

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:72017-2015:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Warszawa: Usługi drukowania i dystrybucji
2015/S 042-072017**

**Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J.Ch. Szucha 25, Osoba do kontaktów:
Katarzyna Kossakowska, Warszawa00-918, POLSKA. Tel.: +48 223474775.
Faks: +48 226215010. E-mail: katarzyna.kossakowska@men.gov.pl**

(Suplement do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej, 3.1.2015, 2015/S 2-002167)

Przedmiot zamówienia:

CPV:79824000

Usługi drukowania i dystrybucji

Zamiast:

III.1.2) Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:
Rozliczenia między stronami

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty:.....
..... brutto (słownie:), w tym:

1) z tytułu realizacji zadania nr 1 i zadania nr 2 przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty:.....
..... brutto (słownie:).

2) z tytułu realizacji zadania nr 3 (w ramach prawa opcji) przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty:
..... brutto (słownie:.....).

2. Ceny jednostkowe z tytułu zwiększenia liczby stron w poszczególnych książkach, składających się na części podręcznika dla klasy II, określone zostały w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

3. Ceny jednostkowe brutto za druk, oprawienie i dostarczenie 1 kompletu 4 książek dla klasy II do szkół i instytucji, ceny jednostkowe brutto za druk i oprawienie 1 kompletu 4 książek dla klasy I oraz za druk i oprawienie 1 kompletu 8 książek dla klasy II, a także ceny jednostkowe brutto za dostarczenie kompletów 4 książek dla klasy I do szkół i instytucji określone zostały w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy. Wszystkie ceny dotyczą druku, oprawienia (i dostarczenia) kompletów książek nieuszkodzonych i bez wad fabrycznych.

4. Ceny jednostkowe brutto podane w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, nie mogą ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy i będą stanowić podstawę rozliczeń między Zamawiającym i Wykonawcą. Ceny te zawierają wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.

5. W przypadku dostarczenia kompletów 4 książek dla klasy I do szkół i instytucji w ilościach mniejszych, niż określone zostały w poz. 6 i 7 tabeli 1 formularza cenowego, wynagrodzenie za dostarczenie tych kompletów zostanie wyliczone poprzez ustalenie proporcji zrealizowanego przez Wykonawcę dostarczenia kompletów w stosunku do maksymalnej liczby kompletów przewidzianych w pozycjach 6 i 7 tabeli 1 formularza cenowego.

5a. W przypadku, gdy Zamawiający przesunie ostateczne terminy zakończenia dystrybucji, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 lit. a oraz pkt 2 lit. a, Wykonawca ma prawo dochodzić od Zamawiającego wynagrodzenia należnego za faktyczne magazynowanie wydrukowanego nakładu podręcznika dla klasy I oraz części 1. podręcznika dla klasy II (w przypadku I transzy w zadaniu nr 1 oraz zadania nr 2) lub części 3. podręcznika dla klasy II (w przypadku II transzy w zadaniu nr 1) od dnia następnego po dniu przekazania przez Zamawiającego informacji o przesunięciu ostatecznego terminu zakończenia dystrybucji, przez liczbę dni, o które przesunięto ten termin. Wynagrodzenie zostanie ustalone zgodnie z oferowaną ceną jednostkową brutto za 1 dzień magazynowania, podaną w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

6. Płatności za realizację poszczególnych zadań będą dokonywane następująco:

- 1) za realizację zadania nr 1 – po dostarczeniu kompletów podręczników dla klasy II w każdej z dwóch transz, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 lit. a, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4 pkt 1 lit. b oraz § 7 ust. 2-8;
- 2) za realizację zadania nr 2 – po dostarczeniu kompletów podręczników dla klasy I w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 2 lit. a, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4 pkt 2 lit. b oraz § 7 ust. 2-8;
- 3) za realizację zadania nr 3 (w ramach prawa opcji) – po odbiorze wydrukowanych kompletów podręczników dla klasy II, z zastrzeżeniem § 7 ust. 9.

7. Zrealizowanie przez Wykonawcę I transzy zadania nr 1 oraz zadania nr 2 zostanie stwierdzone, gdy strony podpiszą protokół wykonania usługi nr 1. Warunkiem podpisania przez Zamawiającego protokołu wykonania usługi będzie:

- 1) zamieszczenie przez Wykonawcę w aplikacji, o której mowa w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (SOPZ), daty dostarczenia oraz liczby kompletów podręczników dla klasy II oraz liczby kompletów podręczników dla klasy I, faktycznie dostarczonych do każdej szkoły, ujętej na liście dystrybucyjnej nr 1, o której mowa w pkt 1.9. i 2.8. SOPZ;
- 2) dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego oryginałów poświadczeń dostawy, o których mowa w pkt. 1.14.2 SOPZ, w przypadku braku w aplikacji potwierdzeń, o których mowa w pkt. 1.14.8. SOPZ, dokonanych przez dyrektora szkoły. Poświadczenia muszą być ułożone wg województw i w kolejności zgodnej z listą dystrybucyjną nr 1, o której mowa w pkt. 1.9 i 2.8. SOPZ;
- 3) dostarczenie, nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia ostatecznego terminu zakończenia dystrybucji w danej transzy, przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego:
 - a) listy szkół, których dyrektorzy przekazali Wykonawcy drogą elektroniczną spisy niezgodności, o których mowa w pkt. 1.14.7 SOPZ. Lista musi zawierać nazwy i adresy szkół (w kolejności wg województw i zgodnej z listą dystrybucyjną nr 1), datę otrzymania przez Wykonawcę spisu niezgodności od dyrektora szkoły oraz datę (lub daty) dostarczenia do szkoły przez Wykonawcę brakujących książek lub wymiany uszkodzonych;
 - b) oryginałów poświadczeń dostawy do szkół brakujących książek lub wymiany książek uszkodzonych, ułożonych wg województw i w kolejności, zgodnej z listą dystrybucyjną nr 1, o której mowa w pkt. 1.9. i 2.8. SOPZ;
- 4) dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego oryginałów protokołów odbioru, o których mowa w pkt 1.15.2 SOPZ, przez 18 instytucji pełnych kompletów nieuszkodzonych podręczników dla klasy I oraz pełnych kompletów nieuszkodzonych podręczników dla klasy II.
- 5) dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego:
 - a) listy instytucji, które przekazały spisy niezgodności, o których mowa w pkt. 1.15.3 SOPZ. Lista musi zawierać nazwy i adresy instytucji (w kolejności zgodnej z listą dystrybucyjną nr 2, o której mowa w pkt 1.9. i 2.8.), datę otrzymania przez Wykonawcę spisu niezgodności od instytucji oraz datę (lub daty) dostarczenia do instytucji przez Wykonawcę brakujących książek lub wymiany uszkodzonych;
 - b) oryginałów poświadczeń dostawy do instytucji brakujących książek lub wymiany książek uszkodzonych, ułożonych w kolejności, zgodnej z listą dystrybucyjną nr 2, o której mowa w pkt. 1.9. i 2.8. SOPZ;
- 6) zweryfikowanie przez Zamawiającego, w ciągu 10 dni po dniu dostarczenia przez Wykonawcę, dokumentów, o których mowa w pkt. 2 – 5.

7a. Zrealizowanie przez Wykonawcę II transzy zadania nr 1, zostanie stwierdzone, gdy strony podpiszą protokół wykonania usługi nr 2. Warunkiem podpisania przez Zamawiającego protokołu wykonania usługi będzie:

- 1) zamieszczenie przez Wykonawcę w aplikacji, o której mowa w SOPZ, daty dostarczenia oraz liczby kompletów podręczników dla klasy II w II transzy, faktycznie dostarczonych do każdej szkoły, ujętej na liście dystrybucyjnej nr 1, o której mowa w 1.9. i 2.8. SOPZ;
- 2) dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego oryginałów poświadczeń dostawy, o których mowa w pkt. 1.14.2 SOPZ, w przypadku braku w aplikacji potwierdzeń, o których mowa w pkt. 1.14.8. SOPZ, dokonanych przez dyrektora szkoły. Poświadczenia muszą być ułożone wg województw i w kolejności, zgodnej z listą dystrybucyjną nr 1, o której mowa w pkt. 1.9 i 2.8. SOPZ;

3) dostarczenie, nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia ostatecznego terminu zakończenia dystrybucji w II transzy, przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego:

a) listy szkół, których dyrektorzy przekazali Wykonawcy drogą elektroniczną spisy niezgodności, o których mowa w pkt. 1.14.7 SOPZ. Lista musi zawierać nazwy i adresy szkół (w kolejności wg województw i zgodnej z listą dystrybucyjną nr 1, o której mowa w pkt. 1.9 i 2.8. SOPZ), datę otrzymania przez Wykonawcę spisu niezgodności od dyrektora szkoły oraz datę (lub daty) dostarczenia do szkoły przez Wykonawcę brakujących książek lub wymiany uszkodzonych;

b) oryginałów poświadczeń dostawy do szkół brakujących książek lub wymiany książek uszkodzonych, ułożonych wg województw i w kolejności, zgodnej z listą, o której mowa w pkt. 1.9 i 2.8. SOPZ;

4) dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego oryginałów protokołów odbioru, o których mowa w pkt 1.15.2 SOPZ, przez 18 instytucji pełnych kompletów nieuszkodzonych podręczników dla klasy II w II transzy;

5) dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego:

a) listy instytucji, które przekazały spisy niezgodności, o których mowa w pkt. 1.15.3 SOPZ. Lista musi zawierać nazwy i adresy instytucji (w kolejności zgodnej z listą dystrybucyjną nr 2, o której mowa w pkt 1.9. i 2.8.), datę otrzymania przez Wykonawcę spisu niezgodności od instytucji oraz datę (lub daty) dostarczenia do instytucji przez Wykonawcę brakujących książek lub wymiany uszkodzonych;

b) oryginałów poświadczeń dostawy do instytucji brakujących książek lub wymiany książek uszkodzonych, ułożonych w kolejności, zgodnej z listą dystrybucyjną nr 2, o której mowa w pkt. 1.9. i 2.8. SOPZ.

6) zweryfikowanie przez Zamawiającego, w ciągu 10 dni po dniu dostarczenia przez Wykonawcę, dokumentów, o których mowa w pkt. 2 – 5.

7b. Po podpisaniu przez strony protokołów wykonania usługi, o których mowa w § 4 ust. 7 i 7a, Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę.

8. W ramach zapłaty za realizację zadania nr 1 i zadania nr 2, Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktycznie dostarczone pełne komplety nieuszkodzonych podręczników dla klasy I i dla klasy II, do wszystkich szkół ujętych w liście dystrybucyjnej nr 1 oraz do wszystkich instytucji ujętych w liście dystrybucyjnej nr 2.

9. Podstawą do zapłaty wynagrodzenia za realizację:

1) pierwszej transzy zadania nr 1 oraz za realizację zadania nr 2,

2) drugiej transzy zadania nr 1,

będzie prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT.

10. (skreślony)

11. (skreślony)

12. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za realizację zadania nr 3 (w ramach prawa opcji) będzie podpisany przez obie Strony protokół odbioru bez zastrzeżeń, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.

13. Zamawiający zobowiązuje się dokonać płatności w terminie do 21 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze/fakturach.

14. Za dzień zapłaty ustala się dzień obciążenia przez bank rachunku bankowego Zamawiającego.

VI.3) Informacje dodatkowe:

3. Terminy realizacji poszczególnych zadań są następujące:

1) w zadaniu nr 1:

a) planowane ostateczne terminy zakończenia dystrybucji:

— I transzy – 15.6.2015,

— II transzy – 30.9.2015,

b) Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia ostatecznych terminów zakończenia dystrybucji, o których mowa w lit. a. W przypadku przesunięcia terminu na wcześniejszy, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przesunięciu terminu najpóźniej na 60 dni przed nowym ostatecznym terminem zakończenia dystrybucji, podając nowy ostateczny termin zakończenia dystrybucji. W przypadku przesunięcia terminu na późniejszy, Zamawiający poinformuje Wykonawcę

o przesunięciu terminu najpóźniej na 42 dni przed ostatecznym terminem zakończenia dystrybucji, podając nowy ostateczny termin zakończenia dystrybucji;

2) w zadaniu nr 2:

a) planowany ostateczny termin zakończenia dystrybucji upływa w 15.6.2015,

b) Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia ostatecznego terminu zakończenia dystrybucji, o którym mowa w lit.

a. W przypadku przesunięcia terminu na wcześniejszy, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przesunięciu terminu najpóźniej na 60 dni przed nowym ostatecznym terminem zakończenia dystrybucji, podając nowy ostateczny termin zakończenia dystrybucji. W przypadku przesunięcia terminu na późniejszy, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przesunięciu terminu najpóźniej na 42 dni przed ostatecznym terminem zakończenia dystrybucji, podając nowy ostateczny termin zakończenia dystrybucji;

3) zadanie nr 3 (w ramach prawa opcji) może być realizowane do 31.12.2016, jeśli wystąpi potrzeba dodruku podręcznika dla klasy II szkoły podstawowej. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o powierzeniu realizacji zadania nie później niż na 90 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania, czyli terminem odbioru od Wykonawcy wydrukowanych kompletów podręczników, zapakowanych do odbioru.

Powinno być:

III.1.2) Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:
Rozliczenia między stronami

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty:.....
..... brutto (słownie:), w tym:

1) z tytułu realizacji zadania nr 1 i zadania nr 2 przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty:.....
..... brutto (słownie:).

2) z tytułu realizacji zadania nr 3 (w ramach prawa opcji) przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty:
..... brutto (słownie:.....).

2. Ceny jednostkowe z tytułu zwiększenia liczby stron w poszczególnych książkach, składających się na części podręcznika dla klasy II, określone zostały w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

3. Ceny jednostkowe brutto za druk, oprawienie i dostarczenie 1 kompletu 4 książek dla klasy II do szkół i instytucji, ceny jednostkowe brutto za druk i oprawienie 1 kompletu 4 książek dla klasy I oraz za druk i oprawienie 1 kompletu 8 książek dla klasy II, a także ceny jednostkowe brutto za dostarczenie kompletów 4 książek dla klasy I do szkół i instytucji określone zostały w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy. Wszystkie ceny dotyczą druku, oprawienia (i dostarczenia) kompletów książek nieuszkodzonych i bez wad fabrycznych.

4. Ceny jednostkowe brutto podane w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, nie mogą ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy i będą stanowić podstawę rozliczeń między Zamawiającym i Wykonawcą. Ceny te zawierają wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.

5. W przypadku dostarczenia kompletów 4 książek dla klasy I do szkół i instytucji w ilościach mniejszych, niż określone zostały w poz. 6 i 7 tabeli 1 formularza cenowego, wynagrodzenie za dostarczenie tych kompletów zostanie wyliczone poprzez ustalenie proporcji zrealizowanego przez Wykonawcę dostarczenia kompletów w stosunku do maksymalnej liczby kompletów przewidzianych w pozycjach 6 i 7 tabeli 1 formularza cenowego.

5a. W przypadku, gdy Zamawiający przesunie ostateczne terminy zakończenia dystrybucji, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 lit. a oraz pkt 2 lit. a, Wykonawca ma prawo dochodzić od Zamawiającego wynagrodzenia należnego za faktyczne magazynowanie wydrukowanego nakładu podręcznika dla klasy I oraz części 1. podręcznika dla klasy II (w przypadku I transzy w zadaniu nr 1 oraz zadania nr 2) lub części 3. podręcznika dla klasy II (w przypadku II transzy w zadaniu nr 1) od dnia następnego po dniu przekazania przez Zamawiającego informacji o przesunięciu ostatecznego terminu zakończenia dystrybucji, przez liczbę dni, o które przesunięto ten termin. Wynagrodzenie zostanie ustalone zgodnie z oferowaną ceną jednostkową brutto za 1 dzień magazynowania, podaną w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

6. Płatności za realizację poszczególnych zadań będą dokonywane następująco:

- 1) za realizację zadania nr 1 – po dostarczeniu kompletów podręczników dla klasy II w każdej z dwóch transz, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 lit. a, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4 pkt 1 lit. b oraz § 7 ust. 2-8;
- 2) za realizację zadania nr 2 – po dostarczeniu kompletów podręczników dla klasy I w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 2 lit. a, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4 pkt 2 lit. b oraz § 7 ust. 2-8;
- 3) za realizację zadania nr 3 (w ramach prawa opcji) – po odbiorze wydrukowanych kompletów podręczników dla klasy II, z zastrzeżeniem § 7 ust. 9.

7. Zrealizowanie przez Wykonawcę I transzy zadania nr 1 oraz zadania nr 2 zostanie stwierdzone, gdy strony podpiszą protokół wykonania usługi nr 1. Warunkiem podpisania przez Zamawiającego protokołu wykonania usługi będzie:

- 1) zamieszczenie przez Wykonawcę w aplikacji, o której mowa w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (SOPZ), daty dostarczenia oraz liczby kompletów podręczników dla klasy II oraz liczby kompletów podręczników dla klasy I, faktycznie dostarczonych do każdej szkoły, ujętej na liście dystrybucyjnej nr 1, o której mowa w pkt 1.9. i 2.8. SOPZ;
- 2) dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego oryginałów poświadczeń dostawy, o których mowa w pkt 1.14.2 SOPZ, w przypadku braku w aplikacji potwierdzeń, o których mowa w pkt 1.14.8. SOPZ, dokonanych przez dyrektora szkoły. Poświadczenia muszą być dostarczone w formie wskazanej w pkt 1.14.3. SOPZ, ułożone wg województw i w kolejności zgodnej z listą dystrybucyjną nr 1, o której mowa w pkt 1.9 i 2.8. SOPZ;
- 3) dostarczenie, nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia ostatecznego terminu zakończenia dystrybucji w danej transzy, przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego:
 - a) listy szkół, których dyrektorzy przekazali Wykonawcy drogą elektroniczną spisy niezgodności, o których mowa w pkt 1.14.7 SOPZ. Lista musi zawierać nazwy i adresy szkół (w kolejności wg województw i zgodnej z listą dystrybucyjną nr 1), datę otrzymania przez Wykonawcę spisu niezgodności od dyrektora szkoły oraz datę (lub daty) dostarczenia do szkoły przez Wykonawcę brakujących książek lub wymiany uszkodzonych;
 - b) poświadczeń, o których mowa w pkt 1.14.2. SOPZ, dostawy do szkół brakujących książek lub wymiany książek uszkodzonych. Poświadczenia muszą być dostarczone w formie wskazanej w pkt 1.14.3. SOPZ, ułożone wg województw i w kolejności, zgodnej z listą dystrybucyjną nr 1, o której mowa w pkt 1.9. i 2.8. SOPZ;
- 4) dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego oryginałów protokołów odbioru, o których mowa w pkt 1.15.2 SOPZ, przez 18 instytucji pełnych kompletów nieuszkodzonych podręczników dla klasy I oraz pełnych kompletów nieuszkodzonych podręczników dla klasy II;
- 5) dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego:
 - a) listy instytucji, które przekazały spisy niezgodności, o których mowa w pkt 1.15.3 SOPZ. Lista musi zawierać nazwy i adresy instytucji (w kolejności zgodnej z listą dystrybucyjną nr 2, o której mowa w pkt 1.9. i 2.8.), datę otrzymania przez Wykonawcę spisu niezgodności od instytucji oraz datę (lub daty) dostarczenia do instytucji przez Wykonawcę brakujących książek lub wymiany uszkodzonych;
 - b) oryginałów poświadczeń dostawy do instytucji brakujących książek lub wymiany książek uszkodzonych, ułożonych w kolejności, zgodnej z listą dystrybucyjną nr 2, o której mowa w pkt 1.9. i 2.8. SOPZ;
- 6) zweryfikowanie przez Zamawiającego, w ciągu 10 dni po dniu dostarczenia przez Wykonawcę, dokumentów, o których mowa w pkt 2–5.

7a. Zrealizowanie przez Wykonawcę II transzy zadania nr 1, zostanie stwierdzone, gdy strony podpiszą protokół wykonania usługi nr 2. Warunkiem podpisania przez Zamawiającego protokołu wykonania usługi będzie:

- 1) zamieszczenie przez Wykonawcę w aplikacji, o której mowa w SOPZ, daty dostarczenia oraz liczby kompletów podręczników dla klasy II w II transzy, faktycznie dostarczonych do każdej szkoły, ujętej na liście dystrybucyjnej nr 1, o której mowa w 1.9. i 2.8. SOPZ;
- 2) dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego oryginałów poświadczeń dostawy, o których mowa w pkt 1.14.2 SOPZ, w przypadku braku w aplikacji potwierdzeń, o których mowa w pkt 1.14.8. SOPZ, dokonanych przez dyrektora szkoły. Poświadczenia muszą być dostarczone w formie wskazanej w pkt 1.14.3. SOPZ, ułożone wg województw i w kolejności, zgodnej z listą dystrybucyjną nr 1, o której mowa w pkt 1.9 i 2.8. SOPZ;

3) dostarczenie, nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia ostatecznego terminu zakończenia dystrybucji w II transzy, przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego:

a) listy szkół, których dyrektorzy przekazali Wykonawcy drogą elektroniczną spisy niezgodności, o których mowa w pkt 1.14.7 SOPZ. Lista musi zawierać nazwy i adresy szkół (w kolejności wg województw i zgodnej z listą dystrybucyjną nr 1, o której mowa w pkt 1.9 i 2.8. SOPZ), datę otrzymania przez Wykonawcę spisu niezgodności od dyrektora szkoły oraz datę (lub daty) dostarczenia do szkoły przez Wykonawcę brakujących książek lub wymiany uszkodzonych;

b) poświadczeń, o których mowa w pkt 1.14.2. SOPZ, dostawy do szkół brakujących książek lub wymiany książek uszkodzonych. Poświadczenia muszą być dostarczone w formie wskazanej w pkt 1.14.3. SOPZ, ułożone wg województw i w kolejności, zgodnej z listą, o której mowa w pkt 1.9 i 2.8. SOPZ;

4) dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego oryginałów protokołów odbioru, o których mowa w pkt 1.15.2 SOPZ, przez 18 instytucji pełnych kompletów nieuszkodzonych podręczników dla klasy II w II transzy;

5) dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego:

a) listy instytucji, które przekazały spisy niezgodności, o których mowa w pkt 1.15.3 SOPZ. Lista musi zawierać nazwy i adresy instytucji (w kolejności zgodnej z listą dystrybucyjną nr 2, o której mowa w pkt 1.9 i 2.8.), datę otrzymania przez Wykonawcę spisu niezgodności od instytucji oraz datę (lub daty) dostarczenia do instytucji przez Wykonawcę brakujących książek lub wymiany uszkodzonych;

b) oryginałów poświadczeń dostawy do instytucji brakujących książek lub wymiany książek uszkodzonych, ułożonych w kolejności, zgodnej z listą dystrybucyjną nr 2, o której mowa w pkt. 1.9. i 2.8. SOPZ;

6) zweryfikowanie przez Zamawiającego, w ciągu 10 dni po dniu dostarczenia przez Wykonawcę, dokumentów, o których mowa w pkt 2–5.

7b. Po podpisaniu przez strony protokołów wykonania usługi, o których mowa w § 4 ust. 7 i 7a, Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę.

8. W ramach zapłaty za realizację zadania nr 1 i zadania nr 2, Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktycznie dostarczone pełne komplety nieuszkodzonych podręczników dla klasy I i dla klasy II, do wszystkich szkół ujętych w liście dystrybucyjnej nr 1 oraz do wszystkich instytucji ujętych w liście dystrybucyjnej nr 2.

9. Podstawą do zapłaty wynagrodzenia za realizację:

1) pierwszej transzy zadania nr 1 oraz za realizację zadania nr 2;

2) drugiej transzy zadania nr 1 będzie prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT.

10. (skreślony)

11. (skreślony)

12. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za realizację zadania nr 3 (w ramach prawa opcji) będzie podpisany przez obie Strony protokół odbioru bez zastrzeżeń, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.

13. Zamawiający zobowiązuje się dokonać płatności w terminie do 21 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze/fakturach.

14. Za dzień zapłaty ustala się dzień obciążenia przez bank rachunku bankowego Zamawiającego.

VI.3) Informacje dodatkowe:

3. Terminy realizacji poszczególnych zadań są następujące:

1) w zadaniu nr 1:

a) planowane ostateczne terminy zakończenia dystrybucji:

— I transzy – 15.6.2015, jednak nie wcześniej, niż 60 dni od dnia zawarcia umowy,

— II transzy – 30.9.2015;

b) Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia ostatecznych terminów zakończenia dystrybucji, o których mowa w lit. a. W przypadku przesunięcia terminu na wcześniejszy, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przesunięciu terminu najpóźniej na 60 dni przed nowym ostatecznym terminem zakończenia dystrybucji, podając nowy ostateczny termin zakończenia dystrybucji. W przypadku przesunięcia terminu na późniejszy, Zamawiający poinformuje Wykonawcę

o przesunięciu terminu najpóźniej na 42 dni przed ostatecznym terminem zakończenia dystrybucji, podając nowy ostateczny termin zakończenia dystrybucji;

2) w zadaniu nr 2:

a) planowany ostateczny termin zakończenia dystrybucji upływa w 15.6.2015, jednak nie wcześniej, niż 60 dni od dnia zawarcia umowy;

b) Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia ostatecznego terminu zakończenia dystrybucji, o którym mowa w lit.

a. W przypadku przesunięcia terminu na wcześniejszy, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przesunięciu terminu najpóźniej na 60 dni przed nowym ostatecznym terminem zakończenia dystrybucji, podając nowy ostateczny termin zakończenia dystrybucji. W przypadku przesunięcia terminu na późniejszy, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przesunięciu terminu najpóźniej na 42 dni przed ostatecznym terminem zakończenia dystrybucji, podając nowy ostateczny termin zakończenia dystrybucji;

3) zadanie nr 3 (w ramach prawa opcji) może być realizowane do 31.12.2016, jeśli wystąpi potrzeba dodruku podręcznika dla klasy II szkoły podstawowej. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o powierzeniu realizacji zadania nie później niż na 90 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania, czyli terminem odbioru od Wykonawcy wydrukowanych kompletów podręczników, zapakowanych do odbioru.

Inne dodatkowe informacje

Informacje do poprawienia lub dodania w odpowiedniej dokumentacji przetargowej.

Więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej.