwory zapinające segregator - mechanizm dźwigowy - dostępny w kolorach: biały, żółty, pomarańczowy, czerwony, bordo, niebieski, zielony, czarny, szary, fiolet	szt.	380				
50	Segregator A4 Datura lub Esselte: - szerokość grzbietu 50 mm - z grubego kartonu pokrytego folią, wewnątrz papierem - dwustronna wymienna etykieta - okucia na całej długości dolnej krawędzi segregatora - otwór na palec - otwory zapinające segregator - mechanizm dźwigowy - dostępny w kolorach: biały, żółty, pomarańczowy, czerwony, bordo, niebieski, zielony, czarny, szary, fioletowy	szt.	220				
51	Koszulka na dokumenty A4 - wykonana z folii PP, groszkowa, otwierana od góry, multiperforacja, grubość folii nie mniej niż 50 mic nie więcej niż 55 mic, 100 szt. w opakowaniu	op.	200				

52	Koszulka szersza A4+ wykonana z folii PP, groszkowa, otwierana od góry, multiperforacja, grubość folii nie mniej niż 100 mic, mieszcząca do 80 kartek, 25 szt. w opakowaniu	op.	120				
53	Koszulka na katalogi z poszerzanym brzegiem, otwierana od góry, bez klapki, grubość folii 170 mic, multiperforacja, mieszcząca do 250 kartek, 10 szt. w opakowaniu	op.	15				
54	Koszulka na 3 płyty CD z perforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora, format A4, 10 sztuk w opakowaniu	op.	3				
55	Ofertówka groszkowa 100 szt. w opakowaniu, grubość folii 115 mic, otwierana od góry i z boku	op.	2				
56	Przekładki kartonowe do segregatorów 1/3 A4 (235x105mm), 100 szt. w opakowaniu, perforacja umożliwiająca wpięcie w pionie i poziomie, dostępne w kolorach różowy, żółty, szary, zielony, niebieski, czerwony, pomarańczowy	op.	20				
57	Teczka kartonowa Kiel-Tech, biała na gumkę, gramatura kartonu 350 g/m ² , 50 szt. w opakowaniu	op.	2				
58	Teczka kartonowa Kiel-Tech, wiązana, gramatura kartonu 250 g/m ² , 50 szt. w opakowaniu	op.	2				
59	Teczka na gumkę polipropylenowa, na dokumenty formatu A4	szt.	3				

60	Skoroszyt wpinany do segregatora A4 z PCV, przezroczysta okładka przednia, tylna kolorowa, pasek do opisu, 10 szt. w opakowaniu	op.	10				
61	Skoroszyt – „Teczka Akt Osobowych” Eselite - przeznaczone do przechowywania akt osobowych: - zawieszana na zawieszkach na lewym grzbiecie - 3 przegródki do zachowania standardowego podziału dokumentów - w każdej przegródce mechanizm skoroszytowy umożliwiający wpięcie dokumentów - wykonane z kartonu 230 g/m2 - wymienne identyfikatory i etykiety w komplecie - format A4 - kolor siarczanowy (szary papier) - 10 szt. w opakowaniu	op.	15				
62	Książka korespondencyjna Warta A4 300 kartki - bordowa okładka	szt.	2				
63	Książka korespondencyjna Warta A4 192 kartki - zielona okładka	szt.	5				
64	Teczka do podpisu na dokumenty formatu A4 w oprawie z twardego kartonu pokrytego okleiną, 10 kart z dwoma otworami do poglądu zawartości, grzbiet harmonijkowy	szt.	3				
65	Zszywacz Eagle S5105: – czarny zszywacz z kolorowymi elementami – metalowa konstrukcja – obudowa z trwałego tworzywa	szt.	8				

	<ul style="list-style-type: none"> - element wypychający zszywki przymocowany do obudowy śrubą - 2 rodzaje zszywania: otwarte i zamknięte - wskaźnik ilości zszywek - zszywki typu: #24/6, #26/6 - zszywanie do 20 kartek papieru 80 g/m² - głębokość zszywania: 50 mm - 3 lata gwarancji 							
66	<p>"Dziurkacz Eagle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dziurawienie do 20 kartek papieru 80 g/m² - dwie dziurki - ogranicznik do formatów A4, A5, A6 - 3 lata gwarancji 	4						
67	Zszywki typ 24/6 1000 szt. w opakowaniu	60						
68	Rozszywasz do wszystkich typów zszywek	1						
69	Spinacze Grand 28 mm, okrągłe, w kolorze srebrnym, 100 szt. w pudełku, 10 pudełek w opakowaniu	12						
70	Clip metalowy 15 mm, 12 szt. w opakowaniu	8						
71	Clip metalowy 19 mm, 12 szt. w opakowaniu	24						
72	Clip metalowy 25mm, 12 szt. w opakowaniu	24						
73	Clip metalowy 32 mm, 12 szt. w opakowaniu	8						
74	Clip metalowy 41mm, 12 szt. w opakowaniu	4						

75	Clip metalowy 51mm, 12 szt. w opakowaniu	op.	4				
76	Pinezki Tablicowe E&D Plastic, 200 szt. w opakowaniu	op.	1				
77	Nożyczki Laco biurowe, długość ostrza nie mniejsza niż 6,5 cm, ostrze ze stali nierdzewnej, rękojeść z nietłamiwego plastiku	szt.	8				
78	Klej w sztyfcie 8g Amos, do papieru, tektury i tkanin, bezbarwny, bezwonny, zmywalny wodą	szt.	12				
79	Tusze do stempli, wodne, pojemność nie mniejsza niż 25 ml, w plastikowych butelkach, dostępne w kolorach: czarny, niebieski, czerwony, zielony	szt.	6				
80	Naboje atramentowe do piór Quinn Parker 5szt. w opakowaniu, niebieskie	op.	4				
81	Naboje atramentowe do piór Pelikan TP/6 krótkie, 6 szt. w opakowaniu	op.	4				
82	Naboje atramentowe do piór Pelikan GTP/5 długie, 6 szt. w opakowaniu	op.	4				
83	Długopis żelowy Grand GR-101, gumowy uchwyt, zamykany na skuwkę, plastikowa przezroczysta obudowa, grubość linii pisania 0,5 mm, kolor wkładu niebieski, czarny	szt.	36				
84	Długopis automatyczny Boy-pen EKO Rystor, przezroczysta plastikowa obudowa, gumowy uchwyt, grubość linii pisania 0,3mm, długość linii pisania 1200m, wymienny wkład, kolor wkładu czarny, niebieski	szt.	144				
85	Długopis zamykany na skuwkę Corvina 51 Universal, plastikowa obudowa, długość linii pisania 2000m, opakowanie 50 szt.	op.	6				

86	Cienkopis Centropen, szerokość linii pisania 0,5 mm, długość linii pisania 1000 m, dostępny w kolorach: czarny, czerwony, niebieski i zielony	szt.	200				
87	Pióro kółkowe Frixion Pilot, wymienne wkłady ze ścieralnym tuszem metamo, kolor wkładu niebieski, końcówka do korygowania	szt.	1				
88	Wkład FRIXION 0.7 do piór kulkowych PILOT, dostępny w kolorach: niebieski, zielony, czerwony, ścieralny tusz metamo	szt.	12				
89	Wkład FRIXION needle point 0.5 do piór kulkowych PILOT, dostępny w kolorze niebieskim i zielonym, ścieralny tusz metamo	szt.	6				
90	Zakreślacz dostępny w kolorach neonowych żółty, pomarańczowy, różowy, zielony, końcówka ścięta szerokość linii pisania od 2 do 5mm	szt.	50				
91	Marker permanentny na bazie alkoholu, końcówka okrągła, grubość linii pisania nie mniej niż 1,7 mm, piszący po wszystkich powierzchniach, dostępny w kolorach: czerwony, czarny, zielony	szt.	12				
92	Markery suchościernie w zestawie z gąbką, markery w 4 kolorach	zest.	2				
93	Ołówek automatyczny Boy-Pencil Rystor, gumowy uchwyt, gumka do ścierania, graf 0,5 mm	szt.	3				
94	Grafity polimerowe do ołówków automatycznych, twardość HB, nie krótsze niż 60 mm, w opakowaniu nie mniej niż 12 szt.	op.	3				
95	Ołówek Stabilo Swano 4906 HB drewniany z białą gumką do ścierania, zatemperowany	szt.	80				

96	Temperówka z plastikowym przezroczystym pojemnikiem na obierki, do temperowania ołówków i kredek, stalowe ostrze	szt.	3					
97	Linijka z podziałką do 30 cm, wykonana z przezroczystego tworzywa sztucznego	szt.	1					
98	Linijka z podziałką do 20 cm, wykonana z przezroczystego tworzywa sztucznego	szt.	1					
99	Korektor w taśmie, długość taśmy nie mniej niż 8m	szt.	25					
100	Korektor w pisaku, szybko schnący, nie mniejszy niż 7 ml	szt.	20					
101	Półka na dokumenty Dual 2005 lekka na dokumenty formatu A4, polistyrenowa, dostępna dumna lub przezroczysta	szt.	36					
102	Tablica korkowa w ramie drewnianej E&D Plastic, wymiary 90x60cm	szt.	1					
103	Przybornik na biurko, walec z szufladami	szt.	2					
			RAZEM					

....., dn.

.....
(podpis Wykonawcy)

Oznaczenie sprawy: P-013/17

Formularz ofertowy

Składając ofertę w imieniu (w przypadku podmiotów występujących wspólnie wymienić wszystkich wykonawców składających ofertę)

Nazwa Wykonawcy

.....

z siedzibą

Tel., faks:

e-mail

dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o., w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie Zapytania ofertowego z ogłoszeniem **na sukcesywne dostarczanie papieru XERO oraz materiałów biurowych**, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w wymaganym terminie, zgodnie z warunkami Zapytania ofertowego P-013/17,

za cenę ryczałtową w wysokości :

w wysokości brutto zł

(słownie:)

kwota podatku VAT zł

w wysokości netto zł

wyliczoną według cen jednostkowych przedstawionych w formularzu cenowym.

W cenę wliczyliśmy wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją zamówienia, o których mowa w Zapytaniu ofertowym.

1. Przedmiot zamówienia będzie przez nas zrealizowany sukcesywnie przez okres 12 miesięcy od daty podpisania umowy.
2. Oświadczamy, iż zapoznaliśmy się z warunkami uczestnictwa w postępowaniu i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz otrzymaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
3. Akceptujemy czas związania ofertą – **30 dni**. Termin ten rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Płatność realizowana będzie przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

5. Akceptujemy treść wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Zapytania ofertowego i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

6. Ofertę składamy na ponumerowanych stronach w sposób ciągły, wraz z załącznikami które stanowią:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

....., dn.

.....

(podpis Wykonawcy)

Oznaczenie sprawy: P-013/17

Oświadczenie

Nazwa i adres Wykonawcy

.....

(w przypadku Wykonawców występujących wspólnie każdy z Wykonawców składa oświadczenie we własnym imieniu)

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu na **sukcesywne dostarczanie papieru XERO oraz materiałów biurowych** oświadczam/y, że Wykonawca:

- a) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- b) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- c) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- d) nie zalega z opłaceniem podatków oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.

Jednocześnie oświadczamy/y, iż nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie poniżej określonych przesłanek.

Zamawiający wykluczy z postępowania:

- a) Wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,
- b) 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,
- c) 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,
- d) 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,
- e) 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,

- f) 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,
- g) 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,
- h) 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,
- i) Podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- j) wykonawców nie spełniających warunków udziału w niniejszym postępowaniu,
- k) wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy i wykonawca nie uzupełnił ich w wyznaczonym przez zamawiającego terminie.

....., dn.
miejsowość, data

.....
podpis i pieczętka imienna uprawnionego(-ych)
przedstawiciela(-i) Wykonawcy

Oznaczenie sprawy: P-013/17

Nazwa i adres Wykonawcy

.....

Wykaz zrealizowanych dostaw

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zapytania ofertowego z ogłoszeniem na **sukcesywne dostarczanie papieru XERO oraz materiałów biurowych**, oświadczamy, iż zrealizowaliśmy lub realizujemy następujące zamówienia w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia.

L.p.	Opis zrealizowanych (lub realizowanych) dostaw	Wartość brutto umowy	Data wykonania zamówienia (zgodnie z zawartą umową)	Miejsce wykonania i nazwa zleceniodawcy

Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane dostawy zostały wykonane należycie.

....., dn.

.....
 Podpis/podpisy osób wskazanych w dokumencie
 uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub
 posiadających pełnomocnictwo

Oznaczenie sprawy: P-013/17

(wzór umowy)

UMOWA Nr PLM/K/...../2017
na sukcesywne dostarczanie papieru XERO oraz materiałów biurowych

zawarta w dniu 2017 r. w Nowym Dworze Mazowieckim pomiędzy:
firmą **Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.** z siedzibą: ul. Generała Wiktora Thommee 1a, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000184990, kapitał zakładowy 323 824 500 zł, REGON 011248734, NIP 522-10-25-337, numer rachunku: 31124034801111001012828680, reprezentowaną przez:

1.
2.

zwaną w treści umowy „**Zamawiającym**”

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do Krajowego Rejestru Sądowego)

....., z siedzibą:, zarejestrowaną w,
..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr, kapitał
zakładowy zł, REGON, NIP,

(w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej)

..... prowadzącym Działalność Gospodarczą pod nazwą z siedzibą
.....,, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności
Gospodarczej, REGON, NIP:, reprezentowana przez:

.....

zwanym w treści umowy **Wykonawcą**

została zawarta umowa o następującej treści:

Zawarcie umowy następuje w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego z ogłoszeniem, opatrzonego oznaczeniem P-013/17.

§ 1

1. Zamawiający powierza Wykonawcy **sukcesywne dostarczanie papieru XERO oraz materiałów biurowych** na potrzeby Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. przez okres 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy (dostawy) i wielkość całej dostawy, określono w załączniku nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia i nr 5 – Formularz cenowy, do niniejszej umowy.

3. Wskazane ilości przedmiotu dostawy są ilościami szacunkowymi i jako takie nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do ilości faktycznie zamawianych produktów przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu dostawy w zakresie ilościowym, w przypadku, gdy z powodów ekonomicznych, bieżących potrzeb lub innych, realizacja szacunkowej wielkości zamówienia, określonej w załączniku nr 5, nie będzie to leżało w interesie Zamawiającego.
5. W związku z ograniczeniem przez Zamawiającego przedmiotu dostawy (jej wielkości określonej w załączniku nr 5), Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
6. Dostawy realizowane będą sukcesywnie w postaci dostaw częściowych. Zamówienie dostawy częściowej będzie składane w formie telefonicznej, faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, z 2 dniowym wyprzedzeniem. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji danej dostawy częściowej w terminie do 2 dni roboczych od daty zgłoszenia zapotrzebowania na daną dostawę przez Zamawiającego.
7. Dostawy mogą odbywać się w dni powszednie (tj. od poniedziałku do piątku w godzinach) między 9:00 a 15:00.
8. Wykonawca dostarczać będzie produkty na własny koszt, transportem własnym do Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. ul. Gen. Wiktora Thommee 1A, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki – budynek nr 5.
9. Osoba realizująca dostawę produktów obowiązana jest posiadać uprawnienia wymagane przepisami prawa oraz samochód przystosowany i dopuszczony do transportu tych produktów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Za zrealizowaną uważa się dostawę zamówionych produktów do Zamawiającego, potwierdzoną podpisem osoby upoważnionej do odbioru produktów, złożonym na dokumencie dostawy (np. WZ).
11. Wykonawca odpowiada za jakość dostarczanych produktów. Produkty muszą posiadać min. 12 miesięczny termin ważności od daty dostawy do Zamawiającego, muszą być fabrycznie nowe, szczelnie zamknięte, zapakowane w taki sposób, który zagwarantuje właściwe warunki na czas transportu i dostawy oraz składowania w magazynie.
12. Do zakwestionowania ilości i jakości dostarczanych produktów w imieniu Zamawiającego upoważnione są osoby przyjmujące dostawę. Wykonawca uzna każdą reklamację Zamawiającego jako zasadną.
13. W sytuacji, w której Zamawiający stwierdzi złą jakość produktów, w terminie do 1 tygodnia od daty dostawy (produkty przeterminowane, zniszczone, pogniecione, porwane, połamane, pęknięte itp.), następuje ich zwrot w całości lub części.
14. Wykonawca na swój koszt odbiera zareklamowane produkty samodzielnie, w terminie niezwłocznym.
15. Produkty o właściwych parametrach jakościowych winny być dostarczone w terminie możliwie najszybszym, uzgodnionym z Zamawiającym.
16. Brak realizacji zamówienia lub odbioru produktów reklamowanych i dostawy produktów o właściwych parametrach jakościowych, upoważnia Zamawiającego do usunięcia produktu reklamowanego i zakupu produktów od innego dostawcy (zakup

interwencyjny). Kosztami zakupu interwencyjnego oraz innymi kosztami poniesionymi przez Zamawiającego w związku z reklamacją produktów (np. koszty utylizacji), w całości obciążony będzie Wykonawca.

17. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia wyżej wskazanych kosztów z wynagrodzenia Wykonawcy, na co ten wyraża zgodę.

§ 2

1. W celu zapewnienia skuteczności dostaw, Wykonawca wskazuje odpowiedzialną za realizację umowy osobę wraz z adresem e-mail, numerem telefonu oraz nr faksu, które mogą posłużyć Zamawiającemu m.in. do składania zamówień, reklamacji i innych uzgodnień.

Pan/i tel. faks, e-mail

2. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy, w tym również do odbioru dostaw, jest Agnieszka Romaniak – Specjalista ds. Administracyjnych, tel. 22/ 346-40-11, faks: 22/ 346-40-05, adres e-mail: a.romaniak@modlinairport.pl

§ 3

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. na okres 12 miesięcy licząc od daty podpisania umowy.
2. Wartość całości przedmiotu umowy wynosi:
 - 1) netto: zł (słownie:);
 - 2) brutto: zł (słownie:).

§ 4

1. Strony ustalają, że:
 - 1) obowiązującą formą wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy jest wynagrodzenie określone na podstawie:
 - a) cen jednostkowych netto dostarczanych produktów, określonych w formularzu cenowym Wykonawcy,
 - b) faktycznej ilości dostarczonych produktów.
 - 2) wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy będzie realizowane w oparciu o faktycznie dostarczone dostawy częściowe (przyjęte przez Zamawiającego ilości produktów) i ceny jednostkowe netto określone w formularzu cenowym Wykonawcy, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
 - 3) Do wynagrodzenia naliczonego zgodnie z zasadami określonymi w pkt 1 i 2 będzie doliczony należny podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Strony nie dopuszczają możliwości zmiany cen przez okres realizacji umowy.

§ 5

1. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy następować będzie sukcesywnie, w oparciu o faktury VAT wystawione za zrealizowane dostawy częściowe.

2. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktury VAT przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany w fakturze, w terminie 30 dni licząc od daty jej doręczenia wraz z dokumentami rozliczeniowymi (potwierdzenie przyjęcia dostawy, WZ).
3. Za opóźnienia w zapłacie Wykonawca może naliczyć ustawowe odsetki.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przelewu wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 6

1. Strony zastrzegają kary umowne na wypadek odstąpienia od Umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w wysokości 10% wartości oferowanej ceny brutto za realizację całości zamówienia – o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 umowy, w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność,
 - 2) za zwłokę w przystąpieniu do realizacji przedmiotu umowy w stosunku do wyznaczonych każdorazowo terminów, w wysokości 0,2% wartości brutto danej zamówionej partii towaru, za każdy dzień opóźnienia w dostawie zamówionych produktów.
3. Zamawiający może potrącić należne kary umowne określone w ust. 2 z wynagrodzenia Wykonawcy, na co ten wyraża zgodę.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo, na zasadach ogólnych, do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych do rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 7

1. Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - b) zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe wobec Wykonawcy,
 - c) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie Wykonawcy,
 - d) z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca,
 - e) za zwłokę w przystąpieniu do realizacji przedmiotu umowy w stosunku do wyznaczonych każdorazowo terminów wykonania dostaw częściowych, która przekroczy 10 dni roboczych,
 - 2) Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający zawiadomi na piśmie Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

3. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które nie odpowiada Wykonawca, Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy do czasu odstąpienia.

§ 8

1. Umowa może być jednostronnie rozwiązana przez Zamawiającego w trybie natychmiastowym z powodu naruszenia przez Wykonawcę warunków jej realizacji.
2. Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Niedopuszczalna jest, pod rygorem nieważności, zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

§ 9

Właściwym do rozpatrzenia i rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest właściwy Sąd dla Zamawiającego.

§ 10

Strony oświadczają, że informacje uzyskane w wyniku realizacji umowy, które dotyczą działalności prowadzonej przez drugą stronę, podlegają ochronie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa i zostaną zachowane w tajemnicy. Wykonawca, w trakcie wykonywania zamówienia, jak i po jego zakończeniu, zachowa w tajemnicy informacje na temat Zamawiającego zdobyte przez niego w trakcie wykonywania umowy.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Cywilny.

§ 12

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 13

Integralną częścią umowy stanowią załączniki:

1. i 2 Odpisy z właściwych rejestrów Stron umowy
3. Opis Przedmiotu Zamówienia
4. Formularz ofertowy złożony przez Wykonawcę
5. Formularz cenowy złożony przez Wykonawcę

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

