



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Nr sprawy AZP-240/PN-p30/039/2016**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 209 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

### **Usługa jednorazowego mycia okien w budynkach Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

Zatwierdził

**dr hab. Krzysztof Narecki, prof. KUL**  
Prorektor ds. Studenckich

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

Ogłoszenie o zamówieniu opublikowane zostało w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 22.07.2016r. numer ogłoszenia 152025 -2016, a także zostało opublikowane na stronie internetowej oraz w siedzibie Zamawiającego.

Lublin, dnia 22.07.2016r.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

### ROZDZIAŁ I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Zamawiający:	<b>Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II</b>
Adres:	<b>20-950 Lublin, Al. Raławickie 14</b>
NIP	PL 712-016-10-05,
Regon	000514064,
Strona internetowa:	<a href="http://www.kul.lublin.pl">www.kul.lublin.pl</a>
Jednostka prowadząca postępowanie:	Dział Zamówień Publicznych
E-mail:	<a href="mailto:dzp@kul.pl">dzp@kul.pl</a> ,
Tel.:	(081) 445-43-92,
Faks	(081) 445-41-63.

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. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości 209 000,00 EURO.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została sporządzona zgodnie z art. 36 ustawy. Ilekroć w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowane będzie pojęcie „SIWZ”, będzie ono dotyczyło niniejszego dokumentu.
4. Numer postępowania nadany przez Zamawiającego to: **AZP-240/PN-p30/039/2016**. W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.

### ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa jednorazowego mycia okien w budynkach Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**.
2. *Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik nr 1 do SIWZ/Umowy pn. Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną oraz Załącznik nr 8 do SIWZ pn. Wzór umowy**.*
3. Mycie okien będzie wykonane jednorazowo, wg harmonogramu realizacji zamówienia, przygotowanego przez Wykonawcę przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu umowy.
4. W przypadku zauważenia przez Wykonawcę uszkodzeń okien lub zauważenia niesprawności elementów zamykających, skręcających, łączących itp. Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia niezwłocznie tego faktu osobie, która zleciła mu wykonanie Usługi w imieniu Zamawiającego.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

5. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi mycie okien wysokich lub okien umieszczonych wysoko, wówczas Wykonawca musi posiadać uprawnienia odpowiednie do stosowanej przez Wykonawcę technologii usługi mycia okien na wysokościach oraz posiadać sprzęt odpowiedni do stosowanej technologii.
6. W przypadku stosowania przez Wykonawcę technik alpinistycznych, pracownicy Wykonawcy muszą posiadać uprawnienia alpinistyczne tj. świadectwo ukończenia kursu technik alpinistycznych, szkolenia BHP przewidziane kodeksem pracy, aktualne badania wysokościowe oraz wykupione ubezpieczenie NW i OC.
7. Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia przy pomocy własnego sprzętu (np. drabin) oraz własnymi środkami myjącymi nie zawierającymi substancji, które mogą doprowadzić do zarysowań, przebarwień lub uszkodzeń ram okiennych, powierzchni szklanych, parapetów lub okuć, odpowiednich do mytych powierzchni i dopuszczonych do obrotu.
8. Zastosowane przez Wykonawcę środki czystości powinny posiadać substancje/składniki utrudniające osadzanie się kurzu na szybach, zapewniające im długotrwały efekt czystości.
9. Zastosowana przez Wykonawcę technologia mycia, w szczególności mycia okien wysokich bądź wysoko umieszczonych, musi być bezpieczna dla otoczenia, w szczególności osób trzecich.
10. Możliwe jest dokonanie wizji lokalnej miejsca realizacji przedmiotu zamówienia, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu z pracownikami Działu Administracji Obiektami KUL, tel. 81 445-41-03.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### 12. Kody CPV:

90911300-9 Usługi czyszczenia okien

90911000-6 Usługi sprzątnia/czyszczenia miejsc noclegowych, budynków i okien

## ROZDZIAŁ IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia: **maksymalnie do 30 dni kalendarzowych od rozpoczęcia prac.** Wykonawca zobowiązany jest rozpocząć wykonywanie prac nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
2. Harmonogram wykonania prac składających się na przedmiot umowy zostanie ustalony z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego, licząc od dnia następnego po dniu podpisania umowy.
3. Miejsce wykonania zamówienia: Al. Raławickie 14 w Lublinie oraz ul. Konstantynów 1 w Lublinie, co zostało szczegółowo określone w *Załączniku nr 1 do SIWZ/Umowy*.

## ROZDZIAŁ V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

### Opis warunków udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu może się ubiegać Wykonawca, który wykazał, że:

1. ***posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień***



Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „nie spełnia/spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do SIWZ**.

## **2. posiada wiedzę i doświadczenie**

*Zamawiający uzna za spełniony warunek jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał 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, minimum dwie usługi o wartości co najmniej 7.000,00 zł brutto w skali roku, polegającą na usłudze mycia okien w budynkach [w tym na wysokościach] oraz załączą dowody potwierdzające, że wykazana usługa została wykonana należycie.*

Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia oceniony zostanie na podstawie **Wykazu usług**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6 do SIWZ** i **dowodów potwierdzających należyte wykonanie tych usług** oraz **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do SIWZ**.

## **3. dysponuje potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „nie spełnia/spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do SIWZ**.

## **4. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia**

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „nie spełnia/spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do SIWZ**.

**2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi** w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „nie spełnia/spełnia”, na podstawie:

- 1) dokumentów i oświadczeń dołączonych przez Wykonawców do ofert, wymaganych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 2) dokumentów i oświadczeń uzupełnionych wg art. 26 ust. 3 ustawy Pzp,
- 3) wyjaśnień, co do treści złożonych w ofertach dokumentów i oświadczeń wg art. 26 ust. 4 ustawy Pzp

## **ROZDZIAŁ V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**1. W zakresie wykazania spełnienia przez WYKONAWCĘ warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp należy przedłożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:**

1) **oświadczenia o spełnieniu warunków art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych** wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do SIWZ**. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie Zamawiający żąda złożenia i podpisania dokumentu przez pełnomocnika reprezentującego Wykonawców występujących wspólnie;



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

2) **wykaz głównych usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, - w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (załącznik nr 6 do SIWZ);

**Uwaga:** dowodami o których mowa w pkt. 2 są:

1. poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

2. w przypadku zamówień na roboty budowlane – inne dokumenty – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt. 1.

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

4) W przypadku podmiotów składających ofertę wspólną o udzielenie zamówienia wymaga się, aby żaden z nich nie podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych i wspólnie spełniali warunki udziału w postępowaniu.

**2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Pzp należy przedłożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:**

1) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** - wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4 do SIWZ**. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie Zamawiający żąda złożenia oświadczenia przez każdy podmiot występujący wspólnie;

2) **aktualny odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie Zamawiający żąda złożenia dokumentu przez każdy podmiot występujący wspólnie;

**3. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

1) **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp**, albo informację o tym, że WYKONAWCA nie należy do grupy kapitałowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 5 do SIWZ**.



W przypadku, kiedy odrębne oferty złożą Wykonawcy należący do tej samej grupy kapitałowej, Zamawiający zwróci się do tych Wykonawców o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy.

**4. W celu potwierdzenia, że oferowane przez Wykonawcę usługi mycia okien odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca dostarczy:**

1) Oświadczenie o proponowanej metodzie mycia okien na wysokościach, a w przypadku użycia przez pracowników Wykonawcy sprzętu alpinistycznego, oświadczenie że spełnia on wymagania polskich lub europejskich norm bezpieczeństwa oraz że pracownicy Wykonawcy, wykonujący prace na wysokościach, posiadają niezbędną wiedzę i uprawnienia do wykonywania prac (np. posiadają świadectwo ukończenia kursu technik alpinistycznych, szkolenia BHP przewidziane kodeksem pracy, aktualne badania wysokościowe oraz wykupione ubezpieczenie NW i OC). (Załącznik nr 7 do SIWZ).

**5. Pozostałe dokumenty wymagane w ofercie:**

- 1) **Podpisany i zaakceptowany Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną** według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do SIWZ/Umowy;**
- 2) **Wypełniony i podpisany formularz Oferta Wykonawcy**, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do SIWZ/Umowy;**
- 3) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu, jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać, do jakich czynności prawnych dana osoba lub osoby zostały umocowane. **Pełnomocnictwo winno zostać złożone w formie oryginału bądź notarialnego odpisu;**

**5. Dokumenty podmiotów zagranicznych**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 2 ppkt. 2 ), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że:

**a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.**

Dokumenty, o których mowa wyżej w pkt a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie a) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Forma, w jakiej powinny zostać złożone dokumenty to oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy.



W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

## **6. Dodatkowe informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 23 ustawy Pzp**

- 1) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) Treść pełnomocnictwa musi dokładnie określać zakres umocowania. W treści pełnomocnictwa muszą być wymienione nazwy, adresy siedziby, imię i nazwisko przedsiębiorcy lub zarządu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Z treści pełnomocnictwa musi również jednoznacznie wynikać, który z Wykonawców będzie występował w roli pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, w tym Wykonawcę pełniącego funkcję pełnomocnika (lidera). Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawców.
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 4) Dokumenty składane wraz z ofertą mają być złożone w oryginale lub w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Jeżeli przedstawiona kserokopia dokumentu będzie budziła uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału dokumentu lub notarialnie poświadczonej kopii.
- 5) Wykonawca zgodnie z art. 26 ust 2b ustawy Pzp może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia swoich zasobów zgodnie z powyższym, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

Jeżeli Wykonawca, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, powinien również wykazać spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 ustawy Pzp w odniesieniu do tych podmiotów.

### **ROZDZIAŁ VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

1. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne.16027.html>. Na stronie tej Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje związane z niniejszym postępowaniem.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie Pzp.
3. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, zapytania, wnioski, zawiadomienia, wezwania, wyjaśnienia oraz inne informacje należy przekazywać pisemnie, **faksem** na numer (0-81)445-41-63 lub **drogą elektroniczną** na adres [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl) wraz z podaniem numeru postępowania **AZP-240/PN-p30/039/2016**.
4. Fakt otrzymania oświadczeń, zapytań, wniosków, zawiadomień, wezwań, wyjaśnień oraz innych informacji przesłanych faksem lub drogą elektroniczną ma być potwierdzony przez każdą ze stron w takiej formie w jakiej strona je otrzymała.
5. Zamawiający żąda od Wykonawcy potwierdzenia otrzymania informacji w każdym przypadku, bez względu na rodzaj i formę dokumentu.
6. Zamawiający zastrzega, że uzna, iż dokumenty o których mowa wyżej złożone drogą elektroniczną lub faksem zostały wniesione w terminie pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia przez drugą stronę.
7. W przypadku odwołań oraz przystąpień do odwołań jedyną dopuszczalną formą porozumiewania się jest forma pisemna przesłana faksem oraz dodatkowo przesłana drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. Cała korespondencja (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.
9. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy Pzp.
10. Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. W tym przypadku Wykonawcę obowiązują formy, o których mowa wyżej w pkt. 2-6. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa wyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może





## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

udzielić wyjaśnień albo pozostawić wnioski bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

11. Jeżeli wystąpią rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień Wykonawców obowiązuje treść wyjaśnień do SIWZ, będących późniejszym oświadczeniem Zamawiającego.

12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

- W sprawach merytorycznych związanych z przedmiotem zamówienia: **Marta Gemborys, Krzysztof Pić**, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, nr fax: 81 445 41 63 lub na adres e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)
- W zakresie zagadnień proceduralnych związanych z przedmiotem zamówienia: **Aneta Łukasik-Dolak** Dział Zamówień Publicznych KUL, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, pokój C-228, nr tel. 81 445 43 92 lub na adres e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl).

13. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego: <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne.16027.html> i w przypadku pobrania z tej strony jest bezpłatna.

14. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu wraz z załącznikami po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania oraz prawo wglądu do ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

15. Udostępnienie dokumentów zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- Zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku wysłanego pocztą, faksem lub e-mailem,
- Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
- Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
- Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów,
- udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

## ROZDZIAŁ VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## ROZDZIAŁ VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 Wykonawca będzie związany swoją ofertą przez okres 30 dni.

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z 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.

## **ROZDZIAŁ IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej zapewniającej czytelną jej treść. Forma pisemna w rozumieniu Zamawiającego oznacza sporządzenie oferty odręcznie długopisem, na maszynie do pisania, na komputerze.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
7. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
8. 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 poświadczone przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
9. W celach porządkowych wszystkie zapisane strony w ofercie powinny być ponumerowane i trwale związane. W formularzu Ofercie Wykonawcy Wykonawca powinien podać ilość zapisanych stron, z których składa się jego oferta.
10. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł jakieś zmiany, poprawki, przekreślenia muszą być przez niego parafowane i datowane. Jeśli zmiany nie będą parafowane – Zamawiający nie uwzględni tych zmian (weźmie pod uwagę pierwszy zapis zamieszczony przez Wykonawcę w treści oferty przed naniesieniem zmian).
11. Dokumenty składające się na ofertę, posiadające w specyfikacji istotnych warunków zamówienia opracowane przez Zamawiającego wzory powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
13. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione. Jeżeli prawo do podpisania oferty nie wynika ze złożonych wraz z ofertą dokumentów, Zamawiający wymaga dołączenia do oferty pełnomocnictwa, z którego będzie jednoznacznie wynikało, do jakich czynności pełnomocnik jest upoważniony. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do reprezentowania w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
14. W przypadku uczestnictwa w niniejszym postępowaniu spółki cywilnej, oferta złożona przez nią musi być podpisana przez wszystkich członków spółki. Jeśli ofertę podpisuje jeden członek spółki, wraz z ofertą ma być



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

załączone stosowne pełnomocnictwo, albo umowa spółki cywilnej, z której wynika sposób reprezentowania spółki. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

15. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, w rozumieniu przepisu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503), powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako zgoda na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mają być trwale związane ze sobą, ponumerowane w kolejności zgodnej z numeracją oferty i spakowane w odrębną wewnętrzną, nieprzezroczystą kopertę, która ma być oznakowana napisem „**Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.**” Wykonawca wraz z ofertą ma obowiązek wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

16. Oferta przygotowana zgodnie z treścią ust. 1-22 będąca jednym zbiorem trwale związanych dokumentów i oświadczeń ma być spakowana w jedną zamkniętą, nieprzezroczystą kopertę lub inne zamknięte, nieprzezroczyste opakowanie, które zapewni brak możliwości odczytania jego zawartości. Na opakowaniu zewnętrznym oferty ma się znaleźć nazwa Wykonawcy i adres oraz numer telefonu lub faksu.

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. Koperta lub inne opakowanie, o którym mowa w pkt. 16, mają być oznakowane wyraźnym i czytelnym napisem:

**„OFERTA PRZETARGOWA – AZP-240/PN-p30/039/2016**

**NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM ..... GODZ. ....**

**Usługa jednorazowego mycia okien w budynkach**

**Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

19. 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.

20. Przed upływem terminu na składanie ofert Wykonawca może zmienić (uzupełnić, poprawić) ofertę. Zmiana taka może nastąpić poprzez złożenie Zamawiającemu oferty zmieniającej według takich samych zasad jak wcześniej złożona oferta. Treści zmienione powinny zostać umieszczone w kopercie lub innym zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu posiadającym poza wskazanym w pkt 18 oznakowaniem dodatkowy dopisek



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

ZMIANA. Oferta zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia wcześniej złożonej oferty zostały zmienione.

21. Przed upływem terminu na składanie ofert Wykonawca może wycofać złożoną ofertę. W tym celu Wykonawcałoży Zamawiającemu pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty, podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Niezbędne jest dołączenie aktualnego odpisu z właściwego rejestru Wykonawcy. Zamawiający zwróci Wykonawcy jego ofertę bezpośrednio do rąk osoby upoważnionej przez Wykonawcę, za pokwitowaniem odbioru lub prześle pocztą na adres wskazany w piśmie.

22. Dokumenty wymagane w niniejszej SIWZ, muszą być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca – osoba upoważniona do jego reprezentowania składa na każdej zapisanej stronie kserokopii własnoręczny podpis opatrzony klauzulą „**za zgodność z oryginałem.**” (Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób, kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone przez wszystkie te osoby).

23. Udostępnieniu podlega protokół postępowania wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

24. Udostępnianie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na wniosek osoby zainteresowanej na zasadach określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26.10.2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010r., Nr 223, poz. 1458).

**ROZDZIAŁ X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II,  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14,  
Dział Zamówień Publicznych,  
Budynek Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-228.**

2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną **w terminie do dnia 01.08.2016r. do godz. 11:00** do siedziby Zamawiającego wskazanej w ust. 1.

3. 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.

4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II,  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14,  
Budynek Collegium Jana Pawła II, sala nr C-228**

**Otwarcie ofert nastąpi w dniu 01.08.2016r. o godz. 11:15**



5. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert. Otwarcia ofert dokona Przewodniczący Komisji Przetargowej powołanej przez Kierownika Zamawiającego w celu przeprowadzenia postępowania. W otwarciu ofert będą uczestniczyli członkowie Komisji przetargowej. Przewodniczący Komisji bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Przewodniczący Komisji odczyta nazwy firm oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen ofert, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofertach.

6. Wszystkie oferty, które Zamawiający otrzyma po terminie określonym w ust. 2 zostaną niezwłocznie zwrócone.

## **ROZDZIAŁ XI. 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, poz. 915) 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 sprzedaż towaru (usługi) podlega temu obciążeniu.

2. Cena za oferowany przedmiot zamówienia może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

3. Cena oferty brutto w PLN jest ceną ryczałtową, obejmującą koszt wykonania całego zakresu zamówienia opisanego w Rozdz. III SIWZ oraz w Załączniku nr 1 do SIWZ/Umowy.

4. Cena obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.

5. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane realizacją przedmiotu zamówienia.

6. Wykonawca wylicza cenę oferty, zgodnie z formularzem cenowym, zawartym w załączniku nr 1 do SIWZ/Umowy. Tak wyliczoną cenę oferty brutto zamieszcza się w formularzu Oferta Wykonawcy, który stanowi załącznik nr 2 do SIWZ/Umowy.

7. Cenę oferty należy podać w PLN. Wykonawca, w ofercie winien przedstawić cenę kompletną, jednoznaczną, łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

8. Wykonawca zobowiązany jest do zaokrąglenia cen do pełnych groszy, czyli do dwóch miejsc po przecinku. Końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

9. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia



towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.**

1. W odniesieniu do ofert niepodlegających odrzuceniu Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

a) Kryterium nr 1 – **90%** - Cena ofertowa brutto (C);

b) Kryterium nr 2 – **10%** -Termin realizacji usługi (T)

➤ **Kryterium nr 1** – w tym kryterium punkty zostaną przyznane na podstawie następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 90$$

➤ **Kryterium nr 2** – w tym kryterium punkty zostaną przyznane na podstawie następującego wzoru:

Wykonawca który zaoferuje najkrótszy termin realizacji usługi otrzyma 10 punktów, natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów wg. wzoru:

$$T = \frac{\text{najkrótszy termin realizacji oferty}}{\text{termin realizacji badanej oferty}} \times 10$$

Zaproponowane przez Wykonawcę terminy realizacji usługi nie mogą przekraczać maksymalnych terminów określonych przez Zamawiającego w SIWZ.

3. Jako najkorzystniejszą Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów (Ip) obliczoną wg poniższego wzoru:

$$I_p = C + T$$

C - liczba punktów obliczanych w kryterium cena brutto oferty;

T - liczba punktów uzyskanych w kryterium termin realizacji usługi;

3. W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeśli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

5. Zamawiający poprawi w ofertach: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na



niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

6. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:

- oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od 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. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314);
- pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

7. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

8. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, wynikającą z sumy punktów przyznanych za kryteria wyboru oferty. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną. Jeżeli również ceny będą identyczne Zamawiający wybierze ofertę z dłuższym okresem gwarancji.

### **ROZDZIAŁ XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Zgodnie z postanowieniami art. 94 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane drogą elektroniczną lub faksem, na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy Pzp albo w terminie 10 dni, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem w/w terminów, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta, nie odrzucono żadnej oferty i nie wykluczono żadnego Wykonawcy.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza zobowiązany jest podpisać umowę zgodnie ze wzorem, stanowiącym **Załącznik nr 8 do SIWZ** z zastrzeżeniem terminów, o których mowa w ust. 1.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

4. Jeżeli oferta Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa ta ma zawierać następujące postanowienia: określenie celu zawarcia umowy, zakresu i rodzaju prac do wykonania przez poszczególne podmioty, zapis dotyczący solidarnej odpowiedzialności podmiotów występujących wspólnie za realizację, niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia, zobowiązanie o braku możliwości rozwiązania zawartej umowy oraz dokonywania zmian w treści tej umowy bez zgody Zamawiającego.

**5. Zamawiający wymaga, aby przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca złożył poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię polisy ubezpieczeniowej lub inny dokument potwierdzający ubezpieczenie się od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę co najmniej 100.000,00 zł tytułem pokrycia roszczeń wynikających z wyrządzonych przez Wykonawcę szkód na osobie lub w mieniu, w szczególności szkód wyrządzonych przez Wykonawcę w ruchomościach i nieruchomościach Zamawiającego z co najmniej 12 miesięcznym okresem.**

Niedostarczenie w/w dokumentów Zamawiający potraktuje jako uchylenie się Wykonawcy od podpisania umowy.

#### **ROZDZIAŁ XIV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA NA TAKICH WARUNKACH.**

1. Istotne postanowienia wprowadzone do treści umowy związane z realizacją zamówienia publicznego oraz warunki, na jakich Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą zostały określone we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 8 do SIWZ** w paragrafie nr 9. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą stron poprzez sporządzenie Aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zgodnie z art. 144 ustawy PZP, Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w zakresie:

- 1) zmiany odpowiednich zapisów umowy, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
- 2) wysokości ceny, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy nastąpi zmiana stawki podatku VAT, w odniesieniu do tej części ceny, której zmiana dotyczy;
- 3) zmiany odpowiednich zapisów umowy, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;





- 4) 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.

## **ROZDZIAŁ XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

1. Zgodnie Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) – Dział VI Wykonawcom, uczestnikom konkursu, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej.

2. Do środków ochrony prawnej zaliczone są:

- 1) odwołanie, zgodnie z postanowieniami art. 180-198 ustawy Pzp,
- 2) skarga do sądu, zgodnie z postanowieniami art. 198a-198g ustawy Pzp.

## **ROZDZIAŁ XVI. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 7 USTAWY ORAZ OKOLICZNOŚCI, PO KTÓRYCH ZAISTNIENIU BĘDĄ ONE UDZIELANE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIENI.**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.

## **ROZDZIAŁ XVII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.**

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

## **ROZDZIAŁ XVIII. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca przedstawi, jaki zakres zamówienia będzie realizować podwykonawca, a jaki będzie realizował samodzielnie. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wszelkie działania i zaniechania podwykonawców, jak za działania i zaniechania własne.

2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zleci podwykonawcom. Wskazanie to powinno nastąpić w Załączniku nr 2 do SIWZ.

3. Zamawiający informuje, że stosownie do dyspozycji art. 36 ust. 2 pkt. 10 i 11 ustawy Pzp nie nakłada na Wykonawców obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia.

4. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Wykonawca ma obowiązek przedstawić, jaki zakres zamówienia będzie realizować podwykonawca, a jaki będzie realizował samodzielnie. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wszelkie działania i zaniechania podwykonawców, jak za działania i zaniechania własne.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

5. Zamawiający wymaga, aby umowa o podwykonawstwo z podwykonawcą, której przedmiotem są roboty budowlane zawierała w szczególności:

- 1) planowaną datę zawarcia umowy,
- 2) cenę za wykonanie zakresu objętego umową, przy czym wynagrodzenie Podwykonawcy nie może być wyższe od wynagrodzenia Wykonawcy.
- 3) sposób odbiorów i rozliczeń z tytułu wykonania zakresu robót przez Podwykonawcę,
- 4) termin wykonania podzlecanej roboty budowlanej, przez Podwykonawcę, przy czym termin wykonania robót nie może być dłuższy od terminów określonych w umowie zawartej z Wykonawcą,
- 5) termin zapłaty wynagrodzenia nie dłuższy jednak niż 30 dni od dnia doręczenia Wykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie podzlecanej roboty budowlanej.

6. Pozostałe kwestie w zakresie podwykonawstwa zostały przez Zamawiającego określone we wzorze umowy stanowiącej integralną część SIWZ oraz są uregulowane w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. , poz. 2164 z późn. zm.)

*Załączniki do SIWZ:*

Załącznik nr 1 do SIWZ/Umowy – Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną

Załącznik nr 2 do SIWZ /Umowy –Oferta Wykonawcy;

Załącznik nr 3 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy - zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp - o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 4 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy - zgodnie z art. 24 ust.1 ustawy Pzp – o braku podstaw do wykluczenia;

Załącznik nr 5 do SIWZ - Informacja o grupie kapitałowej;

Załącznik nr 6 do SIWZ – Wykaz usług;

Załącznik nr 7 do SIWZ - Oświadczenie o metodzie mycia okien;

Załącznik nr 8 do SIWZ – Wzór umowy;

*Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia opracowała Komisja Przetargowa, w składzie określonym w Zarządzeniu Prorektora ds. administracji i finansów z dnia 13.07.2016 r. o powołaniu Komisji (znak pisma: ROP-0104-25/16).*



*pieczętka Wykonawcy*

**Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną**

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

**Usługa jednorazowego mycia okien w budynkach**

**Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

**A. Opis przedmiotu**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa **jednorazowego** mycia okien w następujących obiektach należących do Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II:

- a) Gmach Główny KUL przy ul. Al. Raławickie 14 w Lublinie; powierzchnia do mycia- **500 m<sup>2</sup>**
- b) Centrum Transferu Wiedzy KUL przy ul. Al. Raławickie 14 w Lublinie - powierzchnia do mycia- **499,45 m<sup>2</sup>**
- c) Collegium Norwidianum przy ul. Al. Raławickie 14 w Lublinie - okna wewnętrzne- powierzchnia do mycia- **62,5 m<sup>2</sup>**
- d) Dom Studencki Żeński przy ul. Konstantynów 1 - powierzchnia do mycia- **57 m<sup>2</sup>**

2. Mycie okien będzie wykonane jednorazowo, wg harmonogramu realizacji zamówienia, przygotowanego przez Wykonawcę przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu najpóźniej, licząc od dnia następnego po dniu podpisania umowy, do akceptacji **harmonogram realizacji prac** (z uwzględnieniem kolejności realizacji usługi wskazanej w pkt. 1 a-d) wraz z wykazem pracowników, którzy usługę będą wykonywać, jak również osób, którym wykonanie usługi powierzy Wykonawca.

3. W zakres mycia okien wchodzi w poszczególnych budynkach:

- a) Gmach Główny KUL- jednostronne mycie szyb zewnętrznych, ram okiennych, profili ram, parapetów zewnętrznych;
- b) Centrum Transferu Wiedzy- jednostronne mycie szyb zewnętrznych, ram okiennych, ościeżnic, profili ram i ościeżnic;
- c) Collegium Norwidianum- jednostronne mycie szyb wewnętrznych wraz z parapetem i wykończeniem górnym okna, oraz mycie opraw oświetleniowych - reflektorów nad oknami (14 sztuk);
- d) Dom Studencki Żeński- jednostronne mycie szyb zewnętrznych, ram okiennych, ościeżnic, profili ram i ościeżnic, parapetów zewnętrznych;

4. W przypadku zauważenia przez Wykonawcę uszkodzeń okien lub zauważenia niesprawności elementów zamykających, skręcających, łączących itp. Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia niezwłocznie tego faktu osobie, która zleciła mu wykonanie Usługi w imieniu Zamawiającego.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

5. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi mycie okien wysokich lub okien umieszczonych wysoko, wówczas Wykonawca musi posiadać uprawnienia odpowiednie do stosowanej przez Wykonawcę technologii usługi mycia okien na wysokościach oraz posiadać sprzęt odpowiedni do stosowanej technologii.
6. W przypadku stosowania przez Wykonawcę technik alpinistycznych, pracownicy Wykonawcy muszą posiadać uprawnienia alpinistyczne tj. świadectwo ukończenia kursu technik alpinistycznych, szkolenia BHP przewidziane kodeksem pracy, aktualne badania wysokościowe oraz wykupione ubezpieczenie NW i OC.
7. Używany przez pracowników lub osoby działające na zlecenie Wykonawcy sprzęt alpinistyczny musi spełniać wymagania polskich lub europejskich norm bezpieczeństwa.
8. Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia przy pomocy własnego sprzętu (np. drabin) oraz własnymi środkami myjącymi nie zawierającymi substancji, które mogą doprowadzić do zarysowań, przebarwień lub uszkodzeń ram okiennych, powierzchni szklanych, parapetów lub okuć, odpowiednich do mytych powierzchni i dopuszczonych do obrotu.
9. Zastosowane przez Wykonawcę środki czystości powinny posiadać substancje/składniki utrudniające osadzanie się kurzu na szybach, zapewniające im długotrwały efekt czystości.
10. Zastosowana przez Wykonawcę technologia mycia, w szczególności mycia okien wysokich bądź wysoko umieszczonych, musi być bezpieczna dla otoczenia, w szczególności osób trzecich.
11. Wykonawca odpowiada materialnie za szkody powstałe z jego winy w zakresie powierzonego mu mienia.
12. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia wykonywania Usługi w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia podpisania umowy.
13. Maksymalny czas realizacji całości usługi, we wszystkich obiektach zgłoszonych przez Zamawiającego wynosi 30 dni kalendarzowych.
14. Mycie okien w budynkach KUL wykonywane będzie w godzinach 8.00-18.00 a potwierdzenie prawidłowego wykonania prac nastąpi w kolejnym dniu roboczym.
15. Odbioru całkowitego wykonania Usługi ze strony Zamawiającego dokonuje osoba upoważniona do jej zlecenia, na podstawie pisemnego protokołu odbioru.
16. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT za wykonaną Usługę jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru, bez uwag i zastrzeżeń.
17. Ceny jednostkowe netto za umycie jednego metra kwadratowego powierzchni okna, podane w formularzu oferty, są stałe podczas trwania Umowy i nie będą podlegały waloryzacji.
18. Możliwe jest dokonanie wizji lokalnej miejsca realizacji przedmiotu zamówienia, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu z pracownikami Działu Administracji Obiektami KUL, tel. 81 445-41-03.

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)**B. Formularz wyceny**

Lp.	Przedmiot zamówienia	Cena jednostkowa netto	Liczba m <sup>2</sup>	Wartość netto	Stawka VAT %	Wartość brutto
1	<i>Gmach Główny KUL</i> - jednostronne mycie szyb zewnętrznych, ram okiennych, profili ram, parapetów zewnętrznych		500 m <sup>2</sup>			
2	<i>Centrum Transferu Wiedzy</i> - jednostronne mycie szyb zewnętrznych, ram okiennych, ościeżnic, profili ram i ościeżnic		499,45 m <sup>2</sup>			
3	<i>Collegium Norwidianum</i> - jednostronne mycie szyb wewnętrznych wraz z parapetem i wykończeniem górnym okna, oraz mycie opraw oświetleniowych - reflektorów nad oknami (14 sztuk)		62,5 m <sup>2</sup>			
4	<i>Dom Studencki Żeński</i> - jednostronne mycie szyb zewnętrznych, ram okiennych, ościeżnic, profili ram i ościeżnic, parapetów zewnętrznych		57 m <sup>2</sup>			
<b>RAZEM</b>						

**Akceptujemy opis przedmiotu zamówienia:**

.....dnia.....2016 r.

.....  
Podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Załącznik nr 2 do SIWZ/Umowy**

*pieczętka Wykonawcy*

## **OFERTA WYKONAWCY**

**Nazwa Wykonawcy\*** .....

**Adres siedziby** .....

**Adres do korespondencji** .....

**Nr tel.** - ....., **Nr fax** - .....

**E-mail:** ....., **http://www**.....

**NIP** - ....., **REGON** - .....

W odpowiedzi na ogłoszenie, które ukazało się w Biuletynie Zamówień Publicznych w sprawie przetargu nieograniczonego, pn. **Usługa jednorazowego mycia okien w budynkach Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II** składamy sporządzoną na podstawie pobranej specyfikacji istotnych warunków zamówienia ofertę skierowaną do:

**KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II,**

**Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin**

1. Oferujemy wykonanie zamówienia szczegółowo określonego w załączniku nr 1 do SIWZ za cenę:

**Całkowita cena wykonania przedmiotu umowy ma charakter ryczałtowy i wynosi:**

Cena ofertowa netto przedmiotu zamówienia wynosi.....zł,

(słownie:.....zł)

Stawka podatku VAT.....% tj. .... zł.

Cena ofertowa brutto przedmiotu zamówienia wynosi: .....zł,

(słownie:.....zł)

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ, zawierającą informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.

3. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie .....(należy wpisać ilość dni kalendarzowych).

4. Oświadczamy, że w przypadku mycia okien wysokich lub okien wysoko położonych dysponujemy odpowiednimi uprawnieniami i sprzętem do wykonania tej czynności.

5. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SIWZ, a na potwierdzenie spełniania tych warunków przedkładamy wymagane dokumenty oraz oświadczenia.

6. Oświadczamy, że w zaproponowanej przez nas cenie zostały uwzględnione wszystkie koszty realizacji oraz czynniki związane z realizacją zamówienia.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

7. Zapewniamy spełnienie wymagań dotyczących realizacji zamówienia, zawartych w **Załączniku nr 1 do SIWZ/Umowy - Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną** oraz **Załączniku nr 8 do SIWZ - Wzór umowy**.

8. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

9. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy, obowiązującym w niniejszym postępowaniu i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.

10. Zobowiązujemy się – w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej w postępowaniu - do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącej **Załącznik nr 8 do SIWZ**, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

11. Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w SIWZ.

12. Wykonanie następujących zadań zamówienia powierzymy podwykonawcom (wypełnić, jeśli dotyczy, wskazać zakres powierzonych zadań):

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

13. Komplet składanych dokumentów stanowią następujące pozycje:

- 1).....
  - 2).....
  - 3).....
- .....

.....dnia.....2016 r.

.....  
Podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

*pieczętka Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE ZGODNIE Z ART. 22 UST. 1 USTAWY PZP  
O spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

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

**Usługa jednorazowego mycia okien w budynkach  
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

Oświadczamy, że:

Zgodnie z art. 22 ust. 1 z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) możemy się ubiegać o udzielenie zamówienia, gdyż spełniamy warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....dnia.....2016 r.

.....  
Podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionych do  
reprezentowania Wykonawcy





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

*pieczętka Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA  
NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY PZP**

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

**Usługa jednorazowego mycia okien w budynkach  
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

**Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy Pzp.**

.....dnia.....2016 r.

.....  
Podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

pieczętka Wykonawcy

**INFORMACJA O GRUPIE KAPITAŁOWEJ\*  
(ART. 26 UST. 2D P.Z.P.)**

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

**Usługa jednorazowego mycia okien w budynkach  
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

W imieniu:

.....

Oświadczam, że:

**1. należę do grupy kapitałowej\*\***

L.p.	Nazwa podmiotu powiązanego
1.	
2.	

(w razie potrzeby tabelę powtórzyć, a niepotrzebne skreślić)

**2. nie należę do grupy kapitałowej\*\***

.....dnia.....2016 r.

.....  
Podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

*\*Przez **grupę kapitałową** w rozumieniu art. 4 pkt 14) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę;*

*Przez **przejęcie kontroli** rozumie się wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:*

- a) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,*
- b) uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,*
- c) członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),*
- d) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,*
- e) prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),*
- f) umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę (art. 4 pkt 4) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów).*

\*\* niepotrzebne skreślić



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

pieczętka Wykonawcy

**WYKAZ USŁUG**

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

**Usługa jednorazowego mycia okien w budynkach  
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

<b>Przedmiot zamówienia</b>	<b>Roczna wartość usług</b>	<b>Czas realizacji od - do</b>	<b>Nazwa zleceniodawcy</b>

**UWAGA:** Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że wykazane główne usługi zostały wykonane należycie.

**Uwaga:** dowodami o których mowa powyżej są:

1. poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
2. w przypadku zamówień na roboty budowlane – inne dokumenty – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt. 1.

W przypadku gdy Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy zobowiązany jest w takiej sytuacji udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemnie zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.**

.....dnia.....2016 r.

.....  
Podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Załącznik nr 7 do SIWZ**

.....  
pieczęć Wykonawcy

### **OŚWIADCZENIE O METODZIE MYCIA OKIEN**

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

#### **Usługa jednorazowego mycia okien w budynkach Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

Oświadczam, że okna na wysokości będą myte przy pomocy .....

Pracownicy wykonujący prace na wysokościach posiadają niezbędną wiedzę i uprawnienia do wykonywania prac (np. posiadają świadectwo ukończenia kursu technik alpinistycznych, szkolenia BHP przewidziane kodeksem pracy, aktualne badania wysokościowe oraz wykupione ubezpieczenie NW i OC). W przypadku użycia przez moich pracowników sprzętu alpinistycznego oświadczam, że spełnia on wymagania polskich norm bezpieczeństwa.\*

.....dnia.....2016 r.

.....  
Podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

\* - jeśli dotyczy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Załącznik nr 8 do SIWZ**

## **WZÓR UMOWY**

**UMOWA NR .....**

zawarta w..... w dniu .....

zawarta w dniu ..... w Lublinie, pomiędzy:

**Katolickim Uniwersytetem Lubelskim Jana Pawła II**, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, NIP: 712-016-10-05, REGON: 000514064 – zwanym dalej Zamawiającym - reprezentowanym przez

..... upoważnionego na podstawie pełnomocnictwa z dnia ..... znak pisma ..... udzielonego przez Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie,

przy kontrasygnacie Kwestora KUL,

a:

..... z siedzibą w ..... NIP: ....., REGON ..... wpisanym/ą do ..... pod nr ..... reprezentowanym/ą przez: ..... zwanym/ą w dalszej części umowy „Wykonawcą”, a wspólnie zwanymi dalej „Stronami.”

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp, na usługę jednorazowego mycia okien w budynkach Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie (oznaczenie sprawy: AZP-240/PN-p30/039/2016), została zawarta umowa o następującej treści:

### **§ 1 Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem umowy jest **usługa jednorazowego mycia okien w budynkach Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.**
2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia oraz wykaz wszystkich budynków podlegających myciu okien określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zapewnia wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze swoją ofertą (załącznik nr 2 do umowy) z dnia..... oraz wymogami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zasadami współczesnej wiedzy technicznej i obowiązującymi przepisami, normami i zasadami BHP.
4. Wykonawca wykona przedmiot umowy przy użyciu własnego sprzętu i własnych środków, przy pomocy własnego personelu i pod własnym nadzorem.
5. Wykonawca jest zobowiązany stosować biologicznie neutralne i dobrej jakości środki do mycia. Zarówno środki do mycia i sprzęt używany przez Wykonawcę powinny posiadać konieczne atesty, zezwolenia, itp. jeśli obowiązujące przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania oraz powinny być dopuszczone do użytku.
6. Wykonawca w czasie wykonywania usługi zobowiązany jest do:
  - 1) pozostawienia należytego porządku w miejscu wykonywania usługi;
  - 2) przeszkolenia własnego personelu w zakresie przepisów BHP i ppoż. w czasie wykonywania usługi i przestrzegania tych przepisów;
  - 3) wykonywania prac z należyłą starannością i dokładnością;
  - 4) wykonywania czynności objętych umową bez powodowania zakłóceń w pracy Zamawiającego;
  - 5) dokonywania wszelkich poprawek na żądanie Zamawiającego;



- 6) realizowania przedmiotu umowy poprzez wykwalifikowany personel posiadający ważne uprawnienia do wykonywania określonych prac (np. prac na wysokościach);
  - 7) udostępnienia Zamawiającemu na każde jego żądanie wszelkich atestów oraz innych dokumentów poświadczających spełnienie wymogów określonych umową w zakresie kwalifikacji pracowników oraz doboru właściwych środków i sprzętu stosowanych przy realizacji umowy;
  - 8) ponoszenia odpowiedzialności za szkody w mieniu Zamawiającego powstałe w związku z realizacją usługi lub wskutek innych działań osób wykonujących usługę;
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przerwania prac jeżeli będą one przebiegały z naruszeniem przepisów BHP i ppoż.

## **§ 2 Zobowiązania stron**

1. Wykonawca jest zobowiązany do:
  - a) mycia szyb, ram okiennych, ościeżnic, profili ram i ościeżnic, parapetów zewnętrznych, ościeży zewnętrznych,
  - b) zrealizowania usługi przy pomocy własnego sprzętu (drabina itp.) oraz własnymi środkami czyszczącymi,
  - c) niezwłocznego zgłaszania osobie zlecającej usługę zauważonych uszkodzeń okien lub niesprawności elementów zamykających, skręcających, łączących itp.,
  - d) zastosowania technologii bezpiecznej dla otoczenia (w szczególności osób trzecich w przypadku mycia okien wysokich lub okien umieszczonych wysoko)
  - e) posiadania odpowiednich uprawnień do zastosowanej technologii mycia okien na wysokościach oraz dysponowania odpowiednim sprzętem,
  - f) rozpoczęcia wykonywania usługi mycia okien w ciągu trzech dni roboczych licząc od dnia podpisania umowy
  - g) wykonywania usługi mycia okien w godzinach wskazanych przez Zamawiającego,
  - h) wykonywania nieodpłatnie uzasadnionych reklamacji jakościowych w terminie 5 dni od daty zgłoszenia reklamacji, w formie pisemnej faksem na nr ..... lub e-mailem na adres .....
2. W przypadku zastosowania przez Wykonawcę technik alpinistycznych pracownicy Wykonawcy muszą posiadać uprawnienia alpinistyczne tj. świadectwo ukończenia kursu technik alpinistycznych, szkolenia BHP przewidziane kodeksem pracy, aktualne badania wysokościowe oraz wykupione ubezpieczenie NW i OC.
3. Używany przez pracowników Wykonawcy lub inne osoby, którymi Wykonawca posługuje się do realizacji umowy, sprzęt alpinistyczny musi spełniać wymagania polskich lub europejskich norm bezpieczeństwa.
4. Odbioru wykonania usługi, potwierdzonego pisemnie w protokole odbioru, dokonuje osoba upoważniona o której mowa w § 10 ust. 1.
5. Jeżeli w czasie odbioru nie zostaną zgłoszone żadne zastrzeżenia, Wykonawca może wystawić fakturę za wykonaną usługę mycia okien.
6. Jeżeli niedotrzymanie terminów wykonania zlecenia, o których mowa w ust. 1 pkt f) i g), będzie spowodowane przyczynami niezależnymi od Wykonawcy, Zamawiający wyznaczy w porozumieniu z Wykonawcą dodatkowy termin wykonania zlecenia.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

7. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia albo narażenia mienia na zniszczenie lub uszkodzenie, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszystkie straty wyrządzone w mieniu.
8. Zamawiający zobowiązany jest do udostępnienia pracownikom Wykonawcy, nieodpłatnie, pomieszczenia zamykanego na klucz do przechowywania materiałów, maszyn i urządzeń do sprzątania, a także do przebiegania się pracowników Wykonawcy. Przekazanie pomieszczeń nastąpi w pierwszym dniu roboczym obowiązywania umowy.
9. Zamawiający zobowiązany jest do zapewnienia Wykonawcy korzystania z energii elektrycznej oraz wody w celu realizacji przedmiotu umowy.
10. Zamawiający zobowiązany jest do przekazywania wszelkich informacji mających wpływ na prawidłowe wykonywanie przedmiotu umowy.
11. W miejscu pracy obowiązuje pracowników Wykonawcy kategorię zakaz palenia tytoniu oraz spożywania napojów alkoholowych.
12. Wszelkie reklamacje z tytułu realizacji umowy Zamawiający zgłasza telefonicznie osobie wskazanej do koordynacji niniejszej umowy, a następnie potwierdza je w formie pisemnej e-mailem i/lub fax-em.
13. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych przypadków nienależytego wykonywania umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
14. Wyznaczony przez Wykonawcę pracownik po przyjeździe na miejsce wykonywania usługi odbiera od pracownika portierni klucze do pomieszczeń w których wykonywana jest usługa i ma obowiązek potwierdzenia tego faktu wpisem do „ewidencji pobierania kluczy”. Po zakończeniu prac pracownik wykonawcy ma obowiązek zwrócić pobrane klucze portierowi i również potwierdzić ten fakt w ewidencji.

**§ 3 Termin realizacji przedmiotu umowy**

Termin wykonania zamówienia w niniejszym postępowaniu wynosi.....  
(wpisać zgodnie z ofertą Wykonawcy wg Załącznika nr 2 do SIWZ/Umowy).

**§ 4 Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Strony ustalają, że obowiązującą je formą wynagrodzenia będzie **wynagrodzenie ryczałtowe**, ustalone niezmiennie zgodnie z ofertą Wykonawcy:

**Cena brutto** przedmiotu zamówienia wynosi ..... **zł**,  
(słownie: ..... zł ...../100).

**Cena netto** przedmiotu zamówienia wynosi ..... **zł**,  
(słownie: ..... zł ...../100).

stawka podatku VAT ..... %, tj. .... zł.

2. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia ryczałtowego oraz zmiany formy płatności określonej w niniejszej umowie przez Zamawiającego, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.

3. Strony niniejszej umowy nie mogą zmieniać ustalonego w ust. 1 ryczałtowego wynagrodzenia bez względu na faktyczny zakres robót niezbędny do wykonania przedmiotu umowy.

4. Za faktycznie wykonane usługi mycia okien Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie, na podstawie faktur, **wystawianych osobno dla każdego z obiektów wyszczególnionych w**



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Załączniku nr 1 do umowy.** Faktury należy wystawiać na KUL z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej.

5. Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru usługi, potwierdzony przez strony bez zastrzeżeń.
6. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy, w terminie do 30 dni od otrzymania faktury wraz z potwierdzeniem wykonania usługi.
7. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień złożenia przez Zamawiającego dyspozycji obciążenia rachunku Zamawiającego kwotą wynagrodzenia.
8. Ceny jednostkowe netto za umycie jednego metra kwadratowego powierzchni okna podane w formularzu wyceny w Załączniku nr 1 do umowy są stałe w czasie trwania umowy i nie będą podlegały waloryzacji.
9. Wartość brutto jest ceną ostateczną umowy zawierającą zapłatę za przedmiot umowy, wszelkie inne koszty związane z jego realizacją wraz z podatkiem od towarów i usług VAT, w tym koszty dojazdu do Zamawiającego oraz wszystkie koszty pochodne (między innymi: koszty ubezpieczenia, sprzęt, środki, szkolenia, upusty itp.).

### **§ 5 PODWYKONAWCY** (jeżeli dotyczy)

1. Wykonawca pełni rolę koordynatora prac i ponosi pełną odpowiedzialność za realizację zakresu prac wykonanych własnymi siłami oraz powierzonych podwykonawcom. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za działania, zaniechanie działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców, dostawców i osób trzecich, którymi będzie się posługiwał przy realizacji przedmiotu umowy, jak za działania i zaniechania własne.
2. Zamawiający nie wyraża zgody na zawarcie umowy z Podwykonawcą, której treść będzie sprzeczna z treścią niniejszej umowy lub godzi w interesy Zamawiającego.
3. Ciężar wszelkich rozliczeń oraz wypłat wynagrodzenia podwykonawcom spoczywa w całości tylko i wyłącznie na Wykonawcy.
4. Skorzystanie przez Wykonawcę z usług podwykonawcy wymaga zaakceptowania umowy z tymże podwykonawcą przez Zamawiającego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§ 6 ZASADA POUFNOŚCI**

1. Strony niniejszej umowy zobowiązują się do nieudostępniania osobom trzecim treści niniejszej umowy, a także informacji uzyskanych w związku z jej wykonywaniem bez uzyskania pisemnej zgody drugiej Strony z wyjątkiem sytuacji, gdy obowiązek ujawnienia informacji wynika z przepisów prawa.
  2. Strony zobowiązują się zachować w bezwzględnej tajemnicy i nie przekazywać, nie ujawniać ani nie wykorzystywać bez zgody drugiej Strony, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, wszelkich informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych lub innych informacji posiadających wartość gospodarczą dla drugiej Strony, w tym dotyczących treści niniejszej Umowy, chyba że stan tajemnicy wobec tych informacji ustał i są one znane publicznie lub ich ujawnienia zażąda uprawniony organ w przewidzianej prawem formie i treści, jednakże tylko w niezbędnym zakresie.
  3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji jakie uzyskał w związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy, a które mogą mieć wpływ na interesy lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego, zarówno w czasie trwania niniejszej umowy, jak i po jej rozwiązaniu.
- 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1235 z późn. zmian.).

### **§ 7 Kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w następujących wysokościach:
  - 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,1 % wynagrodzenia umownego brutto, za każdy dzień opóźnienia,
  - 2) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorach w wysokości 0,1 % wartości wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad,





- 3) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia umownego brutto,
  - 4) za naruszenie innych postanowień umownych, w szczególności dotyczących obowiązków Wykonawcy, po dodatkowym wezwaniu przez Zamawiającego do należytego wykonywania zobowiązania – w wysokości 0,1% wartości wynagrodzenia umownego brutto za każde naruszenie.
2. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
  3. W przypadku braku możliwości dokonania potrącenia w sposób, o którym mowa w ust. 3, kary umowne lub inne należności Zamawiającego wynikające z umowy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.
  4. Niezależnie od kar umownych Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty odszkodowania za szkodę w rozmiarach przenoszących wysokość kar określonych w umowie, wyrządzoną wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, aż do pełnego zaspokojenia poniesionej szkody.
  5. Wykonawca jest zwolniony od kar umownych za opóźnienie, jeżeli opóźnienie w wykonaniu umowy wynika z przyczyn siły wyższej, chyba, że kary te były należne już przed zaistnieniem siły wyższej albo nie były z siłą wyższą związane. Wykonawca powołując się na tą okoliczność, winien udowodnić jej zaistnienie.
  6. Jeżeli Wykonawca uzna, że wystąpiły jakiegokolwiek okoliczności mające znamiona siły wyższej, które mogą mieć wpływ na należyte wykonywanie jej zobowiązań, powiadomi o tym niezwłocznie drugą stronę w formie pisemnej, określając charakter zdarzenia i przewidywany czas jego trwania.
  7. Zapłata kary, jej potrącenie lub pobranie nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zakończenia robót oraz wykonania pozostałych zobowiązań umownych.
  8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych prawa cywilnego za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu lub osobom trzecim w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

### **§ 8 Rozwiązanie umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy, jeżeli:
  - 1) pomimo uprzedniego 2-krotnego złożenia pisemnych zastrzeżeń przez Zamawiającego – Wykonawca uporczywie nie wykonuje prac zgodnie z warunkami umowy lub w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne, co potwierdza na piśmie upoważniony przedstawiciel Zamawiającego;
  - 2) Wykonawca realizuje przedmiot umowy niezgodnie z postanowieniami umowy;
  - 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 dokonał cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez uprzedniego uzyskania stosownej, pisemnej zgody Zamawiającego;
  - 6) zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe, układowe lub likwidacyjne wobec Wykonawcy;
  - 7) nastąpi znaczne pogorszenie sytuacji finansowej Wykonawcy, szczególnie w razie powzięcia wiadomości o wszczęciu postępowania egzekucyjnego wobec majątku Wykonawcy;
  - 8) Wykonawca nie usunie wad przedmiotu umowy w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Rozwiązanie umowy następuje z chwilą pisemnego zawiadomienia Wykonawcy o jej przyczynie.

### **§ 9 Zmiany umowy**

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obydwu Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i może dotyczyć:
  - 1) zmiany odpowiednich zapisów umowy, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
  - 2) wysokości ceny, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy nastąpi zmiana stawki podatku VAT, w odniesieniu do tej części ceny, której zmiana dotyczy;
  - 3) zmiany odpowiednich zapisów umowy, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

4) 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. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie.

3. Zmiana adresu, nazwy lub formy organizacyjno-prawnej 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 lub o zmianie adresu. Zawiadomienie uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostanie sporządzone na piśmie i dostarczone drugiej stronie. 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.

4. Zmiana osób wskazanych w § 10 niniejszej umowy którejkolwiek ze Stron nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Strony zobowiązują się do informowania siebie wzajemnie o zmianie danych teleadresowych osób. Zawiadomienie uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostanie sporządzone na piśmie i dostarczone drugiej stronie. 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.

### § 10 Nadzór prawidłowego wykonania przedmiotu umowy

1. Jako koordynującą/e wykonanie niniejszej umowy Zamawiający wyznacza następującą/e osobę/y:

.....  
(Imię i nazwisko, adres e-mail; nr telefonu i nr fax-u)

2. Jako koordynującą/e wykonanie niniejszej umowy Wykonawca wyznacza następującą/e osobę/y:

.....  
(Imię i nazwisko, adres e-mail; nr telefonu i nr fax-u)

3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wysokiego standardu usług i uwzględnienia wszystkich ewentualnych uwag zgłaszanych w tej sprawie przez upoważnionych do nadzoru prac przedstawicieli Zamawiającego.

### §11 Postanowienia końcowe

1. Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesienie na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody osobowe i materialne, które mogą wynikać z tytułu wypadków i zdarzeń losowych z udziałem pracowników i/lub osób pełniących czynności w imieniu Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji jakie uzyskał w związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy, a które mogą mieć wpływ na interesy lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego, zarówno w czasie trwania niniejszej umowy jak i po jej rozwiązaniu.
4. Strony dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory, jakie mogą powstać przy realizacji niniejszej umowy były rozwiązywane polubownie.
5. W razie zaistnienia sporu sądowego, Strony poddają jego rozstrzygnięcie właściwemu rzeczowo sądowi w Lublinie.
6. 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 § 12 ust. 2 lub na adres Wykonawcy.
7. 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 § 12 ust. 1
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i innych właściwych przepisów.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.  
Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia i wskazane w niniejszej Umowie załączniki stanowią jej integralną część.

Załączniki do umowy:

1. Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną - załącznik nr 1 do umowy
2. Formularz „Oferta Wykonawcy” – załącznik nr 2 do umowy;

**Wykonawca**

**Zamawiający**

.....

.....

Załącznikami do umowy są:

1. Opis przedmiotu zamówienia– załącznik nr 1 do niniejszej umowy;
2. Formularz Oferta Wykonawcy– załącznik nr 2 do niniejszej umowy;



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**PROTOKÓŁ ODBIORU NR .....**

z dnia .....

Przedstawiciele Wykonawcy:

1. ....
2. ....
3. ....

Przedstawiciele Zamawiającego:

1. ....
2. ....
3. ....

dokonali odbioru usługi wykonanej na rzecz **Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**, stanowiących przedmiot umowy realizowany w ramach umowy nr ..... z dnia ..... zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr sprawy **AZP-240/PN-p30/039/2016** w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **Usługa jednorazowego mycia okien w budynkach Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.**

- Komisja stwierdza zgodność wykonania zamówienia z w/w umową
- Komisja stwierdza niezgodność wykonania zamówienia z w/w umową

Uwagi Komisji:

1)ustalenia co do zgodności przedmiotu umowy z niniejszą umową

.....  
.....

2)wykaz ujawnionych wad

.....  
.....

3)decyzje Zamawiającego co do przyjęcia lub odmowy przyjęcia przedmiotu umowy, terminu usunięcia wad itp.

.....  
.....

4)uwagi, oświadczenia, informacje, deklaracje, wyjaśnienia osób uczestniczących w odbiorze

.....  
.....

5)wraz z przedmiotem umowy dostarczono następujące dokumenty

.....  
.....

Dodatkowe informacje:.....  
.....

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

**Podpisano:**

*Przedstawiciel Wykonawcy:*

*Przedstawiciel Zamawiającego:*

.....

.....