

Nr sprawy AZP-240/PN-p30/016/2017

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

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

**Dostawy sukcesywne dyplomów i druków szkolnictwa wyższego na potrzeby jednostek
organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.**

Zatwierdził:

mgr Paweł Zołoteńki

Dyrektor Administracyjny

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

Lublin, dn. 30.03.2017 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) Wartości szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
- 4) Numer postępowania nadany przez Zamawiającego to: **AZP-240/PN-p30/016/2017**. W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.

ROZDZIAŁ III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są **dostawy sukcesywne dyplomów i druków szkolnictwa wyższego na potrzeby jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań Zamawiającego znajduje się w **Załączniku nr 1** do SIWZ.
3. Na prośbę Wykonawcy, Zamawiający może udostępnić wzory dokumentów w formacie .pdf.
4. Zamawiający zobowiązuje się do zakupu 60 % wartości przedmiotu zamówienia, zakup pozostałych 40 % uzależniony będzie od własnego zapotrzebowania, co nie może stanowić podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy z tytułu niezrealizowanej części umowy.
5. łączną ilość poszczególnego rodzaju asortymentu, wchodzącego w skład przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 1 do SIWZ. Podana ilość towaru jest ilością szacunkową. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej ilości towaru lub rezygnacji z niektórych produktów, w zależności od potrzeb Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, z zastrzeżeniem ust. 4.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania przesunięć ilościowych towaru między pozycjami asortymentowymi zawartymi w Załączniku nr 1 do SIWZ.
7. Wykonawca zobowiązany jest realizować dostawy transportem własnym, na swój koszt i ryzyko, na podstawie zgłoszeń dokonanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II poprzez osobę uprawnioną do kontaktu. Wykonawca zobowiązany będzie również do rozładunku i wniesienia dostarczonego towaru, w miejsce wyznaczone przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
8. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę towaru i zobowiązany jest należycie zabezpieczyć towar na czas przewozu.
9. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodu CPV:
30199740-9 druki okazjonalne
22458000-5 pozostałe druki
22852100-8 okładki na akta

ROZDZIAŁ IV. Termin wykonania zamówienia

1. Przedmiot zamówienia realizowany będzie przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy. Realizacja umowy następować będzie na podstawie sukcesywnych zgłoszeń Zamawiającego, uzależnionych od jego aktualnych potrzeb.
2. Ww. termin może ulec skróceniu w razie wyczerpania całości wartości umowy, bądź też wyczerpania 60% wartości umowy i braku zapotrzebowania ze strony Zamawiającego. Termin umowy może ulec przedłużeniu w przypadku, gdy do upływu terminu jej obowiązywania nie zostanie wyczerpane 60% 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 w następujący sposób:**
 - **posiadanie doświadczenia**
Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) należycie wykonał **dwie dostawy** obejmujące swym zakresem **dostawy druków szkolnictwa wyższego i/lub dyplomów ukończenia studiów** o wartości wynoszącej co najmniej **35 000,00 zł brutto każda**.
Przez wartość dostawy Zamawiający rozumie łączną wartość dostarczonych towarów w ramach jednej umowy. Ocena spełnienia warunku nastąpi, na podstawie dołączonego do oferty Wykazu głównych dostaw stanowiącego Załącznik nr 6 do SIWZ
2. 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 ustanawiać 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 określenie postępowania, 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.
3. 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 ustawy, oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy, natomiast warunki spełnienia udziału w postępowaniu mogą spełniać łącznie.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują dostawy, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. 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 tj.:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane 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, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615).
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, 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.

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

1. **Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**
 - 1) aktualne na dzień składania oferty oświadczenie, składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp dotyczące braku przesłanek wykluczenia z postępowania oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**.
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 może wezwać Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:**
 - 1) Dokumenty składane przez Wykonawcę w celu potwierdzenia braku przesłanek wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp;
 - 2) **Wykonawcy zagraniczni (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej)**, zamiast dokumentów wskazanych w niniejszym punkcie, składają następujące dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - *wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;*

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej zastępuje się je dokumentami zawierającymi oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym,

administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

3) Dokumenty składane przez Wykonawcę w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

- a) **Wykaz głównych dostaw**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6 do SIWZ**, zgodnie z następującymi wymaganiami: za spełniających warunek zdolności technicznych lub zawodowych w niniejszym postępowaniu zostaną uznani Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali lub wykonują należycie co najmniej **2 dostawy** obejmujące swym zakresem **dostawy druków szkolnictwa wyższego i/lub dyplomów ukończenia studiów**, o wartości wynoszącej co najmniej **35 000,00 zł brutto każda**.
- b) **Dowody** potwierdzające należyte wykonanie dostaw wymienionych w załączniku nr 6 do SIWZ.

4) Dokumenty składane przez Wykonawcę w celu potwierdzenia spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych w SIWZ:

- a) **Zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi:**
 - **Certyfikat ISO 9001 lub równoważny dla systemu zarządzania jakością w zakresie usług drukarskich i introligatorskich lub tylko drukarskich.**

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. 3 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 4 do SIWZ. Wykonawca wraz z oświadczeniem może przedstawić dowody potwierdzające, że powiązanie z innym Wykonawcą nie prowadzi do zakłócenia konkurencyjności w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy Zamawiający zastosuje procedurę odwróconą, zgodnie z którą 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 nie uregulowanym 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.

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. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 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 lipca 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). 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.
2. Oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
3. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem postępowania **AZP-240/PN-p30/016/2017**.

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 Joannis Pauli 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. Odwołania, przystąpienia do odwołań i wszelka korespondencja związana z odwołaniem mogą być wnoszone wyłącznie w formie pisemnej tj. przesłane faksem, drogą pocztową lub osobiście za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
7. Korespondencja dotycząca przedmiotowego postępowania (tj. oświadczenia, zapytania, wnioski, zawiadomienia, wezwania, wyjaśnienia i inne informacje) w przypadku Wykonawców występujących wspólnie będzie adresowana do podmiotu wyznaczonego na pełnomocnika ze skutkiem wobec wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
8. 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 2 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.
9. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
W sprawach merytorycznych związanych z przedmiotem zamówienia:
Magdalena Sieńczyk, 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 jakikolwiek 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

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ X. Termin związania ofertą

- 1) Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp 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 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 2 do SIWZ**, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informację którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy;
 - 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) Wypełniony i podpisany **formularz „Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną”** stanowiący **Załącznik nr 1 do SIWZ**.

2. Oświadczenia (dotyczące nie tylko wykonawcy, ale również podmiotów trzecich) należy złożyć 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 zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
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 stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy 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 nieprzezroczystą kopertą lub inne zamknięte nieprzezroczyste opakowanie, 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 <i>Collegium Joannis Pauli II</i> ; pokój C-224
OFERTA W POSTĘPOWANIU NR AZP-240/PN-p30/016/2017 Dostawy sukcesywne dyplomów i druków szkolnictwa wyższego na potrzeby jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.
Nie otwierać przed godz. 12:15

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 DO OFERTY oraz nr sprawy wskazany w SIWZ”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu 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 oraz 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. W przypadku otrzymania takiej informacji Zamawiający zwróci Wykonawcy jego ofertę bezpośrednio do rąk osoby przez niego upoważnionej, za potwierdzeniem odbioru lub prześle ją pocztą na adres wskazany w piśmie.
 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 ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych. W przypadku braku dokonania takiego przeliczenia przez Wykonawcę Zamawiający przeliczy walutę obcą, zgodnie z zasadami wskazanymi w zdaniu poprzedzającym.

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 Lubin;
Dział Zamówień Publicznych, Collegium Joannis Pauli II, pokój nr C-224;
w terminie do dnia 07.04.2017 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 jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Oferty złożone po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie bez otwierania.
4. Oferty będą podlegać rejestracji. Każda przyjęta oferta zostanie oznakowana numerem zgodnym z kolejnością wpływu, datą, godziną i minutą, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert oferty będą przechowywane przez Zamawiającego w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 07.04.2017 r. o godz. 12:15 w siedzibie Zamawiającego – pokój nr C-224**
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 i warunków płatności zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Przez cenę rozumie się, 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 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), wartość wyrażoną 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. Cenę należy wyliczyć zgodnie z tabelą zawartą w Załączniku nr 1 do SIWZ.
3. Cena obliczona wg sposobu podanego w ust. 2 ma uwzględniać nie tylko wartość przedmiotu zamówienia, podatek od towarów i usług, ale także usługi objęte przedmiotem zamówienia tj. wniesienie dostarczonego przedmiotu zamówienia

- do pomieszczeń Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, transport, opakowanie, ubezpieczenie towaru, opusty, rabaty, etc.
4. Cenę obliczoną w sposób wskazany w ust. 2 należy przenieść do formularza „Oferta Wykonawcy”, Załącznik nr 2.
 5. Cena opisana w ust. 2 i 3 jest ceną do zapłaty, jaką Zamawiający zapłaci za przedmiot zamówienia, z zastrzeżeniem Rozdz. III ust. 4 SIWZ.
 6. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu „Oferta Wykonawcy” sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do SIWZ** łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
 7. Zamawiający nie udziela zaliczek.
 8. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swojej oferty jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, iż cena oferty nie może być rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
 9. Cena podana w formularzu winna obejmować wszystkie koszty i składniki oraz opłaty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia i wymaganiami Zamawiającego przedstawionymi w SIWZ.
 10. Wykonawca może zaoferować tylko jedną cenę za przedmiot zamówienia.
 11. Zamawiający żąda określenia ceny oferty w walucie PLN, wyrażonej w cyfrach i słownie, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
 12. Wykonawca ma obowiązek ustalenia prawidłowej stawki podatku od towarów i usług.
 13. 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.

- 1) Zamawiający przy ocenie ofert posłuży się następującymi kryteriami:
 - a) **Cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia – 60 %;**
 - b) **Termin dostawy – 40 %.**
- 2) Zamawiający dokona oceny oferty wg następujących wzorów:

Kryterium	Waga kryterium [%]	Maksymalna liczba punktów za dane kryterium	Sposób oceny wg wzoru
Cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia	60%	60	<p>W kryterium „cena” oceniana będzie cena ofertowa brutto. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę ofertową brutto, pozostali zaś otrzymają procentowo mniej.</p> <p>$C = (C_n / C_o) \times 60 \text{ pkt}$</p> <p>gdzie:</p> <p>C – ocena punktowa za oceniane kryterium ceny;</p> <p>C_n – najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich podlegających ocenie ofert;</p> <p>C_o – cena oferty ocenianej (brutto).</p> <p>60% - waga procentowa ocenianego kryterium (60% = 60 pkt);</p> <p>Maksymalna ilość punktów, jaką Zamawiający może przyznać w tym kryterium to 60.</p> <p>Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego załącznika pn. „Oferta Wykonawcy” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy.</p>

Termin dostawy	40%	40	<p>W kryterium „termin dostawy” oceniany będzie termin realizacji dostawy od daty złożenia zamówienia częściowego. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najkrótszy termin dostawy, pozostali zaś otrzymają procentowo mniej.</p> <p>Td = (T_n / T_o) x 40 pkt gdzie: T – przyznane punkty; T_n – najkrótszy termin dostawy od daty złożenia zamówienia częściowego spośród wszystkich podlegających ocenie ofert; T_o – termin dostawy od daty złożenia zamówienia częściowego oferty ocenianej.</p> <p>Zamawiający określa minimalny i maksymalny termin dostawy: Minimalny termin dostawy wynosi: <u>7 dni roboczych</u> od daty złożenia zamówienia częściowego. Maksymalny termin dostawy wynosi: <u>30 dni roboczych</u> od daty złożenia zamówienia częściowego.</p> <p><i>Oferty z zaofertowanym krótszym lub dłuższym terminem dostawy niż wyżej wskazane przyjęte przez Zamawiającego oraz oferty, w których Wykonawca nie wpisze oferowanego terminu dostawy zostaną odrzucone jako nieodpowiadające treści SIWZ.</i></p> <p>Maksymalną ilość punktów jaką Zamawiający może przyznać w tym kryterium to 40.</p>
Łączna ilość	100%	100	

3. **Ocena końcowa oferty** zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$Op = C + Td$$

Op – suma punktów uzyskana za wszystkie kryteria wymienione wyżej;

C – ocena punktowa uzyskana za kryterium cena;

Td – ocena punktowa uzyskana za kryterium termin dostawy.

- 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.
- 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

- Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomi wszystkich Wykonawców, biorących udział w postępowaniu oraz zamieści informację na stronie internetowej.
- 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 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminów w przypadku, gdy została złożona tylko jedna oferta. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.
- 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.
- 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.

ROZDZIAŁ XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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 5 do SIWZ**.
2. Wszelkie dopuszczalne zmiany umowy zostały wskazane w jej wzorze stanowiącym **załącznik nr 5 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 późn. zm.) przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 180 ust 2 ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.

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 którym wykonanie powierzy wraz ze wskazaniem zakresu w jakim będą oni realizować przedmiot zamówienia.

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 3a ustawy Pzp.
12. Zamawiający nie określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagań określonych w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp.
13. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6) i 7) ustawy Pzp.
14. 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.).

Integralną część SIWZ stanowią następujące załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną – Załącznik nr 1;
2. Formularz „Oferta Wykonawcy” – Załącznik nr 2;
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 3;
4. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 11 ustawy Pzp – Załącznik nr 4;
5. Wzór umowy – Załącznik nr 5;
6. Wykaz głównych dostaw – Załącznik nr 6.

Nr sprawy AZP-240/PN-p30/016/2017

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WRAZ Z WYCENĄ

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

Dostawy sukcesywne dyplomów i druków szkolnictwa wyższego na potrzeby jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

1. Przedmiotem zamówienia są **dostawy sukcesywne dyplomów i druków szkolnictwa wyższego**, obejmujące następujące druki wykonane według opisów :

1. Dyplomy ukończenia studiów I i II stopnia oraz jednolitych magisterskich:

- | | |
|--|-----------|
| 1) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia (wzór uczelniany) – oryginał | 1300 szt. |
| 2) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia (wzór uczelniany) – odpis | 2600 szt. |
| 3) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia (wzór uczelniany) – a/a | 1300 szt. |
| 4) dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia (wzór uczelniany)– oryginał | 1600 szt. |
| 5) dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia (wzór uczelniany) – odpis | 3200 szt. |
| 6) dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia (wzór uczelniany) – a/a | 1600 szt. |
| 7) dyplom ukończenia studiów jednolitych magisterskich (wzór uczelniany)– oryginał | 1000 szt. |
| 8) dyplom ukończenia studiów jednolitych magisterskich (wzór uczelniany) – odpis | 2000 szt. |
| 9) dyplom ukończenia studiów jednolitych magisterskich (wzór uczelniany) – a/a | 1000 szt. |
| 10) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia (wzór uczelniany) – odpis w językach obcych | 500 szt. |
| 11) dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia (wzór uczelniany) – odpis w językach obcych | 500 szt. |
| 12) dyplom ukończenia studiów jednolitych magisterskich (wzór uczelniany) – odpis w językach obcych | 500 szt. |
| 13) dyplom ukończenia studiów jednolitych magisterskich (wzór ministerialny) – oryginał | 20 szt. |
| 14) dyplom ukończenia studiów jednolitych magisterskich (wzór ministerialny) – odpis | 40 szt. |
| 15) dyplom ukończenia studiów jednolitych magisterskich (wzór ministerialny) – a/a | 20 szt. |
| 16) dyplom ukończenia studiów jednolitych magisterskich (wzór ministerialny) – odpis w językach obcych | 20 szt. |

Podstawa prawna:

- 1) Uchwała Senatu Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 4 marca 2014 r. w sprawie określenia wzorów dyplomów ukończenia studiów na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II (737/I/2);
- 2) Zarządzenie Prorektora ds. studenckich KUL z dnia 18 września 2014 r. w sprawie wprowadzenia wzorów odpisów dyplomów ukończenia studiów wyższych w tłumaczeniu na języki obce;
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 grudnia 2008 r w sprawie rodzajów tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów i wzorów dyplomów oraz świadectw wydawanych przez uczelnie tłumaczeniu na języki obce (Dz. U. Nr 11 poz 61)
- 4) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz. U. Poz 1167).
- 5) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz. U. Poz 279).

Opis uczelnianego wzoru dyplomu ukończenia studiów wyższych:

- 1) format dyplomu, odpisu dyplomu, odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni oraz odpisów w językach obcych - B5 (175x250 mm, po złożeniu 125x175 mm);

- 2) strony wewnętrzne dyplomu (2-3) wykonane na papierze celulozowym powlekanym, matowym białym, o gramaturze nie niższej niż 120 g/m²;
- 3) odpis dyplomu oraz odpis dyplomu przeznaczony do akt uczelni wykonany na papierze białym, powlekanym dwustronnie, o gramaturze nie niższej niż 120 g/m² zawiera cztery strony (strona 1 okładka, strona 2 wewnętrzna lewa, strona 3 wewnętrzna prawa, strona 4);
- 4) strony wewnętrzne dyplomu, odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni (2-3) pokryte gilozem według wzoru; gilosz stanowi siatka w kolorze brązowym – nr pantone 480, o wymiarach 175x250 mm, grubości linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kąt 5°;
- 5) druk tekstu stron wewnętrznych dyplomu (2-3) w kolorze czarnym;
- 6) druk tekstu odpisu dyplomu oraz odpisu dyplomu przeznaczonego do akt uczelni w kolorze czarnym, pod nazwą dyplomu umieszcza się, odpowiednio, napis: "(ODPIS)" lub "(ODPIS PRZEZNACZONY DO AKT)";
- 7) fotografia na dyplomie, odpisie dyplomu oraz odpisie dyplomu przeznaczonym do akt uczelni (w formacie 45x60 mm) opieczetowana pieczęcią do tłoczenia w papierze;
- 8) okładka dyplomu wykonana z tektury o gramaturze 630 g/m², z zaokrąglonymi narożnikami, oprawiona w skórę naturalną lub skórę wtórną, mieloną ekologicznie, w kolorze brązowym odpowiadającym nr pantone 4695 C;
- 9) napisy na okładce oraz logo KUL o średnicy 35 mm tłoczone złotą folią na wysokości 24,5 mm od krawędzi strony; napisy na okładce: na wysokości 98 mm od górnej dolnej krawędzi dyplomu.
- 10) napisy powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony, cały tekst oraz ramka określająca miejsce na fotografię powinny być rozmieszczone symetrycznie względem pionowej osi strony;
- 11) nadruk w kolorze czarnym w wielkości 121 x 121 mm na wysokości 36,5 mm od krawędzi górnej, położony centralnie na rozłożonych 2 stronach wewnętrznych, według wzoru.

2. Dyplomy doktora i doktora habilitowanego:

- | | |
|--|----------|
| 1) dyplom doktora (wzór uczelniany)- oryginał | 300 szt. |
| 2) dyplom doktora (wzór uczelniany)– odpis | 300 szt. |
| 3) dyplom doktora (wzór uczelniany)- a/a | 300 szt. |
| 4) dyplom doktora (wzór uczelniany)– odpis w języku angielskim | 100 szt. |
| 5) dyplom doktora habilitowanego (wzór uczelniany)- oryginał | 75 szt. |
| 6) dyplom doktora hab. (wzór uczelniany) - odpis | 75 szt. |
| 7) dyplom doktora hab. (wzór uczelniany) - a/a | 75 szt. |
| 8) dyplom doktora hab. (wzór uczelniany) odpis w języku angielskim | 10 szt. |

Podstawa prawna:

- 1) Zarządzenie Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie określenia wzorów dyplomów doktorskich i habilitacyjnych wydawanych w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II
- 2) Zarządzenie Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 10 czerwca 2013 r. w sprawie określenia wzorów odpisów dyplomów doktorskich i habilitacyjnych w tłumaczeniu na język angielski wydawanych w KUL

Opis wzorów dyplomów:

- 1) Dyplomy mają format A3 (297 x 420mm).
- 2) Dyplomy drukuje się na papierze akwarelowym ręcznie czerpanym, w kolorze jasnożółtobeżowym, o gramaturze 250 – 300 g/m².
- 3) Dyplomy są opatrzone tłoczonym godłem Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II
- 4) Dyplomy drukowane są drukiem typograficznym w kolorach:
- 5) czerwonym - dla nazwy KATOLICKI UNIwersYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II; „DYPLOM WYDANY W RZECZYPOSPOLITEJ” oraz wyrazu „DOKTORA/DOKTORA HABILITOWANEGO”;
- 6) czarnym - dla pozostałego tekstu;
- 7) żółtym - dla linii wypełnienia danych.
- 8) Odpisy dyplomu mają format A4 (210 x 297 mm).
- 9) Odpisy dyplomu drukuje się na papierze białym, kredowanym matowym, o gramaturze 115 g/m².
- 10) Druk oraz godło Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II o wysokości 2,3cm, na odpisie wykonane są drukiem offsetowym w kolorze czarnym.

3. Pomocnicze druki szkolnictwa wyższego:

a) Indeks studenta z godłem KUL – 5000 sztuk

Opis:

- 1) format indeksu A6 (105 mm x 148 mm);
- 2) oprawa — tektura o gramaturze 630 g/m², szyta nićmi;
- 3) oklejka — papier offsetowy o gramaturze 80 g/m², zadrukowany kolorem zielonym nr Pantone 355 U;
- 4) grzbiet introkal w kolorze czarnym;
- 5) wyklejka — papier offsetowy o gramaturze 80 g/m²;
- 6) strony od 1 do 93 — papier offsetowy o gramaturze 80 g/m²;
- 7) druk dwustronny w kolorze czarnym:
 - a) godło uczelni o wymiarach 14,5 mm x 16,2 mm,
 - b) „INDEKS” — czcionka Arial CE pogrubiony, 40 pkt,
 - c) „Nr albumu” — czcionka Times New Roman CE, 10 pkt,
 - d) „pieczęć urzędowa” — czcionka Times New Roman CE, 6 pkt,
 - e) strona 1 — „INDEKS” — czcionka Times New Roman CE, 11,5 pkt,
 - f) objaśnienia (tekst w nawiasach) — czcionka Times New Roman CE, 7 pkt,
 - g) strony: 1, 4 do 93 — tekst i wypełnienie tabel — czcionka Times New Roman CE, 9 pkt,
 - h) „ŚLUBOWANIE” — czcionka Times New Roman CE, 14 pkt,
 - i) paginacja stron — czcionka Times New Roman CE, 10 pkt,
- 8) szczegóły wykonania według wzoru. - Dz. U. 2016, poz. 1554 Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1554)

b) Indeks doktoranta - 300 sztuk

Opis:

- 1) format indeksu A5 (148 x 210 mm);
- 2) oprawa — tektura o gramaturze 630 g/m², szyta nićmi;
- 3) na okładce tłoczone złotą folią godło oraz napis „indeks doktoranta”;
- 4) okleina introkal w kolorze bordo/brąz;
- 5) wyklejka — papier offsetowy o gramaturze 120 g/m²;
- 6) strony ponumerowane od 1 do 60 — papier offsetowy o gramaturze 80 g/m²;
- 7) druk dwustronny w kolorze czarnym.

c) Indeks studiów podyplomowych – 600 sztuk

Opis:

- 1) format indeksu A6 (105 x 148 mm);
- 2) układ albumowy
- 3) oprawa — karton typu EFENBENS o gramaturze 240 g/m², szyta drutem
- 4) strony ponumerowane od 1 do 56 — papier offsetowy o gramaturze 80 g/m²;
- 5) druk dwustronny w kolorze czarnym:

d) Teczka do akt doktoranta – 600 sztuk

Opis:

- 1) potrójny format A4, powiększony o margines (grzbiet) umożliwiający po złożeniu na 3 swobodne umieszczenie wewnątrz dokumentów formatu A4, potrójne bigowania
- 2) papier offsetowy o gramaturze 170 g/m²;
- 3) druk dwustronny w kolorze czarnym.

e) Teczka do akt studenta – 4000 sztuk

Opis:

- 1) potrójny format A4, powiększony o margines (grzbiet) umożliwiający po złożeniu na 3 swobodne umieszczenie wewnątrz dokumentów formatu A4, potrójne bigowania
- 2) papier offsetowy o gramaturze 170 g/m²;
- 3) druk dwustronny w kolorze czarnym:

f) Zaświadczenie o ukończeniu studiów z wyróżnieniem – 900 sztuk

Opis:

- 1) Format B5 (176 x 250 mm)
- 2) karton ELFENEBES w kolorze żółtym gramatura 240 g/m²,
- 3) druk jednostronny w kolorze brązowym

g) dyplom licencjatu kościelnego – 120 kompletów (oryginał + odpis+ egz do akt)

Opis:

- a) Oryginał format A4 (210 x 297 mm); karton ELFENEBES w kolorze żółtym gramatura 240 g/m² druk jednostronny w kolorze brązowym;
- b) Odpis i egzemplarz do akt: format A4 (210 x 297 mm) Papier BOND 80-100 g/m² w kolorze żółtym, druk jednostronny w kolorze brązowym.

h) dyplom licencjatu kanonicznego-70 kompletów (oryginał + odpis+ egz do akt)

Opis:

- 1) Oryginał format A4 (210 x 297 mm); karton ELFENEBES w kolorze żółtym gramatura 240 g/m² druk jednostronny w kolorze brązowym
- 2) Odpis i egzemplarz do akt: format A4 (210 x 297 mm) Papier BOND 80-100 g/m² w kolorze żółtym, druk jednostronny w kolorze brązowym

i) świadectwo ukończenia kursu – 500 szt.

Opis:

- 1) format B5 (176 x 250 mm)
- 2) papier kreda silk o gramaturze 120 g/m²;
- 3) druk dwustronny w kolorze czarnym:

j) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych– 1000 szt

Opis:

- 1) format A4 (210 x 297 mm)
- 2) papier kreda silk o gramaturze 120 g/m²;
- 3) pokryty gilozem; gilosz stanowi siatka w kolorze brązowym — nr pantone 480, o wymiarach 297 x 210 mm, grubość linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kat 5
- 4) druk dwustronny w kolorze czarnym

k) Dziennik praktyk studenta – 3500 sztuk

Opis:

- 1) format A5 (148 x 210 mm);
- 2) oprawa szyta drutem — karton biały jednostronnie kredowany o gramaturze 250 g/m² ; nadruk czarny
- 3) strony ponumerowane od 1 do 32 — papier offsetowy o gramaturze 80 g/m²;
- 4) druk dwustronny w kolorze czarnym

l) Dziennik wychowania fizycznego – 150 sztuk

Opis:

- 1) format A5 (148 x 210 mm);
- 2) oprawa szyta drutem — karton biały o gramaturze 250 g/m², jednostronnie kredowany, nadruk czarny
- 3) strony ponumerowane od 1 do 32 — papier offsetowy o gramaturze 80 g/m²;
- 4) druk dwustronny w kolorze czarnym
- 5) Szczegóły wykonania według wzoru MEN –3/14.1 I-21 SW

ł) teczka na suplement - 4100 sztuk

Wykonana według Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz. U. 2011 Nr 196 poz. 1167):

- 1) okładka suplementu wykonana z tektury o gramaturze 630 g/m², oprawiona w okleinę introkala, w kolorze brązowym odpowiadającym nr pantone 4695 C;

- 2) wyklejka — papier celulozowy, biały, jednostronnie powlekany, o gramaturze 120 g/m²;
- 3) na wewnętrznej prawej stronie — cztery narożniki otwarte, paskowe, szerokość paska 6 mm;
- 4) na okładce napis: „SUPLEMENT DO DYPLOMU” tłoczony złotą folią, wersaliki, czcionka Times New Roman CE 30 pkt, na wysokości 77 mm od górnej krawędzi, umieszczony centralnie w pionowej osi strony;

m) papier do suplementu pokryty gilozem – 5 ryz

- 1) format po obcięciu A4 (210 x 297 mm);
- 2) papier offsetowy biały, gramatura 80 g/m²;
- 3) papier pokryty gilozem według wzoru; giloz stanowi siatka w kolorze brązowym — nr pantone 480, o wymiarach 297 x 210 mm, grubości linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kat 5;
- 4) pakowany w ryzy (1 ryza zawiera 1000 arkuszy A4)

Pozostałe wymagania:

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji zamówienia, każdorazowo przesał w formie elektronicznej do akceptacji pod względem merytorycznym opracowane dla uczelni wzory druków.
2. Podane w formularzu ofertowym ilości są wielkościami obejmującymi okres jednego roku licząc od daty zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wzajemnych zmian ilościowych w obrębie poszczególnych druków w trakcie trwania umowy do wartości wynagrodzenia umownego.
3. Rezygnacja lub zmniejszenie nakładu z wykonania niektórych druków nie może stanowić podstawy do jakichkolwiek rozszczeń ze strony wybranego do realizacji Wykonawcy.
4. Zamówienie musi być wykonane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i uwzględnieniem wymagań Zamawiającego. W przypadku zmian przepisów prawa określających wygląd i treść druków objętych zamówieniem Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji wzorów druków.
5. Druki powinny być wykonane wg:
 - 1) Rozporządzenia MNiSW z dnia 14.09.2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. 2011, nr 201, poz. 1188) raczej Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1554)
 - 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz. U. Poz 1167)
 - 3) Uchwałą Senatu Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 4 marca 2014 r. w sprawie określenia wzorów dyplomów ukończenia studiów na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II (737/I/2)
 - 4) Zarządzenia Prorektora ds. studenckich KUL z dnia 18 września 2014 roku w sprawie wprowadzenia wzorów odpisów dyplomów ukończenia studiów wyższych w tłumaczeniu na języki obce.
 - 5) Zarządzenia Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie określenia wzorów dyplomów doktorskich i habilitacyjnych wydawanych w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II.
 - 6) Zarządzenia Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 10 czerwca 2013 r. w sprawie określenia wzorów odpisów dyplomów doktorskich i habilitacyjnych w tłumaczeniu na język angielski wydawanych w KUL
 - 7) Zarządzenia Prorektora ds. promocji i współpracy z zagranicą z dnia 1 października 2012 r. w sprawie wprowadzenia wzoru indeksu dla słuchaczy studiów podyplomowych.
 - 8) Zarządzenia Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 17 maja 2013 r. w sprawie określenia wzoru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wydawanych w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II.
6. Zamawiający wymaga, aby zamawiane druki spełniały następujące wymagania:
 - 1) gładkość materiału pokrywającego
 - 2) prostokątność
 - 3) odległość od narożników i ich równoległość
 - 4) wysoka jakość techniczna nadruku oraz wysoka czytelność i wyrazistość nadruku
 - 5) brak przesunięć i zniekształceń na druku.
7. Czas trwania umowy 12 miesięcy od dnia jej podpisania lub do wyczerpania łącznej kwoty.
8. Zamówienia będą składane drogą elektroniczną lub pisemną przez upoważnionych do zamawiania druków, pracowników Zamawiającego. Upoważniony pracownik ustali w razie potrzeby ilość i termin każdorazowej dostawy zamówionych druków do siedziby Zamawiającego.

9. Koszt wydruku i dostawy ponosi Wykonawca.
10. Dostawy mają charakter sukcesywny i będą realizowane według bieżących potrzeb Zamawiającego.
11. Przedmiot zamówienia musi być dostarczony na koszt Wykonawcy, do siedziby Zamawiającego: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, AL. Raławickie 14, 20-950 Lublin.
12. Dostawa przedmiotu zamówienia realizowana będzie od poniedziałku do czwartku w godzinach **od 8:00 do 15:00**, w piątek w godzinach **od 8:00 do 12:00**.
13. Każdorazowy odbiór dostawy będzie poprzedzony kontrolą ilości i jakości dostarczonego przedmiotu zamówienia przeprowadzoną przez przedstawiciela Zamawiającego.
14. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu, rozładunku oraz wniesienia towaru do momentu jego odebrania przez Zamawiającego.
15. Zamawiający nie dopuszcza zaoferowania produktów równoważnych opisanym.
16. Zamawiający wymaga, aby dostarczone towary objęte były gwarancją nie krótszą niż 12 miesięcy.
17. Wszystkie płatności na rzecz Wykonawcy dokonywane będą przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany przez niego na fakturze.
18. Płatność nastąpi przelewem w ciągu 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury za każdorazowo dostarczony towar. Termin uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku Zamawiającego nastąpiło w ostatnim dniu upływu terminu.

Dział Zamówień Publicznych

Tabela wyceny:

Lp.	DRUK	Nakład (ilość sztuk)	Cena jednostkowa netto	Stawka Vat (%)	Cena jednostkowa brutto	Wartość netto	Wartość podatku VAT	Wartość brutto
	1	2	3	4	5	6	7	8
Sposób liczenia:						(2 x 3)	(6 x 4)	(6 + 7)
Dyplomy ukończenia studiów I i II stopnia oraz jednolitych magisterskich								
1	Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia – oryginał	1300						
2	Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia odpis	2600						
3	Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia – a/a	1300						
4	Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia – oryginał	1600						
5	Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia – odpis	3200						
6	Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia – a/a	1600						
7	Dyplom ukończenia studiów jednolitych magisterskich – oryginał	1000						
8	Dyplom ukończenia studiów jednolitych magisterskich – odpis	2000						
9	Dyplom ukończenia studiów jednolitych magisterskich – a/a	1000						

Dział Zamówień Publicznych

Lp.	DRUK	Nakład (ilość sztuk)	Cena jednostkowa netto	Stawka Vat (%)	Cena jednostkowa brutto	Wartość netto	Wartość podatku VAT	Wartość brutto
	1	2	3	4	5	6	7	8
Sposób liczenia:						(2 x 3)	(6 x 4)	(6 + 7)
10	Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia – odpis w językach obcych	500						
11	Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia – odpis w językach obcych	500						
12	Dyplom ukończenia studiów jednolitych magisterskich – odpis w językach obcych	500						
13	Dyplom ukończenia studiów jednolitych magisterskich (wzór ministerialny) – oryginał	20						
14	Dyplom ukończenia studiów jednolitych magisterskich (wzór ministerialny) – odpis	40						
15	Dyplom ukończenia studiów jednolitych magisterskich (wzór ministerialny)– a/a	20						
16	Dyplom ukończenia studiów jednolitych magisterskich (wzór ministerialny)– odpis w językach obcych	20						
Dyplomy doktora i doktora habilitowanego								
17	Dyplom doktora – oryginał	300						
18	Dyplom doktora – odpis	300						
19	Dyplom doktora – a/a	300						
20	Dyplom doktora – odpis w języku ang.	100						

Dział Zamówień Publicznych

Lp.	DRUK	Nakład (ilość sztuk)	Cena jednostkowa netto	Stawka Vat (%)	Cena jednostkowa brutto	Wartość netto	Wartość podatku VAT	Wartość brutto
	1	2	3	4	5	6	7	8
Sposób liczenia:						(2 x 3)	(6 x 4)	(6 + 7)
21	Dyplom doktora hab. – oryginał	75						
22	Dyplom doktora hab. – odpis	75						
23	Dyplom doktora hab. – a/a	75						
24	Dyplom doktora hab. odpis w języku angielskim	10						
Pomocnicze druki szkolnictwa wyższego								
25	Indeks studenta z godłem KUL	5000						
26	Indeks doktoranta	300						
27	Indeks studiów podyplomowych	600						
28	Teczka do akt doktoranta	600						
29	Teczka do akt studenta	4000						
30	Zaświadczenie o ukończeniu studiów z wyróżnieniem	900						
31	Dyplom licencjatu kościelnego (oryginał +odpis+ egz do akt)	120 kompletów						
32	Dyplom licencjatu kanonicznego (oryginał +odpis+ egz do akt)	70 kompletów						
33	Świadectwo ukończenia kursu	500						
34	Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych	1000						
35	Dziennik praktyk studenta	3500						
36	Dziennik wychowania fizycznego	150						
37	Teczka na suplement	4100						

Dział Zamówień Publicznych

Lp.	DRUK	Nakład (ilość sztuk)	Cena jednostkowa netto	Stawka Vat (%)	Cena jednostkowa brutto	Wartość netto	Wartość podatku VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	
Sposób liczenia:						(2 x 3)	(6 x 4)	(6 + 7)
38	Papier do suplementu pokryty giloszem	5 ryz						
WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA (suma poz. od 1 do 38)								
						Cena ofertowa netto	Wartość podatku VAT	Cena ofertowa brutto

.....
(miejsowość i data)

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

Załącznik nr 2 do SIWZ

.....
(pieczętka Wykonawcy)

Nr sprawy AZP-240/PN-p30/016/2017

OFERTA WYKONAWCY

Pełna nazwa Wykonawcy*

Adres siedziby

Adres do korespondencji

Nr tel. -, Nr fax -

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

NIP -, REGON -

KRS/CEiDG

INFORMACJA O WIELKOŚCI PRZEDSIĘBIORSTWA:

mikro przedsiębiorstwo małe przedsiębiorstwo średnie przedsiębiorstwo duże przedsiębiorstwo

W odpowiedzi na ogłoszenie w sprawie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pn. **Dostawy sukcesywne dyplomów i druków szkolnictwa wyższego na potrzeby jednostek organizacyjnych 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 realizację wykonania całości przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w SIWZ i załącznikach:

Cena netto przedmiotu zamówienia wynosi: zł,

(słownie:.....zł),

Stawka podatku VAT%, **wartość podatku VAT** zł,

(słownie:..... zł)

Cena brutto przedmiotu zamówienia wynosi: zł,

(słownie:.....zł).

Oferowany termin dostawy: dni.

- Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia oraz cena uwzględnia wszystkie uwarunkowania oraz czynniki związane z realizacją zamówienia.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się i bezwarunkowo akceptujemy szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowiący **załącznik nr 1 do SIWZ** i nie wnosimy do niego zastrzeżeń. Przyjmujemy warunki określone w tymże dokumencie. Przedmiotowe zamówienie zrealizujemy zgodnie z opisem i w sposób określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- Oświadczamy, że akceptujemy przedstawiony przez Zamawiającego **30 dniowy** termin płatności od **dnia otrzymania** przez Zamawiającego **prawidłowo wystawionej faktury/rachunku**.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ, zawierającą informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie konieczne informacje do właściwego przygotowania oferty.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy, obowiązującym w niniejszym postępowaniu i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte. Ponadto oświadczamy, iż w przypadku wyboru naszej oferty,

- jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 5 do SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, że do wyliczenia ceny brutto podanej w niniejszym formularzu, zastosowaliśmy właściwą stawkę podatku od towarów i usług, w wysokości procentowej obowiązującej w dniu składania ofert.
 7. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 8. Informujemy, iż całość zamówienia zostanie wykonana siłami własnymi Wykonawcy/Podwykonawcom zostanie powierzone wykonanie następujący zadań**:

Lp.	Dane firmy Podwykonawcy	Zakres zadań powierzonych podwykonawcom***(wpisać jeżeli dotyczy)
1.		

W przypadku wykonywania przedmiotu zamówienia przez podwykonawców, oświadczamy, że ponosimy pełną odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie wszystkich podwykonawców.

9. Załącznikami do niniejszej oferty są:
 - 1) Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną (zał. 1),
 - 2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. nr 3),
 - 3)

.....
(miejscowość i data)

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

* Niepotrzebne skreślić

** UWAGA: W sytuacji gdy o udzielenie zamówienia ubiega się dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie Wykonawcy ma obowiązek podać nazwy i adresy wszystkich Wykonawców ze wskazaniem pełnomocnika.

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą 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. **Dostawy sukcesywne dyplomów i druków szkolnictwa wyższego na potrzeby jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**, oświadczam, co następuje:

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA¹

I. OŚWIADCZAM, ŻE NA DZIEŃ SKŁADANIA OFERT NIE PODLEGAM WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający zgodnie z art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp wykluczy:
 - 1) wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert wstępnych albo ofert, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
 - 2) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. poz. 553, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2016 r. poz. 176),
 - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,
 - c) skarbowe,
 - d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 769);
 - 3) wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 13;
 - 4) wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, 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;
 - 5) wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej "kryteriami selekcji", lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
 - 6) wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 7) wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

¹ W przypadku podmiotów zbiorczych oświadczenie składają odrębnie wszyscy jego członkowie.

- 8) wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
 - 9) wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 10) wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544);
 - 11) wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 12) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykazą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
2. Ponadto Zamawiający przewiduje możliwość wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp tj.:
- a) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane 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, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);
3. *Jeżeli dotyczy:* Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z w/w okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

II. OŚWIADCZAM, ŻE NA DZIEŃ SKŁADANIA OFERT SPEŁNIAM WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU OKREŚLONE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W ROZDZIALE V UST. 1 PKT 2) SIWZ

1. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu dotyczące posiadania:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 3) niezbędnych zdolności technicznych lub zawodowych.
2. *Jeżeli dotyczy:* Oświadczam, że w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w ROZDZIALE V ust. 1 pkt 2) SIWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
w następującym zakresie:

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu - podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG).

DOTYCZĄCE INNYCH PODMIOTÓW

III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA

1. Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Wyrażam zgodę na samodzielne pobranie przez Zamawiającego 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) dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust 1 pkt. 1 i 3 ustawy Pzp.

.....
(miejscowość i data)

.....
*(podpis osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)*

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. **Dostawy sukcesywne dyplomów i druków szkolnictwa wyższego na potrzeby jednostek organizacyjnych 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 osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

WZÓR UMOWY

UMOWA NR

zawarta w dniu r. w Lublinie pomiędzy:

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

.....
a

.....;

NIP, REGON - zwanym dalej Wykonawcą - reprezentowaną przez:

.....

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **Dostawy sukcesywne dyplomów i druków szkolnictwa wyższego na potrzeby jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**, nr **AZP-240/PN-p30/016/2017** została zawarta umowa o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem zamówienia są **dostawy sukcesywne dyplomów i druków szkolnictwa wyższego na potrzeby jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia wraz z wyceną stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się sukcesywnie dostarczać przedmiot zamówienia szczegółowo opisany w **Załączniku nr 1** na adres wskazany przez Zamawiającego.
3. Wykonawca wykona przedmiot umowy z zachowaniem najwyższej staranności, według najnowszej wiedzy technicznej oraz obowiązujących norm, z użyciem odpowiedniej jakości materiałów. Materiały nie mogą zawierać obszarów niewybarwionych, zaplamień, błędów spowodowanych wadami papieru oraz innych błędów drukarskich, poszczególne elementy graficzne muszą być dobrze spasowane i wybarwione, kolory intensywne. Materiały muszą być trwałe, nie mogą ulegać zniszczeniu przy rozłożeniu materiałów.
4. Łączną ilość poszczególnego rodzaju asortymentu, wchodzącego w skład przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 1 do Umowy. Podana ilość towaru jest ilością szacunkową. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej ilości towaru lub rezygnacji z niektórych produktów, w zależności od potrzeb Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Zamawiający zobowiązuje się do zakupu 60 % wartości przedmiotu zamówienia, zakup pozostałych 40% uzależniony będzie od własnego zapotrzebowania, co nie może stanowić podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy z tytułu niezrealizowanej części umowy.
6. 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.
7. Zamówienie przez Zamawiającego mniejszej ilości produktów w ujęciu asortymentowym, nie powodujące zwiększenia łącznej wartości brutto, nie stanowi zmiany warunków umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przesunięć ilościowych towaru między pozycjami asortymentowymi zawartymi w Załączniku nr 1. Zmiana nie może powodować wzrostu wartości przedmiotu umowy.
8. Limitem określającym górną granicę dostaw (zakupów) w ramach niniejszej umowy jest jej wartość brutto określona w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.
9. Integralną część umowy stanowią:
 - 1) SIWZ,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną
 - 3) oferta Wykonawcy.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony oraz posiada niezbędne kwalifikacje do pełnej realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wynikłe z tytułu nieprawdziwości powyższego oświadczenia, powstałe bezpośrednio lub pośrednio po stronie Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią bazą i środkami do wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu zamówienia nowego, wolnego od wad, pełnowartościowego i spełniającego wymagania zapisane w SIWZ, w opakowaniach zabezpieczających przed uszkodzeniem w czasie transportu.
5. Wykonawca zobowiązuje się zachować najwyższą staranność przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia oraz dostarczać przedmiot zamówienia należytej jakości przez cały okres obowiązywania umowy.
6. Zamówienie musi być wykonane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i uwzględnieniem wymagań Zamawiającego. W przypadku zmian przepisów prawa określających wygląd i treść druków objętych zamówieniem Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji wzorów druków.

§ 3

1. Wykonawca będzie realizował dostawy sukcesywnie, wg potrzeb Zamawiającego zgłaszanych faksem na nr: lub drogą elektroniczną na adres mailowy:
2. Wykonawca dostarczy zamówiony towar według własnego zapotrzebowania Zamawiającego w terminie maksymalnie **dodni roboczych** od dnia złożenia zamówienia (przez „dni robocze” rozumie się dni od poniedziałku do piątku). W wyjątkowych przypadkach po uzgodnieniu z Zamawiającym, termin ten może ulec wydłużeniu.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy zamówionej partii przedmiotu zamówienia w dniach od poniedziałku do czwartku w godzinach **od 8:00 do 15:00**, w piątek w godzinach **od 8:00 do 12:00** po uprzednim uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać przedmiot zamówienia transportem własnym, na swój koszt i ryzyko w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy.
5. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę towaru i zobowiązany jest należycie zabezpieczyć towar na czas przewozu.
6. W imieniu Zamawiającego zamówienia będą składały osoby przez niego upoważnione.
7. Dokładna data i godzina dostawy towaru będzie uzgadniana przez Wykonawcę z pracownikiem Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązuje się do rozładunku i wniesienia dostarczonego towaru do miejsc wskazanych przez Zamawiającego.
9. Miejsce dostaw: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin.

§ 4

1. Odbiór ilościowo-rodzajowy dostarczanego towaru będzie potwierdzany każdorazowo przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. Po odbiorze każdorazowo zostanie sporządzony protokół odbioru.
2. Nie dopuszcza się pozostawiania towaru bez opieki lub przekazywania go osobom nieupoważnionym do odbioru.
3. Braki ilościowe stwierdzone w dostawie Wykonawca uzupełni w terminie 2 dni roboczych od chwili zgłoszenia tego faktu przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązuje się do zbadania towaru w czasie jego odbioru, zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia przedmiotu zamówienia dostarczonego w sposób niewłaściwy lub w przypadku, gdy uszkodzony jest przedmiot zamówienia. W takim wypadku osoba upoważniona w imieniu Zamawiającego do odbioru zamówienia sporządza stosowną adnotację w protokole odbioru, wskazując przyczynę odmowy przyjęcia zamówienia, zaś Wykonawca ma obowiązek w terminie 2 dni roboczych od dnia sporządzenia adnotacji dostarczyć w sposób właściwy zamówienie lub nieuszkodzony przedmiot zamówienia.
5. Termin na złożenie przez Zamawiającego reklamacji wynosi 5 dni roboczych od dnia otrzymania przedmiotu zamówienia.
6. W przypadku stwierdzonych wad jakościowych lub w przypadku dostarczenia przedmiotu zamówienia innego niż był zatwierdzony przez Zamawiającego, informuje on Wykonawcę o stwierdzonej wadliwości, wstrzymując jednocześnie zapłatę za zakwestionowany towar i uruchomi postępowanie reklamacyjne. Po stwierdzeniu zasadności reklamacji Wykonawca zobowiązany jest dokonać wymiany towaru na wolny od wad, na własny koszt na przedmiot zamówienia opisany w Załączniku nr 1, w terminie 2 dni roboczych od daty uznania reklamacji. Brak odpowiedzi w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia reklamacji stanowi uznanie zasadności reklamacji przez Wykonawcę.
7. Wszystkie koszty reklamacji i wymiany ponosi Wykonawca.
8. Odbiór przedmiotu zamówienia będzie się odbywał w momencie jego wydania upoważnionemu do odbioru pracownikowi Zamawiającego i zostanie potwierdzony jego podpisem na protokole odbioru bez zastrzeżeń, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

9. Podpisanie protokołu odbioru bez zastrzeżeń, nie oznacza potwierdzenia przez Zamawiającego braku wad fizycznych i prawnych przedmiotu umowy. Braki stwierdzone w dostawie, Wykonawca uzupełni w czasie 2 dni roboczych od chwili zgłoszenia tego faktu przez Zamawiającego.
10. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze wad rzeczy, za datę wykonania zamówienia bieżącego, przyjmuje się dzień usunięcia wad.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od daty jej podpisania. Realizacja przedmiotu umowy następować będzie na podstawie sukcesywnych zgłoszeń Zamawiającego, uzależnionych od jego aktualnych potrzeb.
2. Ww. termin może ulec skróceniu w razie wyczerpania całości wartości umowy, bądź też wyczerpania 60% wartości umowy i braku zapotrzebowania ze strony Zamawiającego. Termin umowy może ulec przedłużeniu w przypadku, gdy do upływu terminu jej obowiązywania nie zostanie wyczerpane 60% 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.

§ 6

1. Wartość niniejszej umowy, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy wynosi:
Cena netto przedmiotu zamówienia wynosi zł,
(słownie:.....zł).
Cena brutto przedmiotu zamówienia wynosi zł,
(słownie:.....zł)
stawka podatku VAT %, tj. zł.
Z zastrzeżeniem § 1 ust. 5.
2. Za każdorazowe zamówienie, przysługuje Wykonawcy wynagrodzenie według cen jednostkowych określonych w Załączniku nr 1 do Umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa powyżej płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany przez niego na fakturze wystawionej po sporządzeniu przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
4. Fakturę Wykonawca wystawi w terminie do 7 dni od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
5. Faktura dostarczona będzie na adres Zamawiającego.
6. Płatność za każdorazowe zamówienie nastąpi w ciągu **30 dni od dnia** otrzymania **prawidłowo wystawionej faktury po sporządzeniu przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń**. Termin uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku Zamawiającego nastąpiło w ostatnim dniu upływu terminu.
7. **Ceny jednostkowe netto podane w formularzu „Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną” pozostają stałe, przez cały okres realizacji umowy.**
8. Niedopuszczalna jest cesja wierzytelności wynikająca z tytułu zawarcia niniejszej umowy bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 7

1. Zamawiający oświadcza, że przysługują mu majątkowe prawa autorskie niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia realizowanego przez Wykonawcę w ramach niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się nie powielać dodatkowo i nie rozpowszechniać, w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób zleczanych do druku materiałów, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).
3. Wykonawca nie ma prawa, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności, ujawniać materiałów i informacji dostarczonych przez Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej umowy osobie trzeciej.
4. Wykonawca nie ma prawa, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności, wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów lub informacji, logo i innych znaków będących własnością Zamawiającego w celach innych niż wykonanie Umowy.

§ 8

- Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w następujących okolicznościach:
 - w razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 niniejszej umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji lub rękojmi Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 niniejszej umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia liczony po upływie terminu wyznaczonego na usunięcie wad;
 - w razie niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 6 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy stwierdzony przypadek naruszenia zapisów umowy.
- W przypadku, gdy Wykonawca rozwiąże umowę lub odstąpi od umowy z powodu okoliczności leżących po jego stronie, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.
- W razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.
- Zamawiający uprawniony jest do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
- Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę o naliczeniu kar umownych i wezwie do ich zapłaty w terminie 3 dni, w przypadku zaś braku zapłaty w wyznaczonym terminie potrącenia mogą być dokonywane przez Zamawiającego w sposób określony w ust. 4.
- Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego zastrzeżone kary umowne.

§ 9

- 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;
 - pomimo uprzednich pisemnych 2-krotnych zastrzeżeń ze strony Zamawiającego – Wykonawca uporczywie nie wykonuje dostawy zgodnie z warunkami umowy lub w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne, co potwierdza na piśmie upoważniony przedstawiciel Zamawiającego;
 - Wykonawca dokonał cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
- Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.
- Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy, jeżeli:
 - Wykonawca nie wykonuje lub nienależyte wykonuje umowę, pomimo wcześniejszego wezwania do zaniechania naruszeń i upływu wyznaczonego terminu;
 - trzykrotnie powtórzą się uchybienia w dostawach dotyczące np. jakości towarów, braku zamawianego asortymentu, warunków ich transportu czy nieterminowości dostaw, co będzie potwierdzone pisemnymi reklamacjami;
 - zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe, układowe lub likwidacyjne wobec Wykonawcy;
 - nastąpi znaczne pogorszenie sytuacji finansowej Wykonawcy, szczególnie w razie powzięcia wiadomości o wszczęciu postępowania egzekucyjnego wobec majątku Wykonawcy.
- Rozwiązanie umowy następuje z chwilą pisemnego zawiadomienia Wykonawcy o jej przyczynie.
- 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 wykroczenia.
- W przypadkach opisanych w ust. 3 pkt 1 i 2 Zamawiający zobowiązuje się do wcześniejszego wezwania Wykonawcy do zaniechania naruszeń, a po upływie wyznaczonego w wezwaniu terminu ma prawo do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.
- O rozwiązaniu umowy Zamawiający informuje Wykonawcę fax-em i/lub e-mailem, potwierdzonym pisemnie listem poleconym. Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek potwierdzenia otrzymania wiadomości. Datą rozwiązania umowy jest data nadania faksu, e-maila dotyczącego jej rozwiązania. W takim przypadku ustalenie wysokości zapłaty zostanie dokonane na podstawie protokołu odbioru wykonanej dostawy podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

8. W przypadku stwierdzenia, że dostawa przedmiotu umowy została wykonana wadliwie Zamawiający obciąża kosztami naprawy Wykonawcę, z którym rozwiązano umowę. W przypadku zaś niewykonania dostawy zgodnie z warunkami umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do wykonania dostaw przez innego Wykonawcę, na koszt Wykonawcy.
9. Rozwiązanie umowy może odnosić się do całej umowy lub tylko części jeszcze nie wykonanej przez Wykonawcę.

§ 10

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obydwu Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności w sytuacjach opisanych w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian zawartej umowy oraz określa warunki takich zmian w zakresie:
 - 1) zmiany właściwych przepisów prawa, a tym samym koniecznością dostosowania treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
 - 2) wystąpienia zdarzeń siły wyższej, jako zdarzeń zewnętrznie niemożliwych do przewidzenia i niemożliwych do zapobieżenia;
 - 3) wysokości ceny, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy nastąpi zmiana stawki podatku VAT, w odniesieniu do tej części ceny, której zmiana dotyczy;
 - 4) zmianą terminu realizacji przedmiotu zamówienia w przypadku o którym mowa w § 5 ust. 2.
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.
6. Każda ze Stron obowiązana jest do powiadomienia na piśmie drugiej strony o każdej zmianie danych teleadresowych, jaka nastąpi w trakcie obowiązywania niniejszej umowy. 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.

§ 11

1. Jako odpowiedzialnego/nych za wykonanie postanowień zawartych w niniejszej umowie Zamawiający wyznacza:
.....
(Imię i nazwisko, adres e-mail; nr telefonu i nr fax-u)
2. Jako odpowiedzialnego/nych za wykonanie postanowień zawartych w niniejszej umowie Wykonawca wyznacza:
.....
(Imię i nazwisko, adres e-mail; nr telefonu i nr fax-u)

§ 12

W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

§ 13

Strony ustalają, że ewentualne spory pomiędzy Stronami będzie rozstrzygał właściwy rzeczowo sąd dla miejsca siedziby Zamawiającego.

§ 14

Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 15

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

Załącznikami do umowy są:

1. Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną – Załącznik nr 1 do umowy;
2. Formularz „Oferta Wykonawcy” – Załącznik nr 2 do umowy;
3. Protokół odbioru – Załącznik nr 3 do umowy.

Wykonawca

Zamawiający

.....

.....

PROTOKÓŁ ODBIORU NR
DO UMOWY NR Z DNIA

W dniu dokonano odbioru dostawy, zrealizowanej na podstawie umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr **AZP-240/PN-p30/016/2017**.

Odbioru dokonano od
(podać nazwę Wykonawcy)

dla **Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

Komisja stwierdza **zgodność/niezgodność*** wykonania zamówienia z w/w umową.

Uwagi Komisji:

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

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

PODPISANO:

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.....
2.....

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.....
2.....

.....
Pieczęć Wykonawcy

.....
Pieczęć Zamawiającego

**niepotrzebne skreślić*

WYKAZ GŁÓWNYCH DOSTAW

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. **Dostawy sukcesywne dyplomów i druków szkolnictwa wyższego na potrzeby jednostek organizacyjnych 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 dostawy w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku doświadczenia opisanego w SIWZ:

Lp.	Przedmiot zamówienia (nazwa dostawy)	Wartość brutto zamówienia wykonanego przez Wykonawcę/ców (PLN)	Data wykonania przedmiotu zamówienia	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego dostawa była wykonana
1				
2				
3				

Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że wykazane główne dostawy zostały wykonane należycie.

.....
(miejsowość i data)

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