

Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/11/2017

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 209 000 Euro prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

Usługa utrzymania ciągłości pracy urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych wraz z dzierżawą nowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

1

Zatwierdził:

**Prorektor ds. ogólnych
dr hab. Paweł Smoleń, prof. KUL**

*(pracownik Zamawiającego, któremu kierownik Zamawiającego
powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności)*

Lublin, dn. 22.12.2017 r.

ROZDZIAŁ I. Nazwa i adres Zamawiającego

1. Nazwa: **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**
2. Adres: Al. Raławickie 14
20-950 Lublin
NIP: 712-016-10-05
REGON: 000514064
3. Adres strony internetowej: www.kul.pl
4. Jednostka prowadząca: Dział Zamówień Publicznych
tel.: 81 445 41 59
fax: 81 445 41 63
e-mail: dzp@kul.pl
5. Rodzaj Zamawiającego: Kościelna szkoła wyższa o pełnych prawach publicznych szkół wyższych.
6. Zamawiający nie dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji Zamawiających.
7. Adres strony internetowej, na której Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,16027.html>

ROZDZIAŁ II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Wartość szacunkowa zamówienia przekracza równowartość kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
4. Numer postępowania nadany przez Zamawiającego to: **AZP-240/PN-p209/11/2017**. W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.

2

ROZDZIAŁ III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa utrzymania ciągłości pracy urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych wraz z dzierżawą nowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**.
Usługa będzie realizowana poprzez dzierżawę urządzeń drukujących (drukarki i urządzenia wielofunkcyjne) wraz ze świadczeniem kompleksowej obsługi serwisowej dzierżawionych urządzeń oraz urządzeń będących w posiadaniu Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.
2. Określenie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):
50313200-4 Usługi w zakresie konserwacji fotokopiarek
30120000-6 Urządzenia fotokopiujące i do druku offsetowego
80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego
48773000-7 Pakiety oprogramowania użytkowego do drukowania
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają Załączniki nr 2 i 2a do SIWZ.
4. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Zamawiający wymaga, aby wszystkie czynności związane z realizacją usługi określonej w ust. 1, a w szczególności obsługa serwisowa, były wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

ROZDZIAŁ IV. Termin wykonania zamówienia

1. Przedmiot zamówienia realizowany będzie **przez okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy**.
2. Ww. termin może ulec skróceniu w razie wyczerpania całości wartości umowy, bądź też wyczerpania 80% wartości umowy i braku zapotrzebowania ze strony Zamawiającego. Termin umowy może ulec przedłużeniu w przypadku, gdy do upływu terminu jej obowiązywania nie zostanie wyczerpane 80% wartości umowy przez Zamawiającego, bądź też istnieje zapotrzebowanie na realizację 100% wartości umowy, a upłynął termin na wykonanie umowy. Termin może zostać wydłużony nie więcej niż na okres dodatkowych 3 miesięcy.

3. Zmiany w zakresie terminu obowiązywania umowy, o których mowa w ust. 2 dokonywane będą w drodze aneksu do umowy w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.

ROZDZIAŁ V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. **Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.**
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej. **Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.**
 - c) zdolności technicznych lub zawodowych. **Zamawiający określa minimalne warunki dotyczące:**

➤ **posiadania doświadczenia:**

Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że w okresie 3 ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie: **co najmniej trzy usługi dzierżawy urządzeń drukujących (drukarki i urządzenia wielofunkcyjne) wraz ze świadczeniem kompleksowej obsługi serwisowej o wartości min. 250 000,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100 zł) każda,**

Przez wykonanie danej usługi Zamawiający rozumie sumę świadczeń wykonanych w ramach jednej umowy.

2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
3. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego powyższe warunki powinien spełniać, co najmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia mają obowiązek ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w szczególności powinno zawierać: jednoznaczne określanie postępowanie, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania, wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, podpis każdego z Wykonawców. W przypadku braku podpisu na pełnomocnictwie któregoś z Wykonawców, powinno zostać wystawione niezależne pełnomocnictwo indywidualnie dla Pełnomocnika - Lidera (nie jest wymagany podpis Pełnomocnika – Lidera na dokumencie pełnomocnictwa). Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 oraz pkt 8 ustawy, natomiast warunki spełnienia udziału w postępowaniu mogą spełniać łącznie.
5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując przedmiot zamówienia, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w oryginale pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia. W przypadku, gdy Wykonawca, polega na zasobach innych podmiotów, Zamawiający żąda wykazania, że podmioty te nie podlegają wykluczeniu zgodnie z informacjami wskazanymi w Rozdziale VI SIWZ.

ROZDZIAŁ VI. Podstawy wykluczenia Wykonawcy

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.

2. Dodatkowo Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy, na podstawie okoliczności o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 oraz pkt 8 ustawy Pzp tj.:
 - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233 z późn. zm.);
 - 2) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie okoliczności określonych w art. 24 ust. 1 pkt 13, pkt 14 i pkt 16-20 ustawy Pzp oraz o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 oraz pkt 8 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności powinien: udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynieniem pieniężnym za doznaną krzywdę lub naprawieniem szkody, złożyć wyczerpujące wyjaśnienia stanu faktycznego oraz wskazać na współpracę z organami ścigania oraz podjęcie kroków technicznych, organizacyjnych, kadrowych, które są odpowiednie dla dalszego zapobiegania dalszym przestępstwom lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Powyższe nie ma zastosowania w przypadku Wykonawcy będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego orzeczono prawomocny wyrok zakazu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego oraz nie upłynął okres obowiązywania tego zakazu, określony w tym wyroku.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna dowody przedstawione na podstawie ust. 3 za wystarczające.

4

ROZDZIAŁ VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia

1. Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę wraz z ofertą w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:

- 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, sporządzone według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do SIWZ – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ)**, zgodnie z zarządzeniem wykonawczym KE (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016r. ustanawiającym standardowy formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ). Wykonawca zobowiązany jest do złożenia ww. oświadczenia w formie oryginału.

Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, składa także jednolite europejskie dokumenty zamówienia dotyczące tych podmiotów (oddzielny JEDZ dla każdego podmiotu). JEDZ innego podmiotu musi być wypełniony w zakresie, w jakim Wykonawca korzysta z zasobów danego podmiotu (część IV) i musi zawierać informacje na temat tego podmiotu, określone w części II sekcja A i B oraz musi zawierać informacje określone w części III umożliwiające weryfikację podstaw wykluczenia.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016r. poz. 1020), JEDZ na potrzeby niniejszego postępowania składa się w formie pisemnej.

2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, na wezwanie Zamawiającego, w celu potwierdzenia, okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp. Zamawiający wzywa Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:

- 1) Dokumenty składane przez Wykonawcę w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagające wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt. 1) ustawy Pzp;
 - b) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp – *wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert*;
 - c) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – *wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert*;
 - d) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub innego dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – *wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert*.
- 2) **Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej),** zamiast dokumentów wskazanych w Rozdziale VII ust. 2 pkt 1 ppkt a), c) i d) niniejszej SIWZ, składa następujące dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - *wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert*;
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - *wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert*.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 2 pkt 1 ppkt b) niniejszej SIWZ, składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania tej osoby.

- 3) Dokumenty składane przez Wykonawcę w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (dokument należy złożyć zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ) oraz dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. **Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp:**
 - 1) Oświadczenie o przynależeniu lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 5 do SIWZ. Wykonawca wraz z oświadczeniem może przedstawić dowody potwierdzające, że powiązanie z innym Wykonawcą nie prowadzi do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
4. **W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy Pzp. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
5. W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
6. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w Rozdz. VII ust. 1. niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6

ROZDZIAŁ VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane będą przez Zamawiającego i Wykonawcę za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615) za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w Rozdziale VII niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp) dla których dopuszczalna jest forma pisemna.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem postępowania **AZP-240/PN-p209/11/2017.**

4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres:

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II; Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin;

Dział Zamówień Publicznych, Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-224.

5. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: dzp@kul.pl, a faksem na nr (81) 445-41-63.
6. Korespondencja dotycząca przedmiotowego postępowania (tj. oświadczenia, zapytania, wnioski, zawiadomienia, wezwania, wyjaśnienia inne informacje) w przypadku Wykonawców występujących wspólnie będzie adresowana do podmiotu wyznaczonego na pełnomocnika ze skutkiem wobec wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
- W sprawach merytorycznych** związanych z przedmiotem zamówienia:
- Jan Szymona**, na nr fax: 81 445 41 63 lub na adres e-mail: dzp@kul.pl;
- W zakresie zagadnień proceduralnych** związanych z przedmiotem zamówienia:
- Irmina Weronika Stodulska**, na nr fax: 81 445 41 63 lub na adres e-mail: dzp@kul.pl;

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakiegokolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym, jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

ROZDZIAŁ IX. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest wnieść, przed upływem terminu składania ofert, wadium w wysokości: **25 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100 zł).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. a. 1240).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego tj. BANK PeKaO S.A. III O/Lublin, Nr konta: 50 1240 2382 1111 0010 2390 2519 z dopiskiem: „Wadium – postępowanie nr AZP-240/PN-p209/11/2017”.
4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
5. Dowód wniesienia wadium w pozostałych formach dopuszczonych ustawą Prawo zamówień publicznych, **w oryginale**, Wykonawca składa spakowany wraz z ofertą w tę samą kopertę, ale jako dokument osobny niezłączony trwale z dokumentami składającymi się na ofertę, (co umożliwi jego odłączenie od dokumentów składających się na ofertę), a dodatkowo w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy spiętej trwale razem z pozostałymi dokumentami składającymi się na ofertę.
6. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie gwarancji i poręczenia winien zawierać stwierdzenie, że ma ona charakter „bezwartunkowy” i „nieodwołalny”, a suma gwarancyjna płatna jest na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, wzywające do zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości wadium.

7. Oferta Wykonawcy, który nie wniósł akceptowaną formą wadium zostanie przez Zamawiającego odrzucona.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
11. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

ROZDZIAŁ X. Termin związania ofertą

1. Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp Wykonawca będzie związany swoją ofertą przez okres 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz upływem terminu składania ofert.
3. 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.
4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

ROZDZIAŁ XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) wypełniony **formularz „Oferta Wykonawcy”** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do SIWZ**, zawierający w szczególności: łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące czasu realizacji zgłoszenia, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informacje dotyczące podwykonawców (jeżeli dotyczy);
 - 2) oświadczenie wskazane w Rozdziale VII ust. 1 niniejszej SIWZ;
 - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, w przypadku, gdy dokumenty składające się na ofertę nie będą podpisywane przez osobę lub osoby wskazane, jako osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy. Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać, do jakich czynności prawnych dana osoba lub osoby zostały umocowane. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie;
 - 4) podpisany **formularz „Opis przedmiotu zamówienia”** stanowiący **Załącznik nr 2 do SIWZ**;
 - 5) wypełniony i podpisany **formularz oferowanych parametrów technicznych** stanowiący **Załącznik nr 2a do SIWZ**;
 - 6) dowód wniesienia wadium.

2. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale, natomiast dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu (inne niż wskazane powyżej oświadczenia), składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Postępowanie prowadzi się w języku polskim. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Jeżeli Wykonawca złoży wraz z ofertą dokument sporządzony w języku obcym, ma obowiązek wraz z tym dokumentem złożyć jego tłumaczenie na język polski, poświadczony przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Ofertę składa się w formie pisemnej, zapewniającej czytelność jej treści. Forma pisemna w rozumieniu Zamawiającego oznacza sporządzenie oferty odręcznie długopisem, na maszynie do pisania, na komputerze.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
10. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
11. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05).
12. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
13. Ofertę należy złożyć w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie lub innym zamkniętym nieprzezroczystym opakowaniu, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

Firma i Siedziba Wykonawcy	
Nr tel. i faksu	
Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II Al. Raławickie 14; 20-950 Lublin Dział Zamówień Publicznych Budynek Collegium Jana Pawła II; pokój C-224	
OFERTA W POSTĘPOWANIU NR AZP-240/PN-p209/11/2017 Usługa utrzymania ciągłości pracy urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych wraz z dzierżawą nowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.	

Nie otwierać przed godz.

14. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA NR DO OFERTY i nr sprawy wskazany w SIWZ”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte podczas jawnej sesji otwarcia ofert. Oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
15. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, o fakcie wycofania swojej oferty, podpisanego przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Niezbędne jest również dołączenie aktualnego odpisu z właściwego rejestru Wykonawcy. Powiadomienie o wycofaniu oferty dokonuje się według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE OFERTY i nr sprawy wskazany w SIWZ”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
16. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
17. W przypadku złożenia oferty w niezamkniętym lub uszkodzonym opakowaniu, Zamawiający odbierając ofertę włoży ją do opakowania i zamknie, aby z zawartością oferty nie można było zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
18. Wykonawca odpowiada za wszelkie negatywne skutki wynikłe z nieprawidłowego zaadresowania, oznaczenia koperty, czy też za skierowanie przesyłki do innej jednostki organizacyjnej KUL niż wskazany w SIWZ Dział Zamówień Publicznych.
19. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą będą dokonywane tylko w walucie polskiej. Wartości wskazane w przedkładanych przez Wykonawcę dokumentach również powinny być określone w walucie PLN. Wykonawcy, którego walutą rozliczeniową jest inna niż PLN, zobowiązany jest przeliczyć walutę obcą, na podstawie średniego kursu NBP (Tabela A) na dzień opublikowania ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. W przypadku braku dokonania takiego przeliczenia przez Wykonawcę, Zamawiający przeliczy walutę obcą, zgodnie z zasadami wskazanymi w zdaniu poprzedzającym.

10

ROZDZIAŁ XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II; Al. Raławickie 14, 20- 950 Lublin;

Dział Zamówień Publicznych, Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-224;

w terminie do dnia 01.02.2018 r. do godz. 12:00

2. Zamawiający informuje, że dla zachowania powyższego terminu decydujące znaczenie ma data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego, a nie data jego wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
4. Oferty będą podlegać rejestracji. Każda przyjęta oferta zostanie oznakowana numerem zgodnym z kolejnością wpływu, datą wpływu oraz będzie na niej wpisana godzina i minuta, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert oferty będą przechowywane przez Zamawiającego w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 01.02.2018 r. o godz. 12:15** w siedzibie Zamawiającego wskazanej w ust. 1.
6. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Przez cenę rozumiane jest zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2014 r., poz. 915 z późn. zm.) oraz w rozumieniu art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlega temu obciążeniu.
2. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu „Oferta Wykonawcy” sporządzonym wg wzoru, stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
3. Cena podana w formularzu winna obejmować wszystkie koszty i składniki oraz opłaty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia i wymaganiami Zamawiającego przedstawionymi w SIWZ.
4. Wykonawca może zaoferować tylko jedną cenę za przedmiot zamówienia.
5. Zamawiający żąda określenia ceny oferty w walucie PLN, wyrażonej w cyfrach i słownie, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
6. Wykonawca ma obowiązek ustalenia prawidłowej stawki podatku od towarów i usług.
7. W przypadku jeżeli złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami, Zamawiający w celu dokonania oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

ROZDZIAŁ XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

11

1. Zamawiający przy ocenie ofert posłuży się następującymi kryteriami:

- 1) **cena – 60 %**
- 2) **czas realizacji zgłoszenia – 20 %**
- 3) **termin płatności – 20 %**

2. Zamawiający dokona oceny oferty wg następującego sposobu:

Kryterium	Waga kryterium [%]	Maksymalna liczba punktów za dane kryterium	Sposób oceny wg wzoru
Cena	60%	60	$C = (C_n / C_o) \times 60 \text{ pkt}$ gdzie: C – ocena punktowa za oceniane kryterium ceny; C _n – najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich podlegających ocenie ofert; C _o – cena oferty ocenianej (brutto). Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego załącznika pn. formularz „Oferta Wykonawcy” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy. Maksymalna ilość punktów, jaką Zamawiający może przyznać w tym kryterium to 60 pkt.
Czas realizacji zgłoszenia	20%	20	Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego Załącznika nr 2 do SIWZ pn. „Oferta Wykonawcy” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy: $T = (T_n / T_o) \times 20 \text{ pkt}$ gdzie: T – ocena punktowa za oceniane kryterium czas realizacji zgłoszenia; T _n – najkrótszy oferowany czas realizacji zgłoszenia spośród wszystkich podlegających ocenie ofert; T _o – czas realizacji zgłoszenia w ofercie ocenianej.

			Zamawiający określa minimalny i maksymalny czas realizacji zgłoszenia: Minimalny czas realizacji zgłoszenia wynosi: <u>4 godziny robocze</u> od momentu zgłoszenia w Systemie Zgłoszeń. Maksymalny czas realizacji zgłoszenia wynosi: <u>8 godzin roboczych</u> od momentu zgłoszenia w Systemie Zgłoszeń. <i>Zaoferowanie czasu realizacji zgłoszenia krótszego niż 4 godziny robocze spowoduje przyjęcie przez Zamawiającego do oceny i porównania ofert okresu minimalnego, tj. 4 godziny robocze od momentu zgłoszenia w Systemie Zgłoszeń.</i> <i>Oferty z czasem realizacji zgłoszenia, dłuższym niż 8 godzin roboczych lub w których Wykonawca w ogóle nie wpisze oferowanego czasu realizacji zgłoszenia zostaną odrzucone jako nieodpowiadające treści SIWZ.</i> <i>W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje czas realizacji zgłoszenia w niepełnych godzinach roboczych, Zamawiający do oceny i porównania ofert przyjmie czas realizacji zgłoszenia zaokrąglony do pełnej godziny w górę.</i> Maksymalna ilość punktów, jaką Zamawiający może przyznać w tym kryterium to 20 pkt.
Termin płatności	20%	20	Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego Załącznika nr 2 do SIWZ pn. „Oferta Wykonawcy” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy: • 20,00 pkt otrzyma Wykonawca oferujący terminu płatności > 21 dni ≤ 30 dni; • 10,00 pkt otrzyma Wykonawca oferujący terminu płatności ≥ 14 dni ≤ 21 dni; Maksymalna ilość punktów, jaką Zamawiający może przyznać w tym kryterium to 20. <i>Oferty z krótszym niż 14 dni oraz dłuższym niż 30 dni terminem płatności, jak również oferty, w których Wykonawcy w ogóle nie wpiszą terminu płatności zostaną odrzucone, jako nieodpowiadające treści SIWZ.</i>
Łączna ilość	100%	100	

Zamawiający dokona całkowitej oceny końcowej ofert według poniższego wzoru:

$$O = C + T + Tp$$

O – to suma punktów uzyskana za wszystkie kryteria wymienione wyżej;

C – ocena punktowa uzyskana za kryterium „cena”;

T – ocena punktowa uzyskana za kryterium „czas realizacji zgłoszenia”;

Tp – ocena punktowa uzyskana za kryterium „termin płatności”.

3. W przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dokonanie wskazania oferty z najwyższą liczbą punktów, ze względu na fakt, iż dwóch lub więcej Wykonawców złoży oferty przedstawiające taki sam bilans kryteriów, Zamawiający zgodnie z art. 91 ust. 4 ustawy Pzp wybierze spośród tych ofert, jako najkorzystniejszą, ofertę z niższą ceną.
4. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz SIWZ i uzyska największą ilość punktów w oparciu o kryteria wyboru.

ROZDZIAŁ XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomi wszystkich Wykonawców, biorących udział w postępowaniu oraz zamieści informację na stronie internetowej.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków

- komunikacji elektronicznej, albo 15 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Zamawiający wymaga, żeby osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy posiadały ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
 4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców występujących wspólnie, Zamawiający może żądać dostarczenia przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub notariusza.
 5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
 6. **Zamawiający wymaga, aby przed podpisaniem umowy Wykonawca złożył:**
 - 1) **Wykaz osób zatrudnionych na umowę o pracę, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia.** Zamawiający zastrzega, iż jeżeli w terminie do 7 dni od przedstawienia mu przez Wykonawcę ww. wykazu nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, iż wyraził zgodę na udział wskazanych przez Wykonawcę osób w realizacji przedmiotowego zamówienia.

ROZDZIAŁ XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Wykonanie zamówienia nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

13

ROZDZIAŁ XVII. Istotne dla stron postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wszelkie informacje dotyczące treści umowy związane z realizacją zamówienia publicznego i warunki, na jakich Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostały zawarte we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Wszelkie dopuszczalne zmiany umowy zostały wskazane w jej wzorze, stanowiącym Załącznik nr 4 do SIWZ.
3. Wszelkie zmiany postanowień umowy mogą nastąpić tylko za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności i nie mogą naruszać art. 144 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z ze zm.) przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie oraz skarga do sądu.
3. Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań:
Departament Odwołań Urzędu Zamówień Publicznych
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
Sekretariat Departamentu Odwołań tel.: (22) 458 78 01, faks: (22) 458 78 00, (22) 458 78 03
e-mail: odwolania@uzp.gov.pl
4. Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze:
Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
Prezes KIO tel.: (22) 458 78 40, faks: (22) 458 78 00

ROZDZIAŁ XIX. Informacje o podwykonawcach

Zamawiający wyraża zgodę na powierzenie części zamówienia podwykonawcom i żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu „Oferta Wykonawcy”, stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ, firm Podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, wartości lub procentowej części zamówienia, jaka zostanie im powierzona.

ROZDZIAŁ XX. Inne postanowienia SIWZ

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
10. Zamawiający nie przewiduje zastosowania prawa opcji.
11. Zamawiający nie określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagań określonych w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6) i 7) ustawy Pzp.
13. Zamawiający informuje, iż w sprawach nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie obowiązujące przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) oraz przepisy wykonawcze do ustawy, a także ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r., poz. 380 ze zm.).

14

Integralną część SIWZ stanowią następujące załączniki:

1. Formularz „Oferta Wykonawcy” – Załącznik nr 1 do SIWZ;
2. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 2 do SIWZ;
3. Formularz oferowanych parametrów technicznych – Załącznik nr 2 do SIWZ;
4. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia – Załącznik nr 3 do SIWZ;
5. Wzór umowy – Załącznik nr 4 do SIWZ;
6. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 11 ustawy Pzp – Załącznik nr 5 do SIWZ;
7. Wykaz wykonanych głównych usług – Załącznik nr 6 do SIWZ;

.....
pieczęć Wykonawcy

Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/11/2017

OFERTA WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy*
Adres siedziby
Adres do korespondencji
Nr tel. -, Nr fax -
E-mail:http://www.....
NIP -, REGON -
KRS/CEiDG

dla

**KATOLICKIEGO UNIwersYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II,
Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin**

INFORMACJA O WIELKOŚCI PRZEDSIĘBIORSTWA¹:

☐ mikro przedsiębiorstwo ☐ małe przedsiębiorstwo ☐ średnie przedsiębiorstwo ☐ duże przedsiębiorstwo

Oferta dotyczy przetargu nieograniczonego pn. **usługa utrzymania ciągłości pracy urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych wraz z dzierżawą nowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II:**

15

Oferowane ceny jednostkowe

Lp.	Przedmiot wyceny	Cena netto
1	Miesięczny czynsz dzierżawy urządzenia typu A	
2	Miesięczny czynsz dzierżawy urządzenia typu B	
3	Miesięczny czynsz dzierżawy urządzenia typu C	
4	Miesięczny czynsz dzierżawy urządzenia typu D	
5	Cena wydruku lub kopii jednej strony czarno-białej A4 na urządzeniu dzierżawionym	
6	Cena wydruku lub kopii jednej strony kolorowej A4 na urządzeniu dzierżawionym	
7	Cena wydruku lub kopii jednej strony czarno-białej A4 na urządzeniu Zamawiającego	
8	Cena wydruku lub kopii jednej strony kolorowej A4 na urządzeniu Zamawiającego	
9	Cena wykupu urządzenia typu A	
10	Cena wykupu urządzenia typu B	
11	Cena wykupu urządzenia typu C	
12	Cena wykupu urządzenia typu D	

Zamawiający wyraża zgodę na podanie cen jednostkowych netto w poz. 5-8 z zaokrągleniem do 4 miejsc po przecinku.

Obliczenie ceny ofertowej brutto

Lp.	Przedmiot	Cena jednostkowa netto	mnożnik	Wartość netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Kwota podatku VAT (zł)	Wartość brutto (zł)
-----	-----------	------------------------	---------	--------------------	------------------------	------------------------	---------------------

¹ Zaznaczyć właściwe

1	Dzierżawa urządzeń typu A		1 620				
2	Dzierżawa urządzeń typu B		1 116				
3	Dzierżawa urządzeń typu C		1 584				
4	Dzierżawa urządzeń typu D		72				
5	Wydruki czarno-białe na urządzeniach dzierżawionych		5 000 000				
6	Wydruki kolorowe na urządzeniach dzierżawionych		500 000				
7	Wydruki czarno-białe na urządzeniach Zamawiającego		400 000				
8	Wydruki kolorowe na urządzeniach Zamawiającego		50 000				
9	Wykup urządzeń typu A		45				
10	Wykup urządzeń typu B		31				
11	Wykup urządzeń typu C		44				
12	Wykup urządzeń typu D		2				
RAZEM (suma wierszy 1-2):				-----			
				CENA OFERTOWA NETTO	-----	WARTOŚĆ PODATKU VAT	CENA OFERTOWA BRUTTO

Zamawiający wyraża zgodę na podanie cen jednostkowych netto w poz. 5-8 z zaokrągleniem do 4 miejsc po przecinku, zaś wszystkie pozostałe wartości należy podać z zaokrągleniem do 2 miejsc po przecinku.

Oferowany maksymalny czas realizacji zgłoszenia

Oferowany maksymalny czas realizacji zgłoszenia (godziny robocze)	
---	--

Pod pojęciem „czas realizacji zgłoszenia” Zamawiający rozumie okres, w którym Wykonawca będzie: wymieniał materiały eksploatacyjne, usuwał awarie i przyczyny nieprawidłowej pracy urządzeń, a także w przypadku, gdy usunięcie uszkodzenia lub przyczyny nieprawidłowej pracy urządzenia okaże się niemożliwe w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca na czas naprawy zastąpi urządzenie urządzeniem zastępczym o parametrach nie gorszych, niż określone w Załączniku nr 2a do SIWZ.

Oferowany termin płatności.....dni

Cena ofertowa netto przedmiotu zamówienia wynosi:zł,

(słownie: zł/100)

Cena ofertowa brutto przedmiotu zamówienia wynosi:

.....zł,

(słownie: zł/100)

Wartość podatku VAT: %

- Oświadczamy, że w zaproponowanej przez nas cenie brutto zostały uwzględnione wszystkie koszty realizacji oraz czynniki cenotwórcze związane z realizacją zamówienia.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ, zawierającą informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
- Zapewniamy spełnienie wszystkich wymagań dotyczących realizacji zamówienia, zgodnie z Załącznikami nr 2 i 2a do SIWZ.
- Zamówienie wykonamy samodzielnie/ wykonanie następujących zadań powierzmy podwykonawcom:*

Lp.	Firma podwykonawcy	Część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy**	Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy
1			
2			

5. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w zaoferowanym w niniejszym formularzu terminie.
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od daty upływu terminu składania ofert.
7. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach.
8. Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w § 8 Załącznika nr 4 do SIWZ pn. Wzór umowy.
9. Wadium wymagane w kwocie zostało przez nas wniesione w dniu, w następującej formie:
W przypadku zaistnienia jednej z przesłanek określonych w art. 46 ustawy Pzp, wadium wniesione w formie pieniądza zostanie zwrócone Wykonawcy na następujący numer rachunku bankowego:
.....
10. Jeżeli Zamawiający będzie mógł uzyskać dokumenty za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych krajowych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352) i pozwolą na to przekazane dane identyfikacyjne, oświadczamy, iż wyrażamy zgodę na samodzielne pobranie przez Zamawiającego z tych baz danych oświadczeń lub dokumentów dotyczących Wykonawcy składającego ofertę w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Komplet składanych dokumentów stanowią następujące pozycje:
- 1)
 - 2)
 - 3)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

** wypełnić jeżeli dotyczy

.....
pieczęć Wykonawcy

Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/11/2017

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 209 000 EURO pn.:
Usługa utrzymania ciągłości pracy urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych wraz z dzierżawą nowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Zakres zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Dzierżawa nowych urządzeń drukujących i kopiująco-skanujących:
typu A - 45 szt.
typu B - 31 szt.
typu C - 44 szt.
typu D - 2 szt.
2. Instalacja, uruchomienie, wdrożenie i przeprowadzenie testów poprawności działania dzierżawionych urządzeń, współpracujących z Systemem monitorowania urządzeń i zarządzania drukiem, zwanego dalej Systemem.
3. Dostawa i uruchomienie Systemu.
4. Przeprowadzenie instruktażu użytkownika urządzeń i obsługi Systemu.
5. Utrzymanie stałej sprawności technicznej i gotowości urządzeń dzierżawionych, sukcesywna dostawa niezbędnej ilości materiałów eksploatacyjnych i przeprowadzanie niezbędnych czynności serwisowych oraz zapewnienie właściwej jakości wykonywanych przez nie wydruków.
6. Utrzymanie stałej sprawności technicznej i gotowości urządzeń będących własnością Zamawiającego, wykazanych w Załączniku nr 2b do SIWZ, sukcesywna dostawa niezbędnej ilości materiałów eksploatacyjnych i przeprowadzanie niezbędnych czynności serwisowych oraz zapewnienie właściwej jakości wykonywanych przez nie wydruków.

18

II. Specyfikacje dzierżawionych urządzeń

Wymagania dotyczące dzierżawionych urządzeń zawiera załącznik.

III. Specyfikacja serwera dla Systemu monitorowania urządzeń i zarządzania drukiem

1. Wykonawca dostarczy serwer w obudowie typu rack 19" z zainstalowanym Systemem. Serwer zostanie zamontowany w szafie będącej w posiadaniu Zamawiającego. Sugerowana konfiguracja serwera:
 - redundantny system zasilania;
 - minimum dwa dyski twarde zabezpieczone mechanizmem RAID1;
 - bateryjne podtrzymanie kontrolera obsługującego mechanizm RAID;
 - pamięć z obsługą ECC.
2. Za prawidłowe działanie serwera w czasie obowiązywania umowy odpowiada Wykonawca.
3. Jeżeli wymagane będą dodatkowe licencje dla systemu operacyjnego lub innego oprogramowania, niezbędnego na potrzeby wdrożenia, koszt tych licencji ponosi Wykonawca. W przypadku wykorzystania oprogramowania płatnego, Wykonawca dostarczy atrybuty potwierdzające jego legalność.

IV. Specyfikacja Systemu monitorowania urządzeń i zarządzania drukiem

A. Wymagania ogólne

1. Współpraca z wszystkimi dzierżawionymi urządzeniami (typu A, B, C i D) i urządzeniami Zamawiającego, wykazanymi w Załączniku nr 2b do SIWZ.
2. Współpraca z systemem Active Directory funkcjonującym u Zamawiającego.
3. Dwukierunkowa komunikacja z urządzeniami z wykorzystaniem protokołów: HTTP, HTTPS, FTP, SMTP, SNMP, LPR/LPD.
4. Minimalna liczba użytkowników korzystających z systemu: 500.
5. Brak ograniczeń na liczbę użytkowników jednocześnie korzystających z Systemu.
6. Automatyczne wylogowanie użytkowników po określonym przez administratora czasie.
7. Kolejowanie wielu wydruków jednego użytkownika i zarządzanie kolejką wydruków z poziomu panela urządzenia.
8. Możliwość ustawiania reguł wydruku (w zależności od roli, urządzenia, nazwy pliku, wielkości pliku, liczby stron, daty i liczby stron wydrukowanych przez urządzenie) definiujących określone działania (konwersję do skali szarości lub wydruku dwustronnego, zmianę liczby kopii lub odrzucenie wydruku).
9. Automatyczne kasowanie z kolejki drukowania dokumentów, które nie zostały zwolnione w określonym czasie.
10. Tworzenie listy użytkowników urządzeń z możliwością grupowania na jednostki organizacyjne Zamawiającego.
11. Możliwość pobierania listy użytkowników z zewnętrznych źródeł danych, takich jak Active Directory i pliki CSV.
12. Możliwość definiowania uprawnień do drukowania, kopiowania i skanowania dla grup użytkowników.
13. Automatyczne wybieranie zdefiniowanych dla użytkownika miejsc docelowych dla skanowanych prac.
14. Brak ograniczeń na liczbę monitorowanych przez aplikację urządzeń.
15. Licencja na System udzielona dla KUL.
16. Zarządzanie Systemem poprzez przeglądarkę internetową (interfejs WWW, obsługa przeglądarek internet Explorer, Chrome, Mozilla, Maxthon, Safari, Opera) z dowolnego komputera sieci, w której widoczny jest serwer bez potrzeby instalowania żadnej dodatkowej aplikacji.
17. Personalizowanie zawartości panelu administratora i użytkownika w celu szybkiego dostępu do najbardziej potrzebnych informacji w jednym miejscu.
18. Polski interfejs użytkownika i administratora.

B. Monitorowanie urządzeń

1. Automatyczne inwentaryzowanie urządzeń, pełen zakres informacji o urządzeniach bez względu na ich lokalizację i producenta.
2. Bieżące monitorowanie funkcjonowania, pracy i stanu wszystkich urządzeń objętych umową.
3. Monitorowanie zużycia sprzętu i materiałów eksploatacyjnych oraz liczby wykonanych wydruków, kopii i skanów.
4. Gromadzenie informacji o wszystkich wykonywanych na urządzeniach czynnościach (wydruki, kopie, skany, kolorowe, czarno-białe), a w szczególności czasu czynności, osoby wykonującej, liczby i formatu stron, nazwy pliku zadania itp.
5. Zliczanie pojedynczych wydruków w rozbiciu na strony czarno-białe, kolorowe, A4, A3, inne.
6. Zliczanie wydruków w momencie, gdy zostaną wydrukowane na urządzeniu (zliczanie „online”).
7. Automatyczne wykrywanie awarii, niedostępności i braku materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach.
8. Automatyczne generowanie powiadomień o przewidywanych terminach wymiany materiałów eksploatacyjnych, przeglądów okresowych i konserwacji – na wskazany adres e-mail.
9. Automatyczne generowanie wezwań serwisowych – na wskazany adres e-mail.
10. Automatyczne generowanie powiadomień o stanie urządzeń, alertach i incydentach – na wskazany adres e-mail.
11. Automatyczne generowanie powiadomień o zdarzeniach awarii, niedostępności urządzeń i braku materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach – na wskazany adres e-mail.
12. Automatyczne generowanie raportów o pracy urządzenia (użytkownikach, wydrukach, plikach itd.) – na wskazany adres e-mail.
13. Indywidualne konfigurowanie powiadomień e-mail o zdarzeniach lub problemach.
14. Podgląd statusu urządzeń w formie graficznej.

C. Zarządzanie drukiem

1. Zdefiniowanie i udostępnienie użytkownikom jednej domyślnej kolejki wydruków, wspólnej dla wszystkich urządzeń typu B, C i D z możliwością udostępnienia lokalnych kolejek wg potrzeb.
2. Zachowanie poufności wydruku – wydruk oczekuje na serwerze do czasu zalogowania się użytkownika na urządzeniu i uruchomieniu drukowania (dotyczy urządzeń typu B, C i D).
3. Uwierzytelnianie użytkownika do urządzenia za pomocą PIN wpisanego z konsoli tego urządzenia lub za pomocą karty zbliżeniowej (dotyczy urządzeń typu B, C i D).
4. Wydruk podążający – wydruk może być odebrany przez użytkownika na dowolnym urządzeniu (dotyczy urządzeń typu B, C i D), po zalogowaniu się użytkownika.
5. Kolejka systemowa zainstalowana dla wskazanych przez Zamawiającego użytkowników jako drukarka domyślna. Wydruk na urządzeniu lokalnym bądź lokalnej kolejce będzie możliwy po wykonaniu świadomego wyboru przez użytkownika.
6. Kolejki lokalne mogą zostać zdefiniowane we wskazanych przez Zamawiającego miejscach, w których nie ma zagrożenia przejęcia wydruku przez osoby nieupoważnione. Wydruk wysyłany na taką kolejkę będzie drukowany natychmiast na urządzeniu, z którym dana kolejka jest skojarzona.
7. Możliwość tworzenia wielu kolejek wydruku (różniących się parametrami wydruku – w szczególności takimi jak: format strony, układ, rodzaj papieru, źródło papieru, druk czarno-biały lub kolorowy) obsługiwanych przez jedno urządzenie – wydruki takie muszą być także zliczane w Systemie.
8. Każde urządzenie będzie podłączone do sieci Zamawiającego za pomocą jednego portu Ethernet.
9. Możliwość korzystania z urządzeń musi być zapewniona wyłącznie w efekcie prac konfiguracyjnych w Systemie lub kontrolerze domeny, lub serwerze wydruku współpracującym z Systemem.
10. Możliwość przekierowania pracy o dużej objętości (rozumianej jako wydruki powyżej np. 100 stron) na inne urządzenia.

D. Raportowanie

1. Generowanie statystyk, monitorowanie i rozliczanie kosztów drukowania.
2. Generowanie raportów dotyczących pracy urządzeń, z możliwością agregowania i filtrowania wg różnych parametrów (czas, użytkownik, urządzenie, rodzaj czynności, format papieru itp.).
3. Generowanie raportów dotyczących kosztów pracy urządzeń, a w szczególności kosztów wykonanych wydruków różnego rodzaju (A4, A3, inne, kolorowe, czarno-białe), z możliwością agregowania i filtrowania wg różnych parametrów (czas, użytkownik, urządzenie, rodzaj czynności, centrum kosztowe itp.).
4. Możliwość eksportowania raportów do formatów: HTML, PDF, XLS/XLSX CSV/ODS, XML.

V. Sposób wykonania przedmiotu zamówienia

A. Dostarczanie i instalowanie urządzeń oraz szkolenia

1. Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy uzgodni szczegóły adresacji IP i konfiguracji urządzeń oraz konfiguracji Systemu.
2. Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych od zawarcia umowy skonfiguruje dla Zamawiającego dostęp do elektronicznego systemu zgłoszeń, zwanego dalej Systemem Zgłoszeń, działającego jako serwis WWW i poinstruuje Zamawiającego o sposobie korzystania z niego.
3. Wykonawca w terminie do 14 dni roboczych od dnia zawarcia umowy dostarczy serwer z zainstalowanym Systemem oraz go skonfiguruje i uruchomi w siedzibie Zamawiającego.
4. Wykonawca w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy uzgodni z Zamawiającym harmonogram dostarczania, instalowania i konfigurowania urządzeń w lokalizacjach określonych w Załączniku nr 2c do SIWZ. Czas wykonania czynności objętych harmonogramem nie może być dłuższy niż dwa miesiące.
5. Wykonawca w obecności przedstawiciela Zamawiającego będzie dostarczał urządzenia do ich docelowych lokalizacji – zgodnie z Załącznikiem nr 2c do SIWZ i harmonogramem – oraz skonfiguruje dostęp sieciowy, a następnie skonfiguruje urządzenia do współpracy z Systemem oraz zdefiniuje konta użytkowników.

6. Każde dzierżawione urządzenie zostanie przez Wykonawcę oznaczone umieszczoną w widocznym miejscu czytelną etykietą, zawierającą informacje wg schematu: „Xnnn”, gdzie X to litera typu urządzenia (A, B, C lub D) a nnn to numer instalowanego urządzenia, uzupełniony od lewej zerami (np.: A007) – na podstawie tabeli z Załącznika nr 2c do SIWZ.
7. Każde urządzenie, będące własnością Zamawiającego, wykazane w Załączniku nr 2b do SIWZ, zostanie przez Wykonawcę oznaczone umieszczoną w widocznym miejscu czytelną etykietą, zawierającą informacje wg schematu: „Znnn”, gdzie nnn to numer urządzenia, uzupełniony od lewej zerami (np.: Z007) – na podstawie tabeli z Załącznika nr 2b do SIWZ.
8. Dostęp (bezpośredni i przez sieć) do parametrów pracy urządzenia zostanie zabezpieczony hasłem lub pinem uzgodnionym z przedstawicielem Zamawiającego.
9. Po zainstalowaniu urządzenia w danej lokalizacji, najpóźniej w następnym dniu roboczym Wykonawca przeprowadzi dla osób mających korzystać z urządzenia instruktaż z użytkowania urządzenia w zakresie minimum:
 - włączanie i wyłączanie urządzenia;
 - kopiowanie jedno i dwustronne z podajnika ręcznego i automatycznego z wyborem formatu, trybu kolor lub czarno biały i liczby kopii;
 - uzupełnianie podajników papieru;
 - usuwanie prostych zacięć papieru;
 - skanowanie do zasobu sieciowego jedno i dwustronne z podajnika ręcznego i automatycznego z wyborem trybu kolor lub czarno-biały i ustawieniem podstawowych parametrów przesyłanych plików skanów.
10. Do każdego zainstalowanego urządzenia Wykonawca dołączy krótką (maksymalnie 2 kartki formatu A4) zafoliowaną instrukcję obsługi obejmującej zakres instruktażu.
11. Fakt zainstalowania urządzenia, jego aktywacji, przeprowadzenia szkolenia oraz rozpoczęcia monitorowania przez System zostanie potwierdzony przez przedstawiciela Zamawiającego na wykonanym z urządzenia wydruku z jego stanem (data wydruku, nr seryjny urządzenia, adres IP, adres MAC, nazwa urządzenia, stany liczników, stany tonerów) i adnotacją dotyczącą nadanego urządzeniu numeru i lokalizacji urządzenia.
12. Dla objętych umową urządzeń będących własnością Zamawiającego, wykazanych w Załączniku nr 2b do SIWZ, Wykonawca skonfiguruje dostęp do Systemu. Fakt ten zostanie potwierdzony przez przedstawiciela Zamawiającego na wykonanym z urządzenia wydruku z jego stanem (data wydruku, nr seryjny urządzenia, adres IP, adres MAC, nazwa urządzenia, stany liczników, stany tonerów) i adnotacją dotyczącą lokalizacji.
13. Po zainstalowaniu wszystkich dzierżawionych urządzeń i podłączeniu do Systemu urządzeń Zamawiającego Wykonawca wykona raport z Systemu obejmujący wykaz wszystkich obsługiwanych przez System urządzeń (dzierżawionych i Zamawiającego) oraz zgłosi Zamawiającemu gotowość do odbioru.
14. Zamawiający w terminie do 4 dni roboczych od zgłoszenia gotowości przez Wykonawcę dokona odbioru.
15. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów Zamawiający zgłosi je Wykonawcy, określając jednocześnie termin ich usunięcia.
16. Po usunięciu braków i błędów Wykonawca ponownie zgłasza Zamawiającemu gotowość do odbioru.
17. Z czynności odbioru sporządza się protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy.

B. Obsługiwanie urządzeń i utrzymanie ciągłości

1. Zgłoszenia awarii lub nieprawidłowej pracy urządzeń, żądania wymiany materiałów eksploatacyjnych oraz inne zgłoszenia będą przekazywane przez Zamawiającego przez System Zgłoszeń, o którym mowa w pkt V. A. 2. Stosowanie innej formy komunikacji tj. telefon, fax, e-mail przy obsłudze zgłoszeń dopuszczalne jest wyłącznie w przypadku niedostępności Systemu Zgłoszeń i może być realizowane wyłącznie przez koordynatora Zamawiającego lub osobę przez niego wyznaczoną.
2. Czynności wykonywane przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego będą realizowane w dniach pracy Zamawiającego w godzinach roboczych od 7:30 do 15:30 – po uprzednim uzgodnieniu terminu z koordynatorem Zamawiającego lub osobą przez niego wyznaczoną.
3. Wymiana materiałów eksploatacyjnych oraz usunięcie awarii lub przyczyny nieprawidłowej pracy urządzenia będzie potwierdzane przez pracownika Zamawiającego.

4. W przypadku, gdy usunięcie uszkodzenia lub przyczyny nieprawidłowej pracy urządzenia okaże się niemożliwe w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca na czas naprawy zastąpi urządzenie urządzeniem zastępczym o parametrach nie gorszych, niż określone w Załączniku nr 2a do SIWZ.
5. W przypadku konieczności zabrania urządzenia z siedziby Zamawiającego Wykonawca przed zabraniem zdemontuje dysk urządzenia i pozostawi go w depozycie u Zamawiającego. Dysk zostanie zamontowany w urządzeniu po ponownym zainstalowaniu urządzenia w siedzibie Zamawiającego.
6. W każdym przypadku wycofania urządzenia z siedziby Zamawiającego, w szczególności w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy, Wykonawca zdemontuje dysk urządzenia i pozostawi go Zamawiającemu w celu usunięcia zapisów mogących zawierać dane osobowe lub dane poufne albo dokona usunięcia tych zapisów zgodnie ze standardem IEEE-2600.1-2009.
7. W każdym przypadku zabrania lub wycofania urządzenia z siedziby Zamawiającego lub dostarczenia urządzenia do siedziby Zamawiającego zostanie sporządzony właściwy protokół przekazania.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

.....
pieczęć Wykonawcy

Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/11/2017

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 209 000 EURO pn.:
Usługa utrzymania ciągłości pracy urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych wraz z dzierżawą nowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

FORMULARZ OFEROWANYCH PARAMETRÓW TECHNICZNYCH

Urządzenie typu A

45 sztuk

Nazwa oferowanego urządzenia		
Producent		
Typ/model/kod producenta		
Drukarka czarno-biała A4		
parametr	minimalne wymagania	oferowane parametry
Maksymalny rozmiar nośnika	- A4	
Rozmiar nośnika	- A6-A4	
Podstawowe funkcje	- drukarka - automatyczny druk dwustronny z każdego podajnika	
Technologia wydruku	- dowolna	
Zainstalowana pamięć	- min. 256 MB	
Prędkość drukowania	- min. 40 str /min	
Podajniki papieru	- podajnik główny min. 250 ark. - podajnik boczny (ręczny) min. 100 ark.	
Obsługiwane nośniki	- papier A6 – A4, formaty użytkownika - gramatura 60-160 g/m2	
Złącza zewnętrzne	- USB 2.0 - LAN 10/100/1000	
Rozdzielczość w pionie i poziomie dla drukarki	- drukarka: min. 600x600 dpi	
Inne	- obsługa Active Directory - możliwość zarządzania przez przeglądarkę (protokół HTTPS)	
Wypożyczenie	- kabel zasilający - instrukcja obsługi - sterowniki	

23

Urządzenie typu B

31 sztuk

Nazwa oferowanego urządzenia		
Producent		
Typ/model/kod producenta		
Urządzenie MFP czarno-białe A4		
parametr	minimalne wymagania	oferowane parametry
Maksymalny rozmiar nośnika	- A4	
Rozmiar nośnika	- A6-A4	
Podstawowe funkcje	- drukarka, kopiarka, skaner - automatyczny druk dwustronny z każdego podajnika - automatyczne skanowanie dwustronne z każdego podajnika	
Technologia wydruku	- dowolna, monochromatyczna	
Zainstalowana pamięć i dysk	- pamięć: min. 1 GB - dysk: min. 250 GB - funkcja zabezpieczenia dysku kluczem minimum 256-bitowym	
Prędkość drukowania, kopiowania A4	- min. 40 str/min	
Dopuszczalne obciążenie miesięczne	- min. 100 000 str.	
Podajniki papieru	- automatyczny podajnik dokumentów na min. 50 ark. - podajnik główny min. 500 ark. - podajnik boczny min. 100 ark.	
Obsługiwane nośniki	- papier A6 – A4, formaty użytkownika - gramatura 60-120 g/m2	
Złącza zewnętrzne	- USB 2.0 - LAN 10/100/1000 - port USB hosta	
Skaner dla dokumentów A4	- kolorowy, sieciowy - skanowanie do: USB, e-mail, zasobu sieciowego SMB - skanowanie do formatów JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, kompaktowy PDF	
Rozdzielczość w pionie i poziomie dla drukarki i skanera	- drukarka: min. 600x600 dpi - skaner: min. 600x600 dpi	
Szybkość skanowania w kolorze	- min. 25 str/min	
Rozmiar org. skanowania	- A4	
Inne	- dotykowy panel sterowania minimum 7 cali. - funkcja bezpiecznego drukowania, możliwość zamontowania czytnika kart zbliżeniowych w standardzie MIFARE - automatyczne usuwanie danych z pamięci.	

24

	- obsługa Active Directory - możliwość zarządzania przez przeglądarkę (protokół HTTPS)	
Wypożyczenie	- komplet materiałów eksploatacyjnych - kabel zasilający - instrukcja obsługi - sterowniki	

Urządzenie typu C

44 sztuki

Nazwa oferowanego urządzenia		
Producent		
Typ/model/kod producenta		
Urządzenie MFP kolorowe A3		
parametr	minimalne wymagania	oferowane parametry
Maksymalny rozmiar nośnika	- A3	
Rozmiar nośnika	- A6-A3	
Podstawowe funkcje	- drukarka, kopiarka, skaner - automatyczny druk dwustronny z każdego podajnika - automatyczne skanowanie dwustronne z każdego podajnika	
Technologia wydruku	- dowolna, kolorowa	
Zainstalowana pamięć i dysk	- pamięć: min. 2GB - dysk: min. 250 GB - funkcja zabezpieczenia dysku kluczem minimum 256-bitowym	
Prędkość drukowania, kopiowania A4, A3	- A4: min. 25 str/min - A3: min. 10 str/min	
Dopuszczalne obciążenie miesięczne	- min. 40 000 str.	
Podajniki papieru	- automatyczny podajnik dokumentów na min. 100 ark. - podajnik nr 1 min. 500 ark. - podajnik nr 2 min. 500 ark. - podajnik boczny min. 50 ark.	
Obsługiwane nośniki	- papier A3, A4, B4, B5, koperty - gramatura 60-250 g/m2	
Złącza zewnętrzne	- USB 2.0 - LAN 10/100/1000 - port hosta USB	
Skaner dla dokumentów A3 i A4	- kolorowy, sieciowy - skanowanie do: USB, e-mail, zasobu sieciowego SMB - skanowanie do formatów JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, kompaktowy PDF	
Minimalna rozdzielczość w pionie i poziomie dla drukarki i skanera	- drukarka: 600x600 dpi - skaner: 600x600 dpi	
Szybkość skanowania	- A4: min. 80 str/min	
Rozmiar org. skanowania	- A4 - A3	

25

Inne	- personalizowany panel LCD 8 cali - funkcja bezpiecznego drukowania (możliwość zamontowania czytnika kart zbliżeniowych w standardzie MIFARE) - automatyczne usuwanie danych z pamięci - obsługa Active Directory - możliwość zarządzania przez przeglądarkę (protokół HTTPS)	
Wypożyczenie	- komplet materiałów eksploatacyjnych - kabel zasilający - instrukcja obsługi - sterowniki - dedykowany przez producenta stół - podstawa na kółkach	

Urządzenie typu D

2 sztuki

Nazwa oferowanego urządzenia		
Producent		
Typ/model/kod producenta		
Urządzenie MFP kolorowe A3		
parametr	minimalne wymagania	oferowane parametry
Maksymalny rozmiar nośnika	- A3	
Rozmiar nośnika	- A6-A3	
Podstawowe funkcje	- drukarka, kopiarka, skaner - automatyczny druk dwustronny z każdego podajnika - automatyczne skanowanie dwustronne z każdego podajnika	
Technologia wydruku	- dowolna, kolorowa	
Zainstalowana pamięć i dysk	- pamięć: min. 4 GB - dysk: min. 250 GB - funkcja zabezpieczenia dysku kluczem minimum 256-bitowym	
Prędkość drukowania, kopiowania A4, A3	- A4: min. 50 str/min - A3: min. 25 str/min	
Dopuszczalne obciążenie miesięczne	- min. 190 000 str.	
Podajniki papieru	- automatyczny podajnik dokumentów na min. 100 ark. - podajnik nr 1 min. 500 ark. - podajnik nr 2 min. 500 ark. - podajnik nr 3 min. 2000 ark. - podajnik boczny min. 50 ark.	
Obsługiwane nośniki	- papier A3, A4, B4, B5, koperty - gramatura 60-250 g/m2	
Złącza zewnętrzne	- USB 2.0 - LAN 10/100/1000 - port hosta USB	
Zainstalowane opcje	- finiszier broszurujący, 60-arkuszowy zszywacz, 20-arkuszowa wykańczarka broszur	

26

	- pojemność odbiorcza: min. 2500 ark.	
Skaner dla dokumentów A3 i A4	- kolorowy, sieciowy - skanowanie do: USB, e-mail, zasobu sieciowego SMB - skanowanie do formatów JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, kompaktowy PDF	
Rozdzielczość w pionie i poziomie dla drukarki i skanera	- drukarka: min. 600x600 dpi - skaner: min. 600x600 dpi	
Szybkość skanowania	- A4: min. 80 str/min	
Rozmiar org. skanowania	- A4 - A3	
Inne	- personalizowany panel LCD 8 cali - funkcja bezpiecznego drukowania (możliwość zamontowania czytnika kart zbliżeniowych w standardzie MIFARE) - automatyczne usuwanie danych z pamięci - obsługa Active Directory - możliwość zarządzania przez przeglądarkę (protokół HTTPS)	
Wypożyczenie	- komplet materiałów eksploatacyjnych - kabel zasilający - instrukcja obsługi - sterowniki - dedykowany przez producenta stolik - podstawa na kółkach	

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

.....
pieczęć Wykonawcy

Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/11/2017

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 209 000 EURO pn.:
Usługa utrzymania ciągłości pracy urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych wraz z dzierżawą nowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

WYKAZ URZĄDZEŃ BĘDĄCYCH WŁASNOŚCIĄ ZAMAWIAJĄCEGO

Lp.	Model	Jednostka organizacyjna	Pomieszczenie	Rok produkcji
1	HP ColorLaserJet Pro M477fdw	Sekcja Administracji – Żeński Dom Studencki	AŻ-10	2016
2	Konica Minolta Bizhub 211	Sekretariat Instytutu Biotechnologii	BT-011	2011
3	Konica Minolta Bizhub C284e	Biblioteka Uniwersytecka	BU-305	2015
4	Ricoh MP2553 sn: E744KC50044	Biblioteka Uniwersytecka	BU-305	2015
5	Ricoh MP2553 sn: E744KC50394	Biblioteka Uniwersytecka	BU-305	2015
6	HP LaserJet Pro M102w	Biblioteka Uniwersytecka	BU-111	2016
7	HP LaserJet Pro M102w	Biblioteka Uniwersytecka	BU-114	2016
8	HP LaserJet Pro M426fdw	Biblioteka Uniwersytecka	BU-212	2016
9	Konica Minolta BizHub 227	Dziekanat Wydziału Prawa	C-725	2017
10	HP LaserJet Pro M426fdw	Sekcja Konserwacji i Remontów CJPII piwnica	C-3	2016
11	HP ColorLaserJet Pro M477fdw	Sekretariat Dyrektora Administracyjnego	C-204	2016
12	HP LaserJet Pro M426fdw	Dział Gospodarki Mieniem	C-216	2016
13	HP ColorLaserJet Pro M477fdw	Dział Zamówień Publicznych	C-222	2017
14	Konica Minolta BizHub 227	Dziekanat Wydziału Nauk Społecznych	C-548	2017
15	HP LaserJet Pro M426fdw	Sekretariat Collegium MISH	CN-012	2016
16	Konica Minolta BizHub 227	Sekcja Obsługi Badań i Krajowych Projektów Naukowych	CN-015	2017
17	Konica Minolta C258	Sekcja Funduszy Strukturalnych	CN-201	2017
18	HP LaserJet Pro M426fdw	Centrum Polsko-Chińskie	CN-216	2016
19	HP LJ M402dn	Sekcja Funduszy Strukturalnych	CTW-06	2016
20	HP ColorLaserJet Pro M477fdw	Centrum Transferu wiedzy	CTW-09	2016
21	HP LaserJet Pro M426fdw	Sekcja ds. Zarządzania Infrastrukturą Lokalową	CTW-21	2016

Lp.	Model	Jednostka organizacyjna	Pomieszczenie	Rok produkcji
22	HP LaserJet Pro M426fdw	Dział Zamówień Publicznych -- Magazyn	GG-013	2017
23	HP PageWide Pro 477dw	Kancelaria Rektorska	GG-120	2017
24	Konica Minolta C258	Kancelaria Rektorska	GG-120	2017
25	Konica Minolta BizHub 227	Sekcja Rachuby Płac	GG-04	2017
26	HP ColorLaserJet Pro M477fdw	Dział Komunikacji	GG-103	2016
27	HP LaserJet Pro M426fdw	Dział Administracji Obiektami	GG-106	2016
28	HP ColorLaserJet Pro M477fdw	Sekretariat Prorektora ds. studenckich	GG-135	2017
29	HP ColorLaserJet Pro M477fdw	Sekretariat Prorektora ds. nauki i kontaktów międzynarodowych	GG-138	2016
30	Konica Minolta 215	Dział Kształcenia	GG-200	2014
31	HP LaserJet Pro M426fdw	Instytut Filologii Germańskiej	GG-326	2016
32	Konica Minolta 215	Instytut Filologii Germańskiej	GG-326	2014
33	HP ColorLaserJet Pro M477fdw	Instytut Historii Sztuki	GG-337	2016
34	HP LaserJet Pro M426fdw	Wydział Zamiejscowy w Stalowej Woli	OFK-02	2016
35	Konica Minolta C258	Dział Zamówień Publicznych	C-223	2017
36	Konica Minolta C258	Uniwersytet Otwarty	GG-109a	2017
37	HP PageWide Pro 477dw	Uniwersyteckie Centrum Studiów Podyplomowych i Doskonalenia Zawodowego	C-314	2017
38	HP LaserJet Pro M402 DW	Dział Kształcenia	CN-004	2017
39	HP LaserJet Pro M402 DW	Dział Kształcenia	CN-004	2017

Stan liczników poszczególnych urządzeń Zamawiający udostępni na żądanie Wykonawcy.

Wykaz budynków, w których znajdują się urządzenia

Lp.	Symbol	Nazwa	Adres	Liczba urządzeń
1	BU	Biblioteka Uniwersytecka	ul. Chopina 27, Lublin	6
2	BT	Biotechnologia	ul. Konstantynów 1, Lublin	1
3	C	Collegium Jana Pawła II	Al. Raławickie 14, Lublin	8
4	CN	Collegium Norwidianum	Al. Raławickie 14, Lublin	6
5	CTW	Centrum Transferu Wiedzy	Al. Raławickie 14, Lublin	3
6	GG	Gmach Główny	Al. Raławickie 14, Lublin	13
7	OFK	Stalowa Wola	ul. Ofiar Katynia 6a, Stalowa Wola	1
8	AŻ	Żeński Dom Akademicki	ul. Konstantynów 1d, Lublin	1
		WSZYSTKIE		39

.....
pieczęć Wykonawcy

Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/11/2017

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 209 000 EURO pn.:
Usługa utrzymania ciągłości pracy urzędów drukujących i wielofunkcyjnych wraz z dzierżawą nowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

WYKAZ URZĄDZEŃ DZIERŻAWIONYCH I ICH LOKALIZACJI

Lp.	Lokalizacja	Nr pomieszczenia	Typ urzędu
1	Księgowość – Dział Finansowy – Sekcja Rachuby Płac	GG-004	A
2	Księgowość – Z-ca Kwestora/Głównego Księgowego	GG-005	A
3	Księgowość – Dział Finansowy – Przelewy	GG-006	A
4	Księgowość – Dział Finansowy – Przelewy	GG-007	C
5	Księgowość – Dział Finansowy – Likwidatura	GG-008	A
6	Księgowość – Dział Finansowy – Sekcja Analiz Budżetowych	GG-048	A
7	Księgowość – Dział Finansowy -Sekcja Analiz Budżetowych	GG-049	C
8	Księgowość – Kwestor	GG-050	A
9	Księgowość – Dział Księgowości	GG-051	C
10	Księgowość – Dział Księgowości	GG-052	A
11	Księgowość – Dział Księgowości	GG-053	C
12	Księgowość – Dział Księgowości	GG-054	C
13	Dział Obsługi Badań i Rozwoju Uniwersytetu – Sekcja Funduszy Strukturalnych	GG-100	C
14	Dział Komunikacji	GG-100	B
15	Kancelaria Ogólna	GG-104	B
16	Dział Administracji Obiektami KUL	GG-105	C
17	Dział Administracji Obiektami KUL	GG-106	A
18	Uniwersytet Otwarty KUL	GG-109A	C
19	Dział Komunikacji – Biuro Rzecznika Prasowego	GG-109B	C
20	Sekretariat Szkoły Języka i Kultury Polskiej	GG-111	C
21	Sekretariat Prorektora ds. kształcenia	GG-117	C
22	Dział Organizacyjno-Prawny	GG-125	C
23	Dział Organizacyjno-Prawny	GG-125	A
24	Dział Organizacji Systemu Wewnętrznej Informacji Finansowej	GG-126	B
25	Biuro Karier	GG-131	C
26	Sekretariat Prorektora d/s Administracji i Finansów	GG-133	C
27	Dział Spraw Pracowniczych – Zespół D/S Umów Cywilno-Prawnych	GG-140	A
28	Dział Spraw Pracowniczych – Sekcja Pracowników Niebędących Nauczycielami Akademickimi	GG-141	A

Lp.	Lokalizacja	Nr pomieszczenia	Typ urządzenia
29	Dział Spraw Pracowniczych – Sekcja Nauczycieli Akademickich	GG-142	A
30	Dział Spraw Pracowniczych – Sekcja Spraw Socjalnych	GG-142b	C
31	Dział Teleinformatyczny – Sekcja Rozwoju Oprogramowania	GG-143	C
32	Wydział Nauk Humanistycznych – Dziekanat	GG-145	C
33	Wydział Nauk Humanistycznych – Dziekanat	GG-146	A
34	Wydział Nauk Humanistycznych – Dziekanat	GG-147	A
35	Biuro Współpracy z Zagranicą	GG-203	A
36	Biuro Współpracy z Zagranicą	GG-203	C
37	Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych	GG-230A	D
38	Sekretariat Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych	GG-230B	A
39	Wydział Filozofii – Dziekanat	GG-251	A
40	Wydział Filozofii – Dziekanat	GG-251	C
41	Wydział Nauk Humanistycznych – Sekretariat Instytut Historii Sztuki	GG-337	B
42	Wydział Nauk Humanistycznych – Sekretariat Instytutu Filologii Romańskiej	GG-345	C
43	Wydział Nauk Humanistycznych – Sekretariat Instytutu Filologii Klasycznej	GG-364	C
44	Dział Komunikacji – Pracownia Multimedialna	GG-401	C
45	Kancelaria Ogólna	C-05	A
46	Wewnętrzna Straż Porządkowa	C-010	A
47	Sekretariat Dyrektora Administracyjnego	C-204	C
48	Dział Gospodarki Mieniem	C-208	A
49	Archiwum Uniwersyteckie – Dyrektor	C-212	C
50	Dział Gospodarki Mieniem	C-216	C
51	Dział Inwestycji i Remontów	C-221	C
52	Dział Zamówień Publicznych	C-223	A
53	Dział Zamówień Publicznych	C-223	A
54	Dział Inwestycji i Remontów	C-223A	B
55	Dział Zamówień Publicznych	C-224	C
56	Biuro Komisji NSZZ Solidarność	C-233	A
57	Dział Kontroli Wewnętrznej	C-236	B
58	Audyt wewnętrzny	C-241	B
59	Centrum Studiów Podyplomowych	C-314	A
60	Centrum Studiów Podyplomowych	C-316	D
61	Centrum Studiów Podyplomowych	C-316	B
62	Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	C-324A	B
63	Wydział Nauk Społecznych – Sekretariat Instytutu Psychologii	C-340	B
64	Wydział Nauk Społecznych – Sekretariat Instytutu Socjologii	C-343	B
65	Wydział Nauk Społecznych – Sekretariat Instytutu Ekonomii i Zarządzania	C-426	C

Lp.	Lokalizacja	Nr pomieszczenia	Typ urządzenia
66	Wydział Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji – Sekretariat Instytutu Prawa Kanonicznego	C-530	B
67	Wydział Nauk Społecznych – Dziekanat	C-542	A
68	Wydział Nauk Społecznych – Dziekanat	C-543	A
69	Wydział Nauk Społecznych – Dziekanat	C-544	A
70	Wydział Nauk Społecznych – Dziekanat	C-547	A
71	Dział Teleinformatyczny – Sekcja Utrzymania Systemów	C-603	B
72	Wydział Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji – Sekretariat Instytutu Prawa	C-705A	B
73	Wydział Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji – Dziekanat	C-727	A
74	Wydział Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji – Sekretariat Dziekana	C-739	B
75	Wydział Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji – Dziekanat	C-740	A
76	Wydział Teologii – Sekretariat Instytutu Nauk o Rodzinie	C-813	B
77	Wydział Teologii – Dziekanat	C-841	C
78	Wydział Teologii – Dziekanat	C-841A	A
79	Dział Studenckich Spraw Socjalnych	CN-001	B
80	Dział Studenckich Spraw Socjalnych	CN-001A	A
81	Dział Studenckich Spraw Socjalnych	CN-001B	A
82	Dział Studenckich Spraw Socjalnych	CN-002A	C
83	Dział Kształcenia – Sekcja Obsługi Kandydatów i Studentów	CN-04	A
84	Wydział Nauk Humanistycznych – Sekretariat Instytutu Filologii Słowiańskich	CN-011	B
85	Dział Obsługi Badań i Rozwoju Uniwersytetu – Sekcja Obsługi Badań i Krajowych Projektów Naukowych	CN-014	A
86	Wydział Nauk Humanistycznych – Sekretariat Instytut Historii	CN-114	B
87	Dział Obsługi Badań i Rozwoju Uniwersytetu – Sekcja Funduszy Strukturalnych	CN-201	A
88	Dział Obsługi Badań i Rozwoju Uniwersytetu – Sekcja Funduszy Strukturalnych	CN-201	B
89	Wydział Nauk Humanistycznych – Dziekanat	CN-210	B
90	Wydział Nauk Humanistycznych – Sekretariat Instytutu Filologii Polskiej	CN-214	B
91	Dział Teleinformatyczny – Sekcja Interwencji i Wsparcia	CN-223	C
92	Dział Obsługi Badań i Rozwoju Uniwersytetu – Sekcja ds. Komercjalizacji Wiedzy i Technologii	CTW-6	B
93	Dział Kształcenia – Sekcja Jakości Kształcenia	CTW-16	C
94	Dział Kształcenia – Sekcja Jakości Kształcenia	CTW-16	A
95	Dział Administracji Obiektami KUL – Sekcja Zarządzania Infrastrukturą Lokalową	CTW-19	C
96	Biuro Studentów z Niepełnosprawnością	CTW-43	C
97	Konwikt	73	B
98	Biblioteka – Sekretariat	BU-112	C
99	Wydział Nauk Społecznych – Sekretariat Instytutu Politologii i Stos. Międzynarod.	DMMII-113	C
100	Wydział Nauk Społecznych – Dziekanat	DMMII-200	B
101	Wydział Nauk Społecznych – Sekretariat Instytutu Pedagogiki	DMMII-201	B

Lp.	Lokalizacja	Nr pomieszczenia	Typ urządzenia
102	Hala Sportowa	HS-107	C
103	Interdyscyplinarne Centrum Badań Naukowych – Sekretariat	1J	B
104	Dom Akademicki Żeński	AŻ-10	C
105	Dom Akademicki Męski Niecała 8		B
106	Dom Akademicki Męski Konstantynów 1	AMK-6	B
107	Dział Zamówień Publicznych – Magazyn Konstantynów		A
108	Wydawnictwo Magazyn	WMP-05a	A
109	Dział Administracji Obiektami KUL	WMP-013	A
110	Wydział Matematyki, Informatyki i Architektury Krajobrazu – Dziekanat	WMP-314	A
111	Wydział Matematyki, Informatyki i Architektury Krajobrazu – Dziekanat	WMP-314	C
112	Wydział Biotechnologii i Nauk o Środowisku – Dziekanat	WMP-606	C
113	Wydział Biotechnologii i Nauk o Środowisku – Dziekanat	WMP-607C	A
114	Wydawnictwo	WMP-703	A
115	Wydawnictwo	WMP-705	C
116	Dział Obsługi Wydziału Zamiejscowego Prawa i Nauk o Społeczeństwie w Stalowej Woli	2	C
117	Dział Obsługi Wydziału Zamiejscowego Prawa i Nauk o Społeczeństwie w Stalowej Woli	IM-213	B
118	Dział Obsługi Wydziału Zamiejscowego Prawa i Nauk o Społeczeństwie w Stalowej Woli – Żeński Dom Studencki	25	A
119	Wydział Nauk Społecznych – Sekretariat Instytutu Pedagogiki	OFK6a-05	B
120	Wydział Zamiejscowy Prawa i Nauk o Społeczeństwie w Stalowej Woli – Dziekanat	11	A
121	Wydział Zamiejscowy Prawa i Nauk o Społeczeństwie w Stalowej Woli – Dziekanat	IM-002	C
122	Wydział Zamiejscowy Prawa i Nauk o Społeczeństwie w Stalowej Woli – Dziekanat	11	C

Wykaz budynków, w których będą zlokalizowane urządzenia

Lp.	Symbol	Nazwa	Adres	Liczba urządzeń
1	GG	Gmach Główny	Al. Racławickie 14, Lublin	44
2	C	Collegium Jana Pawła II	Al. Racławickie 14, Lublin	34
3	CN	Collegium Norwidianum	Al. Racławickie 14, Lublin	13
4	CTW	Centrum Transferu Wiedzy	Al. Racławickie 14, Lublin	5
5	Konwikt	Konwikt	Al. Racławickie 14, Lublin	1
6	BU	Biblioteka Uniwersytecka	ul. Chopina 27, Lublin	1
7	WMP	Budynek WMliAK	ul. Konstantynów 1, Lublin	8
8	ICBM	ICBM	ul. Konstantynów 1, Lublin	1
9	HS	Hala Sportowa	ul. Konstantynów 1, Lublin	1
10	AŻ	Żeński Dom Akademicki	ul. Konstantynów 1d, Lublin	1

Lp.	Symbol	Nazwa	Adres	Liczba urzędzeń
11	DAMK	Dom Akademicki Męski	ul. Konstantynów 1d, Lublin	1
12		Magazyn	ul. Konstantynów 1, Lublin	1
13	DAMN	Dom Akademicki Męski	ul. Niecała 8, Lublin	1
14	DMMII	Budynek Droga Męczenników Majdanka 70/2	Droga Męczenników Majdanka 70, Lublin	3
15		budynki w Stalowej Woli	Stalowa Wola	7
		WSZYSTKIE		122

WZÓR UMOWY

UMOWA NR

zawarta w..... w dniu pomiędzy:
Katolickim Uniwersytetem Lubelskim Jana Pawła II z siedzibą Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, NIP: 712-016-10-05, REGON: 000514064 – zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**” – reprezentowanym przez:

.....
a
.....
.....
zwany/m/ą dalej „**WYKONAWCĄ**”- reprezentowanym/ą przez
.....

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. -Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) – nr postępowania AZP-240/PN-p209/11/2017.

§1

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego **usługę utrzymania ciągłości pracy urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych wraz z dzierżawą nowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.**
Usługa będzie realizowana poprzez dzierżawę urządzeń drukujących (drukarki i urządzenia wielofunkcyjne) wraz ze świadczeniem kompleksowej obsługi serwisowej dzierżawionych urządzeń oraz urządzeń będących w posiadaniu Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.
2. Łączną ilość poszczególnego rodzaju usług oraz asortymentu wchodzących w skład przedmiotu zamówienia oraz szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia zawierają Załączniki nr 1 i 2 do Umowy. Podana ilość towaru jest ilością szacunkową. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej ilości towaru lub rezygnacji z niektórych urządzeń, w zależności od potrzeb Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania min. 80 % wartości przedmiotu umowy, realizacja pozostałych 20% uzależniony będzie od bieżących potrzeb Zamawiającego, co nie może stanowić podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy z tytułu niezrealizowanej części umowy.
4. Z tytułu zmniejszenia zakresu zamówienia Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne prawa do rekompensaty, a zamówienie mniejszej ilości produktów powinno pozostać bez wpływu na wysokość cen jednostkowych.
5. Limitem określającym górną granicę świadczenia, do którego zobowiązany jest Wykonawca na rzecz Zamawiającego w ramach niniejszej umowy jest jej wartość brutto określona w § 8 ust. 1 niniejszej umowy.
6. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Zamawiający wymaga, aby wszystkie czynności związane z realizacją usługi określonej w ust. 1, a w szczególności obsługa serwisowa, były wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do :
 - 1) wydzierżawienia nowych urządzeń drukujących i kopiująco-skanujących:
 - a) typu A - 45 szt.
 - b) typu B - 31 szt.
 - c) typu C - 44 szt.
 - d) typu D - 2 szt.
 - 2) instalacji, uruchomienia, wdrożenia i przeprowadzenia testów poprawności działania dzierżawionych urządzeń, współpracujących z Systemem monitorowania urządzeń i zarządzania drukiem;
 - 3) dostawy i uruchomienia Systemu monitorowania urządzeń i zarządzania drukiem, zwanego dalej Systemem;
 - 4) przeprowadzenia instruktażu użytkownika urządzeń i obsługi Systemu;

- 5) utrzymania stałej sprawności technicznej i gotowości urządzeń dzierżawionych, sukcesywnej dostawy niezbędnej ilości materiałów eksploatacyjnych i przeprowadzania niezbędnych czynności serwisowych oraz zapewnienie właściwej jakości wykonywanych przez nie wydruków;
- 6) utrzymania stałej sprawności technicznej i gotowości urządzeń będących własnością Zamawiającego, wykazanych w załączniku nr 3 do umowy, sukcesywnej dostawy niezbędnej ilości materiałów eksploatacyjnych i przeprowadzania niezbędnych czynności serwisowych oraz zapewnienia właściwej jakości wykonywanych przez nie wydruków;
- 7) czynności określone w pkt 2, 3 i 4 Wykonawca będzie wykonywał zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w załączniku nr 1 do umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada stosowne kwalifikacje i uprawnienia wymagane odpowiednimi przepisami prawa, niezbędne dla realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wynikłe z tytułu nieprawdziwości powyższego oświadczenia, powstałe bezpośrednio lub pośrednio po stronie Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z wymogami określonymi w umowie i załącznikach, z należytą starannością i uczciwością, najlepszą wiedzą oraz dobrą praktyką.

§ 3

1. Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy uzgodni szczegóły adresacji IP i konfiguracji urządzeń oraz konfiguracji Systemu.
2. Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych od zawarcia umowy skonfiguruje dla Zamawiającego dostęp do elektronicznego systemu zgłoszeń, zwanego dalej Systemem Zgłoszeń, działającego jako serwis WWW i poinstruuje Zamawiającego o sposobie korzystania z niego.
3. Wykonawca w terminie do 14 dni roboczych od dnia zawarcia umowy dostarczy serwer z zainstalowanym Systemem oraz go skonfiguruje i uruchomi w siedzibie Zamawiającego.
4. Wykonawca w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy uzgodni z Zamawiającym harmonogram dostarczania, instalowania i konfigurowania co najmniej 80 % liczby urządzeń określonych w załączniku nr 2 do umowy. Czas wykonania czynności objętych harmonogramem nie może być dłuższy niż dwa miesiące. Pozostałe urządzenia będą dostarczane przez Wykonawcę na podstawie odrębnych zamówień Zamawiającego, w zależności od jego potrzeb.
5. Wykonawca w obecności przedstawiciela Zamawiającego będzie dostarczał urządzenia do ich docelowych lokalizacji – zgodnie z załącznikiem nr 4 do umowy i harmonogramem – oraz skonfiguruje dostęp sieciowy, a następnie skonfiguruje urządzenia do współpracy z Systemem oraz zdefiniuje konta użytkowników.
6. Po zainstalowaniu urządzenia w danej lokalizacji, najpóźniej w następnym dniu roboczym Wykonawca przeprowadzi dla osób mających korzystać z urządzenia instruktaż z użytkowania urządzenia.
7. Do każdego zainstalowanego urządzenia Wykonawca dołączy krótką (maksymalnie 2 kartki formatu A4) zafoliowaną instrukcję obsługi obejmującą zakres instruktażu.
8. Fakt zainstalowania urządzenia, jego aktywacji, przeprowadzenia szkolenia oraz rozpoczęcia monitorowania przez System zostanie potwierdzony przez przedstawiciela Zamawiającego na wykonanym z urządzenia wydruku z jego stanem (data wydruku, nr seryjny urządzenia, adres IP, adres MAC, nazwa urządzenia, stany liczników, stany tonerów) i adnotacją dotyczącą nadanego urządzeniu numeru i lokalizacji urządzenia.
9. Dla objętych umową urządzeń będących własnością Zamawiającego, wykazanych w załączniku nr 3 do umowy, Wykonawca skonfiguruje dostęp do Systemu. Fakt ten zostanie potwierdzony przez przedstawiciela Zamawiającego na wykonanym z urządzenia wydruku z jego stanem (data wydruku, nr seryjny urządzenia, adres IP, adres MAC, nazwa urządzenia, stany liczników, stany tonerów) i adnotacją dotyczącą lokalizacji.
10. Po zainstalowaniu wszystkich dzierżawionych urządzeń wykazanych w harmonogramie i podłączeniu do Systemu urządzeń Zamawiającego Wykonawca wykona raport z Systemu obejmujący wykaz wszystkich obsługiwanych przez System urządzeń (dzierżawionych i Zamawiającego) oraz zgłosi Zamawiającemu gotowość do odbioru.
11. Zamawiający w terminie 4 dni roboczych od zgłoszenia gotowości przez Wykonawcę dokona odbioru.
12. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów Zamawiający zgłosi je Wykonawcy, określając jednocześnie termin ich usunięcia.

13. Po usunięciu braków i błędów Wykonawca ponownie zgłasza Zamawiającemu gotowość do odbioru.
14. Z czynności odbioru sporządza się protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy.
15. W przypadku złożenia przez Zamawiającego odrębnego zamówienia, o którym mowa w ust. 4, Wykonawca dostarczy zamówione urządzenie i wykona czynności opisane w ust. 5-8 w terminie 14 dni roboczych od otrzymania zamówienia.

§ 4

1. Zgłoszenia awarii lub nieprawidłowej pracy urządzeń, żądania wymiany materiałów eksploatacyjnych oraz inne zgłoszenia będą przekazywane przez Zamawiającego przez System Zgłoszeń, o którym mowa w § 3 ust. 2. Stosowanie innej formy komunikacji tj. telefon, fax, e-mail przy obsłudze zgłoszeń dopuszczalne jest wyłącznie w przypadku niedostępności Systemu Zgłoszeń i może być realizowane wyłącznie przez koordynatora Zamawiającego lub osobę przez niego wyznaczoną.
2. Czynności wykonywane przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego będą realizowane w dniach pracy Zamawiającego w godzinach roboczych od 7:30 do 15:30 – po uprzednim uzgodnieniu terminu z koordynatorem Zamawiającego lub osobą przez niego wyznaczoną.
3. Wykonawca będzie wymieniał materiały eksploatacyjne w terminie **godzin roboczych** od momentu zgłoszenia w Systemie Zgłoszeń.
4. Wykonawca będzie usuwał awarie i przyczyny nieprawidłowej pracy urządzeń w terminie **godzin roboczych** od momentu zgłoszenia w Systemie Zgłoszeń.
5. Wykonanie czynności, o których mowa w pkt 3 i 4 będzie potwierdzane przez pracownika Zamawiającego.
6. W przypadku, gdy usunięcie uszkodzenia lub przyczyny nieprawidłowej pracy urządzenia okaże się niemożliwe w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca na czas naprawy zastąpi urządzenie urządzeniem zastępczym o parametrach nie gorszych, niż określone w załączniku nr 2 do umowy, w terminie **godzin roboczych** od momentu zgłoszenia w Systemie Zgłoszeń.
7. W przypadku konieczności zabrania urządzenia z siedziby Zamawiającego Wykonawca przed zabraniem zdemontuje dysk urządzenia i pozostawi go w depozycie u Zamawiającego. Dysk zostanie zamontowany w urządzeniu po ponownym zainstalowaniu urządzenia w siedzibie Zamawiającego.
8. W każdym przypadku wycofania urządzenia z siedziby Zamawiającego, w szczególności w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy, Wykonawca zdemontuje dysk urządzenia i pozostawi go Zamawiającemu w celu usunięcia zapisów mogących zawierać dane osobowe lub dane poufne albo dokona usunięcia tych zapisów zgodnie ze standardem IEEE-2600.1-2009.
9. W każdym przypadku zabrania lub wycofania urządzenia z siedziby Zamawiającego lub dostarczenia urządzenia do siedziby Zamawiającego zostanie sporządzony właściwy protokół przekazania.

37

§ 5

1. Zamawiający zobowiązuje się:
 - 1) eksploatować urządzenia zgodnie z ich przeznaczeniem, zasadami eksploatacji określonymi w instrukcjach obsługi dostarczonych wraz z urządzeniami oraz z przekazanymi Zamawiającemu zaleceniami producenta i serwisu;
 - 2) korzystać wyłącznie z materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych dostarczanych przez Wykonawcę w ramach niniejszej umowy;
 - 3) udostępniać urządzenia do przeglądów lub napraw w dniach pracy Zamawiającego w godzinach roboczych od 7:30 do 15:30 – po uprzednim uzgodnieniu terminu z koordynatorem Zamawiającego lub osobą przez niego wyznaczoną;
 - 4) wykonanie wszelkich czynności serwisowych zlecać wyłącznie Wykonawcy.
2. Wykonawca na swój koszt ubezpieczy urządzenia na cały czas ich pozostawiania w siedzibie Zamawiającego.
3. Ubezpieczeniem objęte są szkody polegające na bezpośredniej utracie, zniszczeniu lub uszkodzeniu urządzeń na skutek zaistnienia przypadkowego i nieprzewidzianego zdarzenia.
4. W razie zaistnienia zdarzenia, które spowodowało utratę, zniszczenie lub uszkodzenie ubezpieczonego urządzenia, Zamawiający:
 - 1) użyje wszelkich dostępnych mu środków w celu zmniejszenia szkody i zabezpieczenia urządzenia przed dalszą szkodą;

- 2) bezzwłocznie zawiadomi Wykonawcę o zaistniałym zdarzeniu;
- 3) w przypadku, kiedy zaistnieje podejrzenie, że zdarzenie nastąpiło w rezultacie świadomego działania, którego celem było wyrządzenie szkody lub w przypadku istnienia innych znamion przestępstwa, bezzwłocznie zawiadomi policję;
- 4) zachowa wszystkie uszkodzone części, o ile będą one w jego posiadaniu;
- 5) udostępni Wykonawcy i przedstawicielom ubezpieczyciela dokumenty, dotyczące danego urządzenia, które mogą okazać się niezbędne do ustalenia okoliczności powstania szkody oraz określenia wysokości odszkodowania;
- 6) umożliwi Wykonawcy i przedstawicielom ubezpieczyciela wejście na teren Zamawiającego oraz dokonanie inspekcji obiektów, w których zaszło zdarzenie.

§ 6

1. W terminie 30 dni roboczych od dnia zakończenia umowy Zamawiający wyda urządzenia upoważnionemu pracownikowi Wykonawcy w stanie nie pogorszonym – z uwzględnieniem normalnego zużycia, wynikającego z prawidłowej eksploatacji.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za normalne zużycie urządzeń.
3. Terminy odbioru poszczególnych urządzeń Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.
4. Fakt wydania urządzeń Wykonawcy oraz ich stan zostanie potwierdzony protokołem przekazania.
5. Na 30 dni przed zakończeniem umowy Zamawiający wskaże urządzenia, które zdecydował się odkupić od Wykonawcy. Wskazane urządzenia nie będą przedmiotem działań czyszczenia dysków, o którym mowa w § 4 ust. 8 umowy.
6. Cena wykupu urządzeń określona jest w załączniku nr 5 do umowy.

§ 7

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia wynosi **36 miesięcy od dnia podpisania umowy**.
2. Ww. termin może ulec skróceniu w razie wyczerpania całości wartości umowy, bądź też wyczerpania 80% wartości umowy i braku zapotrzebowania ze strony Zamawiającego. Termin umowy może ulec przedłużeniu w przypadku, gdy do upływu terminu jej obowiązywania nie zostanie wyczerpane 80% wartości umowy przez Zamawiającego, bądź też istnieje zapotrzebowanie na realizację 100% wartości umowy, a upłynął termin na wykonanie umowy. Termin może zostać wydłużony nie więcej niż na okres dodatkowych 3 miesięcy.
3. Zmiany w zakresie terminu obowiązywania umowy, o których mowa w ust. 2 dokonywane będą w drodze aneksu do umowy w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.

§ 8

1. Wartość niniejszej umowy wynosi:

Cena brutto przedmiotu zamówienia wynosi zł,

(słownie: zł/100)

Cena netto przedmiotu zamówienia wynosi zł,

(słownie: zł/100)

Wartość podatku VAT: zł.

2. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne w ratach miesięcznych, których wysokość obliczana będzie wyłącznie na podstawie danych odczytanych z Systemu.
3. Rata wynagrodzenia brutto za dany miesiąc obliczana będzie jako suma:
 - 1) iloczynów sumarycznej liczby wydruków/kopii w danym miesiącu i ceny netto wydruku jednej strony dla poszczególnych typów wydruków (określonej w załączniku nr 5 do umowy),
 - 2) iloczynów liczby funkcjonujących w miesiącu urządzeń drukujących i miesięcznego czynszu dzierżawy netto za jedno urządzenie dla poszczególnych typów urządzeń (określonej w załączniku nr 5 do umowy),
 - 3) podatku VAT obliczonego dla sumy kwot wyliczonych wg pkt 1 i 2.
4. Przy obliczaniu kwoty należnej za wykonane wydruki/kopie, wydruk/kopia strony A3 będzie liczony jako dwa wydruki/kopie strony A4, a wydruk/kopia dwustronny będzie liczony jako 2 wydruki/kopie jednostronne.

5. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy – w szczególności koszt licencjonowania Systemu.
6. Fakturę za dany miesiąc na kwotę wyliczoną zgodnie z ust. 3 Wykonawca wystawi w terminie 14 dni po upływie tego miesiąca.
7. W przypadku gdy jakieś urządzenie nie funkcjonowało przez cały miesiąc, należność za jego dzierżawę będzie obliczana jako iloczyn liczby pełnych dni, w których urządzenie w danym miesiącu funkcjonowało i 1/30 miesięcznego czynszu dzierżawy dla urządzenia danego typu.
8. Do faktury Wykonawca załączy wygenerowany z Systemu raport z wykonanych w danym miesiącu na poszczególnych urządzeniach wydruków, z odpowiednimi podsumowaniami.
9. Wynagrodzenie miesięczne określone w fakturze Zamawiający zapłaci przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze **w terminie** od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego. Termin uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku Zamawiającego nastąpiło nie później niż w ostatnim dniu upływu terminu.
10. Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie przenieść całości ani części wierzytelności wynikającej z umowy na osoby trzecie.

§ 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z następujących tytułów:
 - 1) za opóźnienie w wykonaniu czynności określonych harmonogramem, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 7 umowy Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 500,00 zł za każdy dzień opóźnienia;
 - 2) za opóźnienie w wykonaniu czynności określonych w § 3 umowy Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 500,00 zł za każdy dzień opóźnienia;
 - 3) w przypadku niezrealizowania z winy Wykonawcy zlecenia, o którym mowa w § 4 ust. 3, 4 i 6 umowy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę roboczą opóźnienia za każde zlecenie;
 - 4) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w niniejszej umowie, za każdy stwierdzony przypadek naruszenia zapisów umowy;
 - 5) rozwiązania przez Zamawiającego lub Wykonawcę umowy z winy Wykonawcy, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust 1 niniejszej umowy;
 - 6) odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto;
 - 7) niezatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone w § 1 ust. 6, w wysokości 100,00 zł za każdy dzień pracy każdej osoby niezatrudnionej na podstawie umowy o pracę.
2. W przypadku, gdy Wykonawca rozwiąże umowę lub odstąpi od jej wykonywania z powodu okoliczności leżących po Jego stronie, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto Wykonawcy wskazanego w § 8 ust. 1 niniejszej umowy.
3. W przypadku odstąpienia lub rozwiązania przez Zamawiającego lub Wykonawcę umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 8 ust. 1 niniejszej umowy
4. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę. Potrącenia, mogą być dokonywane po pisemnym zawiadomieniu Wykonawcy, z należnego wynagrodzenia.
5. W przypadku braku możliwości dokonania potrącenia w sposób, o którym mowa w ust. 2, kary umowne lub inne należności Zamawiającego wynikające z umowy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.
6. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, w tym w szczególności naruszenie postanowień § 2 i § 3, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych zastrzeżonych w niniejszej umowie, aż do pełnego zaspokojenia.

7. W przypadku szkody wynikłej z niewykonania niniejszej Umowy w terminie, Zamawiający ma prawo dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania w wysokości przenoszącej zastrzeżone w niniejszej umowie kary umowne.
8. Kary umowne podlegają kumulacji.

§ 10

1. Do nadzoru nad realizacją umowy i do kontaktów z Wykonawcą Zamawiający jako koordynatora wyznacza, tel., e-mail
2. Do nadzoru nad realizacją umowy i do kontaktów z Zamawiającym Wykonawca jako koordynatora wyznacza, tel., e-mail
3. Wykonawca przekaze Zamawiającemu listę swoich pracowników, którzy będą upoważnieni do wykonywania czynności instalacyjnych, konfiguracyjnych, serwisowych, szkoleniowych, wymiany materiałów eksploatacyjnych oraz napraw urządzeń w siedzibie Zamawiającego.
4. Czynności, o których mowa w ust. 3 upoważniony pracownik Wykonawcy będzie wykonywał w obecności upoważnionego pracownika Zamawiającego.

§ 11

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy do dnia odstąpienia od umowy. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy, jeżeli:
 - 1) pomimo uprzedniego 2-krotnego złożenia pisemnych zastrzeżeń przez Zamawiającego, Wykonawca uporczywie nie wykonuje usług zgodnie z warunkami umowy lub w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne, co potwierdza na piśmie upoważniony przedstawiciel Zamawiającego;
 - 2) pomimo uprzedniego 2-krotnego złożenia pisemnych zastrzeżeń przez Zamawiającego niesprawnych jest powyżej 10 % liczby wszystkich urządzeń objętych niniejszą umową;
 - 3) Wykonawca narusza przepisy bhp i ppoż., pomimo uwag i wniosków upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego;
 - 4) Wykonawca nie wykonuje lub nienależyście wykonuje umowę, pomimo wcześniejszego 2-krotnego wezwania do zaniechania naruszeń i upływu wyznaczonego terminu;
 - 5) Wykonawca opóźnia się z przystąpieniem do realizacji umowy składanych przez Zamawiającego o okres co najmniej 10 dni kalendarzowych;
 - 6) Wykonawca dokonał cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez uprzedniego uzyskania stosownej, pisemnej zgody Zamawiającego;
 - 7) zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe, układowe lub likwidacyjne wobec Wykonawcy;
 - 8) nastąpi znaczne pogorszenie sytuacji finansowej Wykonawcy, szczególnie w razie powzięcia wiadomości o wszczęciu postępowania egzekucyjnego wobec majątku Wykonawcy.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę z przyczyn wskazanych w ust. 2 niniejszej umowy z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego w ten sposób Wykonawca ma prawo do otrzymania wynagrodzenia za dostawy rzeczywiście wykonane do momentu ustania jej obowiązywania. W tym przypadku Wykonawca nie ma prawa dochodzenia odszkodowania z powodu niewykonania pozostałej części umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w każdym czasie bez prawa Wykonawcy do żądania odszkodowania w przypadku dopuszczenia się przez Wykonawcę przy wykonywaniu umowy przestępstwa lub gdy Wykonawca w sposób rażący nie wykonuje lub nienależyście wykonuje postanowienia umowy.
5. W przypadku rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym Wykonawcy należy się wynagrodzenie jedynie za dostawy zrealizowane do dnia rozwiązania umowy.
6. W przypadkach opisanych w ust. 2 Zamawiający zastrzega sobie prawo do wcześniejszego wezwania do zaniechania naruszeń, a po upływie wyznaczonego w wezwaniu terminu ma prawo do rozwiązania umowy.

7. O rozwiązaniu umowy Zamawiający informuje Wykonawcę pisemnie e-mailem, potwierdzonym pisemnie listem poleconym. Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek potwierdzenia otrzymania wiadomości. Datą rozwiązania umowy jest data potwierdzenia odbioru e-maila dotyczącego jej rozwiązania. W przypadku braku potwierdzenia odbioru korespondencji e-mailowej dot. rozwiązania umowy, datą rozwiązania umowy jest data doręczenia przesyłki listem poleconym.

§ 12

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obydwu Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i może dotyczyć:
 - 1) terminu realizacji przedmiotu umowy, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy z przyczyn niezawinionych przez Strony nastąpi konieczność zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy, po zaakceptowaniu przez Strony nowego terminu realizacji przedmiotu umowy. Zmiana nie może spowodować zmiany ceny wynikającej z oferty Wykonawcy. Zmiana może dotyczyć terminu wykonania umowy bez naliczania kar umownych;
 - 2) zmiany terminu umowy na warunkach określonych w §7 niniejszej umowy.
 - 3) zmiany odpowiednich zapisów umowy, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
 - 4) wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku VAT, w odniesieniu do tej części ceny, której zmiana dotyczy;
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r., poz. 2008 ze zm.), zasad podlegania ubezpieczeniu społecznemu lub ubezpieczeniu zdrowotnemu, lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
 - 5) zmiany odpowiednich zapisów umowy, w sytuacji, gdy w czasie trwania umowy zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
 - 6) zmiany odpowiednich zapisów umowy, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy wystąpią zdarzenia siły wyższej rozumianej jako zewnętrzne, nieprzewidziane zdarzenia pozostające poza kontrolą Stron, w szczególności wojny i innego działania o charakterze zbrojnym, działania siły przyrody, akty terroru, zamieszki, rozruchy, strajki i inne działania zagrażające porządkowi publicznemu, decyzje lub działania władz publicznych, a także klęski żywiołowe.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1, 2 Wykonawca zobowiązuje się powiadomić o tym fakcie Zamawiającego z wyprzedzeniem umożliwiającym aneksowanie Umowy w trybie niewywołującym opóźnienia w planowanych terminach realizacji usług, nie później jednak niż 2 dni przed planowaną ewentualną zmianą.
3. Ponadto, Zamawiający dopuszcza następujące istotne zmiany treści umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy zgodnie z dyspozycją art. 144 ust. 1 pkt 2, pkt 3, pkt 4, pkt 6 ustawy Pzp.
4. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy, zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie.
5. Zmiana adresu, nazwy lub formy organizacyjno-prawnej oraz osób biorących udział w realizacji umowy którejkolwiek ze stron umowy nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Strony zobowiązują się do informowania siebie wzajemnie o zmianie formy organizacyjno-prawnej, o zmianie adresu lub osób. W przypadku zaniechania obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, poczytuje się, że wszelkie doręczenia i powiadomienia skierowane pod dane teleadresowe, podane w niniejszej umowie uważa się skuteczne.

§13

1. Strony dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory, jakie mogą powstać przy realizacji niniejszej umowy były rozwiązywane polubownie.
2. W wypadku, gdy polubowne rozwiązanie sporu nie będzie możliwe, spory będzie rozstrzygał właściwy rzeczowo sąd dla miejsca siedziby Zamawiającego.

3. Wszelkie oświadczenia, powiadomienia, protokoły lub polecenia Zamawiającego, które mają być składane Wykonawcy w czasie wykonywania niniejszej umowy i z niej wynikające będą uznane za doręczone z chwilą doręczenia ich przedstawicielowi Wykonawcy wskazanemu w § 10 ust. 2 lub na adres Wykonawcy.
4. Wszelkie oświadczenia, powiadomienia, protokoły Wykonawcy, które mają być składane Zamawiającemu w czasie wykonywania umowy i z niej wynikające będą uznane za doręczone z chwilą doręczenia ich na adres Zamawiającego lub przedstawicielowi Zamawiającego wskazanemu w § 10 ust. 1.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i innych właściwych przepisów.

§14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wykonawca

Zamawiający

.....

.....

Załącznikami do umowy są:

1. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1 do umowy;
2. Formularz oferowanych parametrów technicznych – Załącznik nr 2 do umowy;
3. Wykaz urządzeń będących własnością Zamawiającego – Załącznik nr 3 do umowy;
4. Wykaz urządzeń dzierżawionych i ich lokalizacji – Załącznik nr 4 do umowy;
5. Formularz Ofertowy Wykonawcy – Załącznik nr 5 do umowy;
6. Wzór protokołu odbioru Systemu i dzierżawionych urządzeń – Załącznik nr 6 do umowy.

PROTOKÓŁ ODBIORU
DO UMOWY NR Z DNIA

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr sprawy **AZP-240/PN-p30/072/2017** na: **Dostawa artykułów biurowych i sprzętu biurowego dla jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.**

Na potrzeby **Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II** w dniu/dniach Wykonawca

.....
(nazwa i adres firmy)

dokonał realizacji częściowej następującego przedmiotu umowy:

.....
(szczegółowe określenie przedmiotu umowy)

Uwagi:

43

.....
.....
.....
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej ze strony Wykonawcy)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej ze strony Zamawiającego)*

* Pracownik magazynu

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”

DOTYCZĄCE PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

(składane w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp)

Pełna nazwa Wykonawcy

KRS/CEiDG,

NIP -, REGON -,

Reprezentowany przez :

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pn. **Usługa utrzymania ciągłości pracy urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych wraz z dzierżawą nowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II** oświadczam/-my, co następuje:

- ☐ **Nie należę** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184 ze zm.) z wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu;
- ☐ **Należę** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184 ze zm.) z następującymi wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu:

1) nazwa podmiotu (wykonawcy):

2) nazwa podmiotu (wykonawcy):

(rozszerzyć listę w razie potrzeby)

Jednocześnie przedstawiam dowody, że powiązania z tymi wykonawcami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia:

.....

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/11/2017

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pn. **Usługa utrzymania ciągłości pracy urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych wraz z dzierżawą nowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**, oświadczam/my, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonałem/liśmy usługi w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku doświadczenia opisanego w SIWZ:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość brutto (zł)	Data wykonania		Odbiorca/ Zamawiający (pełna nazwa i dokładny adres)
			Data rozpoczęcia (dd/mm/rrrr)	Data zakończenia (dd/mm/rrrr)	
1					
2					
3					
4					

45

Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należyście.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)