



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

Nr sprawy AZP-240/PN-p14/010/2011

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 193 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

DOSTAWA I MONTAŻ MEBLI BIUROWYCH DLA KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II Z PODZIAŁEM NA 2 CZĘŚCI

Projekt pn: "Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro-studia podyplomowe i kursy doształcające." Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IV Szkolnictwo wyższe i nauka. Działanie 4.1: Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy. Poddziałanie 4.1.1: Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni.

Projekt pn: "Najlepsze praktyki w strategicznej transformacji KUL". Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IV Szkolnictwo wyższe i nauka. Działanie 4.1: Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy. Poddziałanie 4.1.1: Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni.

Zatwierdził:

/-/ Ks. prof. dr hab. Stanisław Zięba
pracownik Zamawiającego, któremu kierownik
Zamawiającego powierzył wykonanie
zastrzeżonych dla siebie czynności

Lublin dn. 01.02.2011 r.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

ROZDZIAŁ I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający: **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**
Adres: **20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14**
NIP: PL 712-016-10-05,
Regon: 000514064,
Strona internetowa: www.kul.lublin.pl
Jednostka prowadząca postępowanie: Dział Zamówień i Zaopatrzenia
E-mail: dzp@kul.lublin.pl,
Tel.: (081) 445-41-59,
Faks: (081) 445-41-63.

Adres strony internetowej, na której Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

<http://www.kul.lublin.pl/1650.html>

Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30.

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759) dalej „ustawą Pzp”.
2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości 193 000 euro.
3. Zamawiający przeprowadzi zamówienie przy zastosowaniu procedury uproszczonej otwartej.
4. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została sporządzona zgodnie z art. 36 ustawy. Ilekroć w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowane będzie pojęcie „SIWZ”, będzie ono dotyczyło niniejszego dokumentu.
5. Numer postępowania nadany przez Zamawiającego to: **AZP-240/PN-p14/010/2011**. W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa i montaż mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 2 części:**



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

- **Część 1 – Dostawa stołów i krzeseł dla KUL** zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Zał. nr 1a do SIWZ
 - **Część 2 – Dostawa szaf biurowych dla KUL** zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Zał. 2a do SIWZ
Montaż obejmuje rozpakowanie, zamontowanie, ustawienie i przekazanie mebli do użytkowania odbiorcom
2. Określenie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV)
- 39100000-3 Meble
 - 39112000-0 Krzesła
 - 39121000-6 Biurka i stoły
 - 39131000-9 Regały biurowe
3. W zakresie przedmiotu zamówienia w częściach 1-2 wymagane są:
- 1) Dostawa wraz z wniesieniem i montażem dostarczonych mebli będących przedmiotem zamówienia do pomieszczeń Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II mieszczących się w Lublinie:
- przy ul. Al. Raławickie 14 w Lublinie sala CJ-737 VII piętro WPPKiA /część1
 - przy ul. Al. Raławickie 14 w Lublinie pokój GG-100 I piętro Dział Koordynacji Programów Europejskich, /część2,

Zapewnienie podanych niżej minimalnych terminów gwarancji:

- W Części 1:
 - na stoły – minimum 36 miesięcy
 - na krzesła- minimum 60 miesięcy
- W Części 2:
 - na szafy biurowe– minimum 24 miesiące

Gwarancja będzie liczona od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy tj. od dnia przekazania mebli do eksploatacji.

- 1) Zapewnienie serwisu gwarancyjnego przez uprawniony i autoryzowany podmiot serwisowy obejmującego przedmiot zamówienia. Wymagane jest wskazanie w ofercie danych



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

teleadresowych (nazwa, adres, telefon, faks, e-mail) firmy serwisowej świadczącej usługi gwarancyjne.

- 2) Czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie uszkodzenia nie może być dłuższy niż 2 dni od momentu pisemnego (faksem, pocztą e-mail) zawiadomienia przez Zamawiającego o uszkodzeniu mebli.
- 3) Dokonywanie napraw uszkodzonego przedmiotu zamówienia na gwarancji w ciągu 10 dni roboczych od pisemnego zgłoszenia uszkodzenia przez Zamawiającego.
- 4) Termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas jego wyłączenia z eksploatacji na skutek przekazania do naprawy.
- 5) Dostawa w każdej części przedmiotu zamówienia fabrycznie nowego i spełniającego wymagania norm technicznych stosowanych w Polsce (PN) oraz norm europejskich.
- 6) Podpisanie protokołu zdawczo – odbiorczego, który będzie potwierdzał terminowe i należyte wykonanie umowy dostawy mebli.
- 7) Wystawienie faktur Zamawiającemu zgodnie z danymi zawartymi w załącznikach do poszczególnych specyfikacji technicznych, ODDZIELNIE NA KAŻDE ZADANIE. Podstawą zapłaty są poprawnie wystawione faktury VAT z załączonymi dokumentami ilościowego i jakościowego odbioru przedmiotu umowy, podpisanymi przez obie strony lub upoważnione przez nie na piśmie osoby. Ponadto Zamawiający wymaga, aby na fakturach zostały ujęte uwagi dotyczące części, zadań i nazw projektów do jakich się odnoszą.
- 8) Dostarczenie wraz z przedmiotem zamówienia kart gwarancyjnych oraz ich parafowanie i ostemplowanie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego.
- 9) Dostarczenie przedmiotu zamówienia wymienionego w poszczególnych częściach w terminach:
w części 1 – w ciągu **21 dni** od dnia podpisania umowy
w części 2 – w ciągu **21 dni** od dnia podpisania umowy
- 10) Termin płatności w rozliczeniach z Zamawiającym po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy tj. od dnia przekazania mebli do eksploatacji wynosi:
w części 1 – w ciągu **21 dni**
w części 2 – w ciągu **21dni**

4. Finansowanie:

- a) Meble wymienione w częściach 1-2 są finansowane z projektów:



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

„Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy doszkalające” realizowanego w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II w ramach Priorytetu IV, Podziałania 4.1.1 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni PO KL 3/POKL/4.1.1/2010.

„Najlepsze praktyki w strategicznej transformacji KUL” realizowanego w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II w ramach Priorytetu IV, Podziałania 4.1.1 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni PO KL 3/POKL/4.1.1/2010.

ROZDZIAŁ IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŚLI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH.

Dopuszcza się składanie ofert częściowych.

Część 1 – Dostawa stołów i krzeseł dla KUL

według następujących załączników do SIWZ:

- 1) Opis minimalnych wymaganych parametrów technicznych i dodatkowych wymagań Zamawiającego dot. przedmiotu zamówienia w części 1- Zał. nr 1a
- 2) Formularz oferowanych parametrów technicznych w części 1 – Zał. nr 1b
- 3) Wykaz asortymentowo ilościowy przedmiotu zamówienia w części 1 – Zał. nr 1c

Część 2 – Dostawa szaf biurowych dla KUL

według następujących załączników do SIWZ:

- 1) Opis minimalnych wymaganych parametrów technicznych i dodatkowych wymagań Zamawiającego dot. przedmiotu zamówienia w części 2- Zał. nr 2a
- 2) Formularz oferowanych parametrów technicznych w części 2 – Zał. nr 2b
- 3) Wykaz asortymentowo ilościowy przedmiotu zamówienia w części 2 – Zał. nr 2c

ROZDZIAŁ V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia przedmiotu zamówienia w następujących terminach:

w części 1 – w ciągu **21 dni** od dnia podpisania umowy,

w części 2 – w ciągu **21 dni** od dnia podpisania umowy.



ROZDZIAŁ VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW:

1. Opis warunków udziału w postępowaniu

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

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

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

- 2) posiada wiedzę i doświadczenie

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

- 3) Dysponuje potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

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

- 4) Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

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





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

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

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

3. Jeżeli Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego nie spełnią warunków określonych w Rozdz. VI SIWZ lub nie dołączą do oferty dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert, Zamawiający wykluczy ich z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 pkt 10.

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

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- 1) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**, - wg wzoru stanowiącego **Zał. nr 4 do SIWZ**. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie Zamawiający żąda złożenia oświadczenia przez każdy podmiot występujący wspólnie.
- 2) **aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie Zamawiający żąda złożenia dokumentu przez każdy podmiot występujący wspólnie.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt. 1) i 2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Dokumenty, o których mowa wyżej w pkt a),b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punktach a) i b) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Oryginały albo kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy.

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

2. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. których opis sposobu oceny spełnienia został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w Rozdziale VI SIWZ zgodnie z art. 26 ust 2 Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

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



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

2) Atesty i certyfikaty wymagane z załącznikach 1-2b:

- atest higieniczny, potwierdzający że materiały użyte do wykonania mebli nie mają szkodliwego wpływu na zdrowie człowieka, płyta wiórowa spełnia wymagane normy, klasę higieniczności E1,
- dokumenty potwierdzające (np. atest wytrzymałościowy) że meble /stoły są zgodne z wymaganymi normami w zakresie wymiarów, stateczności, wymagań wytrzymałościowych i bezpiecznych rozwiązań konstrukcji,
- atest trudnozapalności na tkaninę/ tapicerkę krzesel.

3. Ponadto oferta musi zawierać:

1) wypełniony Formularz **oferowanych parametrów technicznych** wg wzoru stanowiącego:

- **Zał. nr 1b** dot. części 1 – jeśli Wykonawca składa ofertę w części 1
- **Zał. nr 2b** dot. części 2 – jeśli Wykonawca składa ofertę w części 2

2) **Wykaz asortymentowo - ilościowy przedmiotu zamówienia** służący Wykonawcy do dokonania wyceny wg wzoru stanowiącego:

- **Zał. nr 1c** dot. części 1 – jeśli Wykonawca składa ofertę w części 1
- **Zał. nr 2c** dot. części 2 – jeśli Wykonawca składa ofertę w części 2

1) **wypełniony formularz Oferta Wykonawcy** wg wzoru stanowiącego **Zał. nr 5 do SIWZ**.

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

- 1) Zgodnie z art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp żaden z Wykonawców występujących wspólnie nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.
- 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3) Treść pełnomocnictwa musi dokładnie określać zakres umocowania. W treści pełnomocnictwa muszą być wymienione nazwy, adresy siedziby, imię i nazwisko przedsiębiorcy lub zarządu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Z treści pełnomocnictwa musi również jednoznacznie wynikać, który z Wykonawców będzie występował w roli pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich Wykonawców



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, w tym Wykonawcę pełniącego funkcję pełnomocnika (lidera). Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawców.

- 4) W przypadku wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, przed podpisaniem umowy Wykonawcy występujący wspólnie muszą zawiązać konsorcjum oraz zawrzeć umowę w której zostaną określone prawa i obowiązki poszczególnych przedsiębiorców wchodzących w skład Konsorcjum. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 5) Dokumenty składane wraz z ofertą mają być w oryginale lub w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Jeżeli przedstawiona kserokopia dokumentu będzie budziła uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału dokumentu lub notarialnie poświadczonej kopii.
- 6) Wykonawca zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

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. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.kul.lublin.pl/1650.html. Na stronie tej Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje związane z niniejszym postępowaniem.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie Pzp.
3. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, zapytania, wnioski, zawiadomienia, wezwania, wyjaśnienia oraz inne informacje należy przekazywać pisemnie **faksem** na numer (0-81)445-41-63





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

lub **drogą elektroniczną** na adres **dzp@kul.pl** wraz z podaniem numeru postępowania **AZP-240/PN-p14/010/2011**.

4. Fakt otrzymania oświadczeń, zapytań, wniosków, zawiadomień, wezwań, wyjaśnień oraz innych informacji przesłanych faksem lub drogą elektroniczną ma być potwierdzony przez każdą ze stron w takiej formie w jakiej strona je otrzymała.
5. Zamawiający żąda od Wykonawcy potwierdzenia otrzymania informacji w każdym przypadku, bez względu na rodzaj i formę dokumentu.
6. Zamawiający zastrzega, że uzna, iż dokumenty o których mowa wyżej złożone drogą elektroniczną lub faksem zostały wniesione w terminie pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia przez drugą stronę.
7. W przypadku odwołań oraz przystąpień do odwołań jedyną dopuszczalną formą porozumiewania się jest forma pisemna przesłana faksem oraz dodatkowo przesłana drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. Cała korespondencja (tj. oświadczenia, zapytania, wnioski, zawiadomienia, wezwania, wyjaśnienia inne informacje) w przypadku Wykonawców występujących wspólnie będzie adresowana do podmiotu wyznaczonego na pełnomocnika ze skutkiem wobec wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
9. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy Pzp.
10. Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. W tym przypadku Wykonawcę obowiązują formy o których mowa wyżej w pkt. 2-6. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa wyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

11. Jeżeli wystąpią rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień Wykonawców obowiązuje treść wyjaśnień do SIWZ będących późniejszym oświadczeniem Zamawiającego.
12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
W zakresie spraw technicznych związanych z przedmiotem zamówienia:
 - 1) mgr Beata Głazewska, glazew@kul.pl
 - 2) mgr Marzena Kruk, atlas@kul.lublin.pl**W zakresie zagadnień formalno-prawnych związanych z przedmiotem zamówienia:**
 - 2) mgr Agnieszka Kiszka, dzp@kul.pl
Dział Zamówień i Zaopatrzenia KUL, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin,
budynek Collegium Jana Pawła II, pokój C-224.
13. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego: www.kul.lublin.pl/1650.html i w przypadku pobrania z tej strony jest bezpłatna. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający przekaże SIWZ w terminie 5 dni. Opłata jakiej Zamawiający może żądać za SIWZ może pokrywać jedynie koszty jej druku oraz przekazania. Koszt SIWZ w formie papierowej wynosi 25,00 PLN (słownie: dwadzieścia pięć 00/100 PLN). Odpłatność za SIWZ proszę wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **Bank PeKaO SA III O/Lublin 50 1240 2382 1111 0000 3926 2147**.

Rozdział IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 Wykonawca będzie związany swoją ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz 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. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych zgodnie z podziałem omówionym w Rozdziale III SIWZ. Wykonawca może złożyć ofertę częściową na jedną część lub na wszystkie części określone w ramach opisu przedmiotu zamówienia w Rozdziale III SIWZ.
5. Zamawiający nie dopuszcza udostępniania Wykonawcom SIWZ oraz jej załączników w wersji edytowalnej.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
9. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
10. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej w formie zapewniającej czytelną jej treść. Forma pisemna w rozumieniu Zamawiającego oznacza sporządzenie oferty odręcznie długopisem, na maszynie do pisania, na komputerze.
11. 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.
12. W celach porządkowych wszystkie zapisane strony w ofercie powinny być ponumerowane i trwale związane. W Ofercie Wykonawcy Wykonawca powinien podać ilość zapisanych stron, z których składa się jego oferta.
13. Wszystkie miejsca w których Wykonawca naniósł jakieś zmiany, poprawki, przekreślenia muszą być przez niego parafowane i datowane. Jeśli zmiany nie będą parafowane – Zamawiający nie uwzględni tych zmian (weźmie pod uwagę pierwszy zapis zamieszczony przez Wykonawcę w treści oferty przed naniesieniem zmian).
14. Dokumenty składające się na ofertę, posiadające w specyfikacji istotnych warunków zamówienia opracowane przez Zamawiającego wzory powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
16. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione. Jeżeli prawo do podpisania oferty nie wynika ze złożonych wraz z ofertą dokumentów, Zamawiający wymaga dołączenia do oferty pełnomocnictwa, z którego będzie jednoznacznie wynikało, do jakich czynności pełnomocnik jest upoważniony. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

publicznego lub do reprezentowania w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego.

17. W przypadku uczestnictwa w niniejszym postępowaniu spółki cywilnej, oferta złożona przez nią musi być podpisana przez wszystkich członków spółki. Jeśli ofertę podpisuje jeden członek spółki, wraz z ofertą ma być załączone stosowne pełnomocnictwo albo umowa spółki cywilnej z której wynika sposób reprezentowania spółki.
18. W sytuacji, kiedy Wykonawca zawrze w swojej ofercie informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien zastrzec, które z informacji zawartych w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych podczas otwarcia ofert tj. nazwa(firma), adres wykonawcy, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie. Sposób wskazania tych informacji nie może budzić wątpliwości. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mają być trwale związane ze sobą, ponumerowane w kolejności zgodnej z numeracją oferty i spakowane w odrębną wewnętrzną, nieprzezroczystą kopertę, która ma być oznakowana napisem „**Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.**”
19. Oferta przygotowana zgodnie z treścią ust. 1-23 będąca jednym zbiorem trwale związanych dokumentów i oświadczeń ma być spakowana w jedną zamkniętą, nieprzezroczystą kopertę lub inne zamknięte nieprzezroczyste opakowanie, które zapewni brak możliwości odczytania jego zawartości bez konieczności uszkodzenia tego opakowania. Na opakowaniu zewnętrznym oferty ma się znaleźć nazwa Wykonawcy i adres oraz nr telefonu lub faksu.
20. 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.
21. Koperta lub inne opakowanie, o których mowa w ust. 19, mają być oznakowane wyraźnym i czytelnym napisem:

„OFERTA PRZETARGOWA – AZP-240/PN-p14/010/2011

NIE OTWIERAĆ PRZED 18.02.2011 PRZED GODZ. 12:15

„Dostawa mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 2 części”:

OFERTA na część”

(w miejscu wykropkowanym Wykonawca wpisuje numery tych części, na które składa ofertę).



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

22. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert. Zmiany, jakie w ofercie wprowadza Wykonawca należy nanieść czytelnie. Zmiany te muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
23. Dokumenty wymagane w niniejszej SIWZ, muszą być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca – osoba upoważniona do jego reprezentowania składa na każdej zapisanej stronie kserokopii własnoręczny podpis opatrzony klauzulą „za zgodność z oryginałem”. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób, kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone przez wszystkie te osoby.)

ROZDZIAŁ XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II,

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14,

Dział Zamówień i Zaopatrzenia,

Budynek Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-224,

2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną **w terminie do dnia 18.02.2011 do godz. 12:00** do siedziby Zamawiającego wskazanej w ust. 1.
3. Oferty będą podlegać rejestracji. Każda przyjęta oferta zostanie oznakowana numerem zgodnym z kolejnością wpływu, datą wpływu oraz będzie na niej wpisana godzina i minuta, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert oferty będą przechowywane przez Zamawiającego w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II,

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14,

Budynek Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-224, Otwarcie ofert nastąpi w dniu

18.02.2011 do godz. 12:15



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPOJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

5. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert. Otwarcia ofert dokona Przewodniczący Komisji Przetargowej powołanej przez Kierownika Zamawiającego w celu przeprowadzenia postępowania. W otwarciu ofert będą uczestniczyli członkowie Komisji przetargowej. Przewodniczący Komisji bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Przewodniczący Komisji odczyta nazwy firm oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen ofert, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofertach.
6. Wszystkie oferty, które Zamawiający otrzyma po terminie określonym w ust. 1 zostaną niezwłocznie zwrócone.

ROZDZIAŁ XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. nr 97, poz. 1050, z późn. zm.), wg której ceną jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega temu obciążeniu.
2. W każdej z 2 części ceną ofertową netto i brutto będzie suma wszystkich pozycji wymienionych w wykazie asortymentowo ilościowym przedmiotu zamówienia sporządzonym wg wzoru stanowiącego odpowiednio dla każdej części Zał. nr 1c-2c.
3. W każdej części cena obliczona wg sposobu podanego w ust. 2 ma uwzględniać nie tylko wartość przedmiotu zamówienia, podatek od towarów i usług, podatek akcyzowy ale także usługi objęte przedmiotem zamówienia tj. wniesienie i montaż dostarczonego przedmiotu zamówienia do pomieszczeń mieszczących się w budynkach Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II:
przy ul. Al. Raclawickie 14 w Lublinie sala CJ-737 VII piętro WPPKiA /część1
przy ul. Al. Raclawickie 14 w Lublinie pokój GG-100 I piętro Dział Koordynacji Programów Europejskich, -część2
oraz, świadczenie gwarancyjnych usług serwisowych, które zostały opisane w Rozdz. III SIWZ ale także inne składniki w tym transport, opakowanie, ubezpieczenie towaru, opusty, rabaty.
4. Cenę obliczoną wg sposobu podanego w ust. 2 tj. w Zał. 1c-2c należy wpisać w Ofercie Wykonawcy odpowiednio w części 1-2.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

5. Cena opisana w ust. 2 i 3 jest ostateczną ceną do zapłaty, jaką Zamawiający zapłaci za dostarczony, wniesiony i zamontowany przedmiot zamówienia w poszczególnych częściach.

Rozdział XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający będzie oceniał tylko oferty ważne i niepodlegające odrzuceniu.
2. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów określonych w postaci liczby zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku.
3. Oferty będą oceniane w skali od 0 do 100 punktów.
4. Kryteria oceny ofert w każdej części:

Cena ofertowa – 100 %

W każdej z części Zamawiający będzie oceniał oferty wg jednego tylko kryterium: „cena”. W każdej części oceniana będzie cena ofertowa brutto wyliczona na podstawie sposobu określonego w Rozdz. XIII SIWZ. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę ofertową brutto, pozostali zaś otrzymają procentowo mniej. Ocena punktowa tego kryterium w każdej części będzie obliczana wg następującego wzoru:

$$Op = Cmin/Cof \times 100\% \times 100$$

gdzie:

Op – ocena punktowa za oceniane kryterium,

Cmin – najniższa spośród ocenianych cena ofertowa brutto,

Cof – cena ofertowa brutto oferty ocenianej

100% - waga procentowa ocenianego kryterium,

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

1. Zgodnie z postanowieniami art. 94 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane drogą elektroniczną lub faksem, na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy Pzp albo w terminie 10 dni, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem w/w terminów, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany jest podpisać umowę zgodnie ze wzorem, stanowiącym **Zał. nr 6 do SIWZ** z zastrzeżeniem terminów, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie Zamawiający będzie wymagał, aby przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawcy przedstawili Zamawiającemu umowę regulującą współpracę Wykonawców występujących wspólnie (umowę konsorcjum).

Rozdział XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Istotne postanowienia wprowadzone do treści umowy związane z realizacją zamówienia publicznego i warunki na jakich Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą zostały określone we wzorze umowy stanowiącym **Zał. nr 6 do SIWZ**.

ROZDZIAŁ XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Zgodnie Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759) – Dział VI Wykonawcom, uczestnikom konkursu, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. przysługują środki ochrony prawnej.
2. Do środków ochrony prawnej zaliczone są:



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

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

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

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.

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

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

Zatwierdził:

/-/ Ks. prof. dr hab. Stanisław Zięba
pracownik Zamawiającego, któremu kierownik
Zamawiającego powierzył wykonanie
zastrzeżonych dla siebie czynności



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

Załącznik nr 1a do SIWZ

Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 2 części.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA MINIMALNE WYMAGANE PARAMETRY TECHNICZNE I DODATKOWE WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO W ZAKRESIE CZĘŚCI 1

Część 1. Dostawa stołów i krzeseł dla KUL.

Stoły – 11 sztuk	
Parametr	minimalne wymagania
Gwarancja	nie mniej niż 36 miesięcy
Wymiary podstawowe	1600/800/H735mm
Błat roboczy	Płyta wiórowa 3-warstwowa o gr. 25 mm spełniająca normę DIN 68765, o klasie higieniczności E1; wszystkie wąskie płaszczyzny zabezpieczone tworzywem sztucznym PCV grubości 2 mm w kolorze płyty, bez ostrych krawędzi; wykończenie: obustronna melamina.
Stelaż	Stalej wysokości (H-735); prosty, pełny; złożony z nóg kwadratowych stalowych (50x50mm), o konstrukcji ramowej, połączonych podłużnicami o przekroju prostokątnym; wykończenie: lakier proszkowy w kolorze metalik.
Kolor	Jabłoń
Wymagania dodatkowe	Stoły muszą być zgodne z normami PN-EN 527-1:2004, PN-EN 527-2:2004, PN-EN 527-3:2004 w zakresie wymiarów, stateczności, wymagań wytrzymałościowych i bezpiecznych rozwiązań konstrukcji, potwierdzone certyfikatem ergonomiczności. Ponadto muszą posiadać protokół oceny ergonomicznej.
Krzesła – 22 sztuki	
Parametr	minimalne wymagania
Gwarancja	Nie mniej niż 60 miesięcy
Gabaryty krzeseł	Szerokość całkowita minimum 570mm; głębokość całkowita minimum 530mm; wysokość całkowita minimum 785mm; wysokość do siedziska minimum 460mm.
Wykonanie	Siedzisko i oparcie musi być tapicerowane. Oparcie musi być montowane do stelaża. Tył oparcia nie może posiadać plastikowej maskownicy. Wysokość oparcia minimum 380mm a szerokość oparcia minimum 480mm.
Stelaż	Stelaż krzeseł powinien być wykonany ze stalowej rury o średnicy minimum 25 mm, malowany proszkowo. Krzesło musi posiadać podłokietniki w kształcie łuku, stanowiące przedłużenie przednich nóg krzesła.
Tapicerka	Tkanina polyolefin 100%, ciężar 320 g/m ² , odporność na ścieranie minimum 30 000 cykli Martindale, odporność na pilling minimum 4,5-5. Należy dołączyć również atest trudnozapałności na tkaninę.
Kolor	Ciemny granat





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

Załącznik nr 1b do SIWZ

Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 2 części:

FORMULARZ OFEROWANYCH PARAMETRÓW TECHNICZNYCH

Część 1. Dostawa stołów i krzeseł dla KUL.

Wymagane parametry konieczne	Parametry oferowane
Stoły – 11 sztuk	
Gwarancja - nie mniej niż 36 miesięcy	
Wymiary podstawowe - 1600/800/H735mm	
Blat roboczy - Płyta wiórowa 3-warstwowa o gr. 25 mm spełniająca normę DIN 68765, o klasie higieniczności E1; wszystkie wąskie płaszczyzny zabezpieczone tworzywem sztucznym (PCV) grubości 2 mm w kolorze płyty, bez ostrych krawędzi; wykończenie: obustronna melamina.	
Stelaż - Stałej wysokości (H-735); prosty, pełny; złożony z nóg kwadratowych stalowych (50x50mm), o konstrukcji ramowej, połączonych podłużnicami o przekroju prostokątnym; wykończenie: lakier proszkowy w kolorze metalik.	
Kolor – Jabłoń	
Wymagania dodatkowe -Stoły muszą być zgodne z normami PN-EN 527-1:2004, PN-EN 527-2:2004, PN-EN 527-3:2004 w zakresie wymiarów, stateczności, wymagań wytrzymałościowych i bezpiecznych rozwiązań konstrukcji, na potwierdzenie postawionych wymagań należy dołączyć stosowny certyfikat/atest. Ponadto stoły muszą posiadać protokół oceny ergonomicznej.	
Krzeseła – 22 sztuki	
TYP, MODEL NAZWA OFEROWANEGO PRODUKTU/ KRZESŁA WYPEŁNIA OBOK WYKONAWCA	





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

	Gwarancja - Nie mniej niż 60 miesięcy	
	Gabaryty krzesła - Szerokość całkowita minimum 570mm; głębokość całkowita minimum 530mm; wysokość całkowita minimum 785mm; wysokość do siedziska minimum 460mm.	
	Siedzisko i oparcie musi być tapicerowane. Oparcie musi być montowane do stelaża. Tył oparcia nie może posiadać plastikowej maskownicy. Wysokość oparcia minimum 380mm a szerokość oparcia minimum 480mm.	
	Stelaż krzesła powinien być wykonany ze stalowej rury o średnicy minimum 25 mm, malowany proszkowo. Krzesło musi posiadać podłokietniki w kształcie łuku, stanowiące przedłużenie przednich nóg krzesła.	
	Tapicerka - Tkanina polyolefin 100%, ciężar 320 g/m ² , odporność na ścieranie minimum 30 000 cykli Martindale, odporność na pilling minimum 4,5-5. Należy dołączyć również atest trudnozapałności na tkaninę.	
	Kolor - Ciemny granat	

UWAGA:

Brak wpisu w kolumnie „Parametry Oferowane” zostanie potraktowany jako niespełnienie wymagań, co będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

..... dnia 2011 r.

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





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

Załącznik nr 1c do SIWZ

Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 2 części:

WYKAZ ASORTYMENTOWO – ILOŚCIOWY

Część 1. Dostawa stołów i krzeseł dla KUL

Nazwa sprzętu	Ilość sztuk	Cena jednostkowa netto w pln	Stawka podatku VAT	Wartość netto w pln
1	2	3	4	5
				(2 x 3)
Stoły	11			
Krzeseła	22			
Suma wartości netto Cena ofertowa netto				

Cena ofertowa netto w Części 1 wynosi PLN

Słownie: PLN

Stawka podatku VAT%

Wartość podatku VAT W Części 1 wynosi PLN

Słownie: PLN

Cena ofertowa brutto w Części 1 wynosi PLN

Słownie: PLN

..... dnia 2011 r.

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

*Należy wpisać sumę wartości netto wyliczoną w Wykazie Asortymentowo-Ilościowym



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

Załącznik nr 2a do SIWZ

Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 2 części.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

MINIMALNE WYMAGANE PARAMETRY TECHNICZNE I DODATKOWE WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO W ZAKRESIE CZĘŚCI 2

Część 2 - Dostawa szaf biurowych dla KUL

Zadanie1: Dostawa szafy biurowej 1szt.

Regał zamykany na dokumentację projektu	
Parametr	minimalne wymagania
Gwarancja	nie mniej niż 24 miesiące
Wymiary podstawowe, materiał	Wymiary podstawowe - wysokość całkowita 217 cm, głębokość 38 cm, szerokość 80 cm. Materiał: Płyta wiórowa 3 warstwowa
Wykonanie regału	Dół regału: wysokość 77 cm wyposażony w 2 półki-zamykany na zamek. Grubość płyty 18 mm spełniająca normę DIN 68765 o klasie higieniczności E1. Góra regału: wysokość 140 cm wyposażona w 4 półki – zamykana na zamek. Grubość płyty 18 mm spełniająca normę DIN 68765 o klasie higieniczności E1. Uchwyty metalowe rozstaw 128 mm tzw. Satynowe. Wysokość półek na duże segregatory A4; ściana tylna w kolorze płyty, wykonana z płyty HDF gr. minimum 3mm. Fronty krawędzie wykończone obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty. Półki muszą posiadać zabezpieczenie przed wypadaniem i przesuwaniem. Półki muszą być mocowane za pomocą podpórek bolcowych. Boki regałów muszą posiadać otwory do regulacji wysokości półek na całej wysokości. Wieniec dolny wyposażony w stopki umożliwiające poziomowanie. Wieniec górny z płyty wiórowej laminowanej o gr. minimum 18 mm; korpus, półki, drzwi i cokół wykonane z płyty wiórowej laminowanej o gr. 18 mm; drzwi płytowe uchylne wyposażone w zasuwki i zamek prosty na klucz.
Kolor	Olcha górską.
Wymagania dodatkowe	Należy dołączyć stosowny certyfikat/atest potwierdzający że materiały użyte do wykonania mebli nie mają szkodliwego wpływu na zdrowie człowieka, płyta wiórowa spełnia normę DIN 68765, o klasie higieniczności E1.





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

Zadanie2: Dostawa szafy biurowej 1szt

Regał zamykany na potrzeby dokumentacji i archiwizacji projektu	
Parametr	minimalne wymagania
Gwarancja	nie mniej niż 24 miesiące
Wymiary podstawowe, materiał	Wymiary podstawowe - wysokość całkowita 214 cm z dopuszczalnością +/- 1 cm, głębokość 38 cm, szerokość 80 cm. Materiał: Płyta wiórowa 3 warstwowa
Wykonanie regału	Dół regału: wysokość 77 cm wyposażony w 2 półki-zamykany na zamek. Grubość płyty 18 mm spełniająca normę DIN 68765 o klasie higieniczności E1. Góra regału: wysokość 137 cm wyposażona w 4 półki – zamykana na zamek, grubość płyty 18 mm spełniająca normę DIN 68765 o klasie higieniczności E1. Uchwyty metalowe rozstaw 128 mm tzw. satynowe. Wysokość półek na duże segregatory A4. Ściana tylna w kolorze płyty, wykonana z płyty HDF gr. minimum 3 mm. Fronty krawędzi wykończone obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty. Półki muszą posiadać zabezpieczenie przed wypadaniem i przesuwaniem. Półki muszą być mocowane za pomocą podpórek bolcowych. Boki regałów muszą posiadać otwory do regulacji wysokości półek na całej wysokości. Wieniec dolny wyposażony w stopki umożliwiające poziomowanie; wieniec górny z płyty wiórowej laminowanej o gr. minimum 18 mm; korpus, półki, drzwi i cokół wykonane z płyty wiórowej laminowanej o gr. 18 mm; drzwi płytowe uchylne wyposażone w zasuwki i zamek prosty na klucz.
Kolor	Olcha górską.
Wymagania dodatkowe	Należy dołączyć stosowny certyfikat/atest potwierdzający że materiały użyte do wykonania mebli nie mają szkodliwego wpływu na zdrowie człowieka, płyta wiórowa spełnia normę DIN 68765, o klasie higieniczności E1.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

Zadanie3: Dostawa szafy biurowej 1szt

Regał zamykany na potrzeby dokumentacji i archiwizacji projektu	
Parametr	minimalne wymagania
Gwarancja	nie mniej niż 24 miesiące
Wymiary podstawowe, materiał	Wymiary podstawowe - wysokość całkowita 214 cm z dopuszczalnością +/- 1 cm, głębokość 38 cm, szerokość 40 cm. Materiał: Płyta wiórowa 3 warstwowa
Wykonanie regału	Dół regału: wysokość 77 cm wyposażony w 2 półki-zamykany na zamek. Grubość płyty 18 mm spełniająca normę DIN 68765 o klasie higieniczności E1. Góra regału: wysokość 137 cm wyposażona w 4 półki – zamykana na zamek. Grubość płyty 18 mm spełniająca normę DIN 68765 o klasie higieniczności E1. Uchwyty metalowe rozstaw 128 mm tzw. satynowe. Wysokość półek na duże segregatory A4; ściana tylna w kolorze płyty, wykonana z płyty HDF gr. minimum 3 mm. Fronty krawędzie wykończone obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty. Półki muszą posiadać zabezpieczenie przed wypadaniem i przesuwaniem. Półki muszą być mocowane za pomocą podpórek bolcowych. Boki regałów muszą posiadać otwory do regulacji wysokości półek na całej wysokości. Wieniec dolny wyposażony w stopki umożliwiające poziomowanie. Wieniec górny z płyty wiórowej laminowanej o gr. minimum 18 mm; korpus, półki, drzwi i cokół wykonane z płyty wiórowej laminowanej o gr. 18 mm; drzwi płytowe uchylne wyposażone w zasuwki i zamek prosty na klucz.
Kolor	Olcha górską.
Wymagania dodatkowe	Należy dołączyć stosowny certyfikat/atest potwierdzający że materiały użyte do wykonania mebli nie mają szkodliwego wpływu na zdrowie człowieka, płyta wiórowa spełnia normę DIN 68765, o klasie higieniczności E1.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

Załącznik nr 2b do SIWZ

Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 2 części.

FORMULARZ OFEROWANYCH PARAMETRÓW TECHNICZNYCH

Część 2 - Dostawa szaf biurowych dla KUL

Zadanie1: Dostawa szafy biurowej 1szt.

Minimalne wymagania	Parametry oferowane
Gwarancja nie mniej niż 24 miesiące	
Wymiary podstawowe - wysokość całkowita 217 cm, głębokość 38 cm, szerokość 80 cm.	
Materiał: Płyta wiórowa 3 warstwowa	
Dół regału: wysokość 77 cm wyposażony w 2 półki- zamykany na zamek. Grubość płyty 18 mm spełniająca normę DIN 68765 o klasie higieniczności E1. Góra regału: wysokość 140 cm wyposażona w 4 półki – zamykana na zamek. Grubość płyty 18 mm spełniająca normę DIN 68765 o klasie higieniczności E1. Uchwyty metalowe rozstaw 128 mm tzw. satynowe. Wysokość półek na duże segregatory A4. Ściana tylna w kolorze płyty, wykonana z płyty HDF gr. minimum 3mm. Fronty krawędzie wykończone obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty. Półki muszą posiadać zabezpieczenie przed wypadaniem i przesuwaniem. Półki muszą być mocowane za pomocą podpórek bolcowych. Boki regałów muszą posiadać otwory do regulacji wysokości półek na całej wysokości. Wieniec dolny wyposażony w stopki umożliwiające poziomowanie. Wieniec górny z płyty wiórowej laminowanej o gr. minimum 18 mm. Korpus, półki, drzwi i cokół wykonane z płyty wiórowej laminowanej o gr. 18 mm. Drzwi płytowe uchylne wyposażone w zasuwki i zamek prosty na klucz.	
Olcha górską.	





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

Należy dołączyć stosowny certyfikat/atest potwierdzający że materiały użyte do wykonania mebli nie mają szkodliwego wpływu na zdrowie człowieka, płyta wiórowa spełnia normę DIN 68765, o klasie higieniczności E1.

UWAGA:

Brak wpisu w kolumnie „Parametry Oferowane” zostanie potraktowany jako niespełnienie wymagań, co będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

Zadanie 2: Dostawa szafy biurowej 1szt

Minimalne wymagania	Parametry oferowane
Gwarancja nie mniej niż 24 miesiące	
Wymiary podstawowe - wysokość całkowita 214 cm z dopuszczalnością +/- 1 cm, głębokość 38 cm, szerokość 80 cm.	
Materiał: Płyta wiórowa 3 warstwowa	
Dół regału: wysokość 77 cm wyposażony w 2 półki- zamykany na zamek. Grubość płyty 18 mm spełniająca normę DIN 68765 o klasie higieniczności E1. Góra regału: wysokość 137 cm wyposażona w 4 półki – zamykana na zamek, grubość płyty 18 mm spełniająca normę DIN 68765 o klasie higieniczności E1. Uchwyty metalowe rozstaw 128 mm tzw. satynowe. Wysokość półek na duże segregatory A4. Ściana tylna w kolorze płyty, wykonana z płyty HDF gr. minimum 3 mm. Fronty krawędzie wykończone obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty. Półki muszą posiadać zabezpieczenie przed wypadaniem i przesuwaniem. Półki muszą być mocowane za pomocą podpórek bolcowych. Boki regałów muszą posiadać otwory do regulacji wysokości półek na całej wysokości. Wieniec dolny wyposażony w stopki umożliwiające poziomowanie. Wieniec górny z płyty wiórowej laminowanej o gr. minimum 18 mm. Korpus, półki, drzwi i cokół wykonane z płyty wiórowej laminowanej o gr. 18 mm.	





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

Drzwi płytowe uchylne wyposażone w zasuwki i zamek prosty na klucz.	
Olcha górska.	
Należy dołączyć stosowny certyfikat/atest potwierdzający że materiały użyte do wykonania mebli nie mają szkodliwego wpływu na zdrowie człowieka, płyta wiórowa spełnia normę DIN 68765, o klasie higieniczności E1.	

UWAGA:

Brak wpisu w kolumnie „Parametry Oferowane” zostanie potraktowany jako niespełnienie wymagań, co będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

Zadanie3: Dostawa szafy biurowej 1szt

Minimalne wymagania	Parametry oferowane
Gwarancja nie mniej niż 24 miesiące	
Wymiary podstawowe - wysokość całkowita 214 cm z dopuszczalnością +/- 1 cm, głębokość 38 cm, szerokość 40 cm.	
Materiał: Płyta wiórowa 3 warstwowa	
Dół regału: wysokość 77 cm wyposażony w 2 półki- zamykany na zamek. Grubość płyty 18 mm spełniająca normę DIN 68765 o klasie higieniczności E1. Góra regału: wysokość 137 cm wyposażona w 4 półki – zamykana na zamek. Grubość płyty 18 mm spełniająca normę DIN 68765 o klasie higieniczności E1. Uchwyty metalowe rozstaw 128 mm tzw. satynowe. Wysokość półek na duże segregatory A4. Ściana tylna w kolorze płyty, wykonana z płyty HDF gr. minimum 3 mm. Fronty krawędzie wykończone obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty. Półki muszą posiadać zabezpieczenie przed wypadaniem i przesuwaniem. Półki muszą być mocowane za pomocą podpórek bocznych. Boki regałów muszą posiadać otwory do regulacji wysokości półek na całej wysokości. Wieniec dolny wyposażony w stopki umożliwiające poziomowanie.	





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

Wieniec górny z płyty wiórowej laminowanej o gr. minimum 18 mm. Korpus, półki, drzwi i cokół wykonane z płyty wiórowej laminowanej o gr. 18 mm. Drzwi płytowe uchylne wyposażone w zasuwki i zamek prosty na klucz.	
Olcha górska.	
Należy dołączyć stosowny certyfikat/atest potwierdzający że materiały użyte do wykonania mebli nie mają szkodliwego wpływu na zdrowie człowieka, płyta wiórowa spełnia normę DIN 68765, o klasie higieniczności E1.	

UWAGA:

Brak wpisu w kolumnie „Parametry Oferowane” zostanie potraktowany jako niespełnienie wymagań, co będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

..... dnia 2011 r.

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





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

Załącznik nr 2c do SIWZ

Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 2 części.

WYKAZ ASORTYMENTOWO - ILOŚCIOWY

Część 2 - Dostawa szaf biurowych dla KUL

Nazwa sprzętu	Ilość sztuk	Cena jednostkowa netto w pln	Stawka podatku VAT	Wartość netto w pln
1	2	3	4	5
				(2 x 3)
ZADANIE 1. Szafa biurowa 1 sztuka	1			
ZADANIE 2. Szafa biurowa 1 sztuka	1			
ZADANIE 3. Szafa biurowa 1 sztuka	1			
SUMA WARTOSCI NETTO CENA OFERTOWA NETTO				*

Cena ofertowa netto w Części 2 wynosi PLN

Słownie: PLN

Stawka podatku VAT%

Wartość podatku VAT w Części 2 wynosi PLN

Słownie: PLN

Cena ofertowa brutto w Części 2 wynosi PLN

Słownie: PLN

..... dnia 2011 r.....

Podpis i pieczęć osoby/osób
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

*Należy wpisać sumę wartości netto wyczoną w Wykazie Asortymentowo-Ilościowym



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

Załącznik nr 3 do SIWZ

pieczętka Wykonawcy

OŚWIADCZENIE ZGODNIE Z ART. 22 UST. 1 USTAWY PZP

O spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Dotyczy: postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 2 części.

Przystępując do udziału w przetargu nieograniczonym na **dostawę mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 2 części.**

Część (wpisać numer części, w której Wykonawca bierze udział)*

na dostawę (wpisać nazwę części, w której Wykonawca bierze udział)*

Część (wpisać numer części, w której Wykonawca bierze udział)*

na dostawę (wpisać nazwę części, w której Wykonawca bierze udział)*

Oświadczamy, że:

Zgodnie z art. 22 ust. 1 z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759) możemy się ubiegać o udzielenie zamówienia, gdyż spełniamy warunki dotyczące:

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

..... dnia 2011 r.

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

* Jeśli Wykonawca bierze udział kilku częściach postępowania wpisuje w jednym oświadczeniu kolejno numery i nazwy części na które składa ofertę.

pieczętka Wykonawcy



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

Załącznik nr 4 do SIWZ

OŚWIADCZENIE ZGODNIE Z ART. 24 UST. 1, UST.2 USTAWY PZP O NIE PODLEGANIU WYKLUCZENIU

**Dotyczy: postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli biurowych dla
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 2 części.**

Przystępując do udziału w przetargu nieograniczonym na dostawę mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 2 części na:

Część (wpisać numer części, w której Wykonawca bierze udział)* na dostawę
..... (wpisać nazwę części, w której Wykonawca bierze udział)*

Część (wpisać numer części, w której Wykonawca bierze udział)*

na dostawę (wpisać nazwę części, w której Wykonawca bierze udział)*

Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;

2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;

3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w organizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

przestępstwa skarbowego;

8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepis nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;

2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;

3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.

..... dnia 2011 r.

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

*** Jeśli Wykonawca bierze udział kilku częściach postępowania wpisuje w jednym oświadczeniu kolejno numery i nazwy części na które składa ofertę.**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

Załącznik nr 5

.....
pieczętka Wykonawcy

OFERTA WYKONAWCY – CZĘŚĆ 1

Nazwa Wykonawcy*

.....,

Adres siedziby

.....,

Adres do korespondencji

.....,

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

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

NIP -, **REGON** -

W odpowiedzi na ogłoszenie, które ukazało się w Biuletynie Zamówień Publicznych w sprawie przetargu nieograniczonego, na **dostawę mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie z podziałem na 2 części** składamy sporządzoną na podstawie pobranej specyfikacji istotnych warunków zamówienia ofertę skierowaną do:

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II,

Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin

CZĘŚĆ 1

Oferujemy realizację dostawy stołów i krzeseł szczegółowo określonych w załączniku nr 1b do SIWZ.

Cena netto przedmiotu zamówienia wynosi: zł,

(słownie:.....).

stawka podatku VAT %,

kwota podatku VAT zł,

(słownie:..... zł)

Cena brutto przedmiotu zamówienia wynosi:

..... zł,

(słownie:zł).



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

1. Udzielony przez nas **okres gwarancji w części 1 wynosimiesiące na stoły i miesiące na krzesła** (wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji to: na stoły minimum 36 miesięcy, na krzesła minimum 60 miesięcy). Gwarancja liczona będzie od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy,
2. Zobowiązujemy się do dostarczenia przedmiotu zamówienia **w części 1** własnym transportem, na swój koszt, jego wniesienia i zamontowania w pomieszczeniach mieszczących się:
 - przy ul. Al. Raclawickie 14 w Lublinie sala CJ-737 VII piętro WPPKiA /część1Zobowiązujemy się do zapewnienia serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego przez uprawniony i autoryzowany podmiot serwisowy obejmującego przedmiot zamówienia. Poniżej wskazujemy dane teleadresowe (nazwa, adres, telefon, fax, e-mail) firmy serwisowej świadczącej usługi gwarancyjne:
.....
.....
3. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia **w części 1** w terminie **21 dni** licząc od dnia podpisania umowy.
4. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia, który oferujemy Zamawiającemu **w części 1** jest fabrycznie nowy.
5. Oświadczamy że przedmiot zamówienia, który oferujemy Zamawiającemu **w części 1**, spełnia wymagania norm technicznych stosowanych w Polsce oraz norm europejskich i potwierdzamy, że posiada jakość wymaganą przez Zamawiającego.
6. Wyrażamy zgodę na **21- dniowy termin płatności** od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Zamawiającego w ramach **w części 1**.
7. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego dla **części 1**, a na potwierdzenie spełniania tych warunków złożyliśmy w ofercie wszystkie wymagane dokumenty.
8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
9. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
10. W przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 6** do specyfikacji, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

11. Zamówienie wykonamy samodzielnie/ przy udziale podwykonawców**, którym powierzymy wykonanie następujących części zamówienia:

.....
.....

12. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) Formularz oferowanych parametrów technicznych (zał. 1b),
- 2) Wykaz asortymentowo ilościowy przedmiotu zamówienia (zał. 1c)
- 3) Oświadczenie zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (zał. 3),
- 4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (zał. 4),
- 5) Aktualny odpis z właściwego rejestru
- 6)
- 7)
- 8)

Data
.....
podpis osoby / osób upoważnionych do
reprezentowania Wykonawcy

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

** niepotrzebne skreślić



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

Załącznik nr 5

.....
pieczęć Wykonawcy

OFERTA WYKONAWCY – CZĘŚĆ 2

Nazwa Wykonawcy*

.....,

Adres siedziby

.....,

Adres do korespondencji

.....,

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

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

NIP -, **REGON** -

W odpowiedzi na ogłoszenie, które ukazało się w Biuletynie Zamówień Publicznych w sprawie przetargu nieograniczonego, na **dostawę mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie z podziałem na 2 części** składamy sporządzoną na podstawie pobranej specyfikacji istotnych warunków zamówienia ofertę skierowaną do:

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II,

Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin

CZĘŚĆ 2

Oferujemy realizację dostawy szaf biurowych szczegółowo określonych w załączniku nr 2b do SIWZ.

Cena netto przedmiotu zamówienia wynosi: zł,

(słownie:.....).

stawka podatku VAT %,

kwota podatku VAT zł,

(słownie:..... zł)

Cena brutto przedmiotu zamówienia wynosi:

..... zł,

(słownie:zł).



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

1. Udzielony przez nas **okres gwarancji w części 2 wynosimiesiące** (wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji to: minimum 24 miesiące). Gwarancja liczona będzie od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
2. Zobowiązujemy się do dostarczenia przedmiotu zamówienia **w części 2** własnym transportem, na swój koszt, jego wniesienia i zamontowania w pomieszczeniach mieszczących się:
przy ul. Al. Raclawickie 14 w Lublinie pokój GG-100 I piętro Dział Koordynacji Projektów Europejskich.
3. Zobowiązujemy się do zapewnienia serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego przez uprawniony i autoryzowany podmiot serwisowy obejmującego przedmiot zamówienia. Poniżej wskazujemy dane teleadresowe (nazwa, adres, telefon, fax, e-mail) firmy serwisowej świadczącej usługi gwarancyjne:
.....
.....
4. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia **w części 2** w terminie **21 dni** licząc od dnia podpisania umowy.
5. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia, który oferujemy Zamawiającemu **w części 2** jest fabrycznie nowy.
6. Oświadczamy że przedmiot zamówienia, który oferujemy Zamawiającemu **w części 2**, spełnia wymagania norm technicznych stosowanych w Polsce oraz norm europejskich i potwierdzamy, że posiada jakość wymaganą przez Zamawiającego.
7. Wyrażamy zgodę na **21- dniowy termin płatności** od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT/ WYSTAWIANEJ DLA KAŻDEGO ZADANIA ODDZIELNIE/ przez Zamawiającego w ramach **w części 2**.
8. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego dla **części 2**, a na potwierdzenie spełniania tych warunków złożyliśmy w ofercie wszystkie wymagane dokumenty.
9. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
10. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

11. W przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 6 do specyfikacji, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

12. Zamówienie wykonamy samodzielnie/ przy udziale podwykonawców**, którym powierzymy wykonanie następujących części zamówienia:

.....
.....

13. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. Formularz oferowanych parametrów technicznych (zał. 2b),
2. Wykaz asortymentowo ilościowy przedmiotu zamówienia (zał. 2c)
3. Oświadczenie zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (zał. 3),
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (zał. 4),
5. Aktualny odpis z właściwego rejestru
6.
7.
8.

Data

.....
podpis osoby / osób upoważnionych do
reprezentowania Wykonawcy

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

** niepotrzebne skreślić



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

Załącznik nr 6 do SIWZ

UMOWA DOSTAWY nr/2011

zawarta w dniu r. w Lublinie pomiędzy zarejestrowaną
.....zgodnie z odpisem z KRS w pod numerem,
lub zgodnie z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, prowadzonej przez
..... w, pod numerem ewidencyjnym*; NIP
....., REGON - zwanym dalej Wykonawcą - reprezentowanym
przez:

1.

a

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

1.

Zamówienie jest finansowane z projektów*: „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy doszkalające” realizowanego w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II w ramach Priorytetu IV, Podziałania 4.1.1 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni PO KL 3/POKL/4.1.1/2010.

„Najlepsze praktyki w strategicznej transformacji KUL” realizowanego w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II w ramach Priorytetu IV, Podziałania 4.1.1 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni PO KL 3/POKL/4.1.1/2010*.

§ 1

1. W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) z nr nadany przez Zamawiającego – **AZP-240/PN-p14/010/2011** na podstawie którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza oraz zgodnie z Protokołem ZP-PN Zatwierdzonym przez Prorektora ds. Administracji i Finansów KUL/Dyrektora Administracyjnego KUL Wykonawca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego dostawy: **numer i nazwa części**.....*, zwanego dalej „przedmiotem umowy” zgodnie z SIWZ, o parametrach technicznych określonych w Załączniku nr 2 do umowy, Ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 1 do umowy zawierającą ceny i



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

warunki gwarancji a także inne warunki zamówienia oraz opisem technicznym przedstawionym w Ofercie Wykonawcy.

2. Dostawa przedmiotu umowy nastąpi:
w części 1 – w ciągu **21 dni** od dnia podpisania umowy
w części 2 – w ciągu **21 dni** od dnia podpisania umowy
3. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy własnym transportem na swój koszt.
4. Przedmiot umowy musi być fabrycznie nowy i musi spełniać wymagania norm technicznych obowiązujących w tym zakresie w Polsce oraz Unii Europejskiej.

§2

1. Miejscem właściwym do wykonania zamówienia jest pomieszczenie zlokalizowane w budynkach KUL:
 - przy ul. Al. Raławickie 14 w Lublinie sala CJ-737 VII piętro WPPKiA /-część1
 - przy ul. Al. Raławickie 14 w Lublinie pokój GG-100 I piętro Dział Koordynacji programów Europejskich, /-część2
2. Za wykonanie postanowień zawartych w umowie odpowiedzialni z ramienia Zamawiającego są:
mgr Beata Głazewska oraz mgr Marzena Kruk.

§3

1. Dostawa wraz z wniesieniem i montażem obejmującym rozpakowanie, zamontowanie, ustawienie i przekazanie do użytkowania odbiorcom przedmiotu umowy zostanie wykonana przez Wykonawcę u bezpośredniego odbiorcy, a następnie zostanie podpisany protokół zdawczo – odbiorczy przez upoważnionych pracowników Zamawiającego i upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
2. Wraz z przedmiotem umowy Wykonawca dostarczy karty gwarancyjne.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za przedmiot określony w części wynagrodzenie netto w kwocie zł (słownie: zł netto), powiększonej o obowiązujący w tym zakresie podatek VAT w wysokości %, w kwocie zł (słownie: zł)*, co daje ostateczną kwotę do zapłaty w wysokości zł (słownie: zł brutto)* zgodnie z ceną ofertową brutto podaną w ofercie Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.
2. Podstawą zapłaty są poprawnie wystawione faktury VAT /WYSTAWIANE DLA KAŻDEGO ZADANIA CZĘŚCI II ODDZIELNIE/ z załączonymi dokumentami ilościowego i jakościowego odbioru przedmiotu



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

umowy, podpisanymi przez obie strony lub upoważnione przez nie na piśmie osoby. Ponadto Zamawiający wymaga, aby na fakturach zostały ujęte uwagi dotyczące części, zadań i nazw projektów do jakich się odnoszą.

3. W przypadku zmiany przepisów dotyczących podatku od towarów i usług, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 może ulec zmianie i będzie uzależnione od wysokości nowej stawki podatku VAT dla przedmiotu umowy.

§ 5

1. Zamawiający zobowiązuje się do zbadania przedmiotu umowy w ciągu 2 dni roboczych, od jego odbioru.
2. W razie stwierdzenia wad lub braków, Zamawiający złoży na piśmie reklamację Wykonawcy, który wymieni towar na wolny od wad w ciągu 5 dni roboczych, własnym transportem na swój koszt.

§ 6

Wynagrodzenie określone w § 4 ust. 1 umowy, płatne będzie przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy określony w fakturze VAT /WYSTAWIANEJ DLA KAŻDEGO ZADANIA CZĘŚCI II ODDZIELNIE/, w terminie 21 dni kalendarzowych po dostawie i podpisaniu przez Zamawiającego protokółów zdawczo-odbiorczych potwierdzających wykonanie przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy.

§ 7

1. Wykonawca udziela gwarancji na przedmiot umowy:
 - W Części 1:
 - na stoły – minimum 36 miesięcy
 - na krzesła – minimum 60 miesięcy
 - W Części 2:
 - na szafy biurowe – minimum 24 miesiące
2. Gwarancja liczona jest od daty przekazania Zamawiającemu do eksploatacji przedmiotu umowy potwierdzonego podpisaniem protokołu zdawczo-odbiorczego przez upoważnionych pracowników Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
3. Wykonawca gwarantuje, że każdorazowo przedłuży okres gwarancji przedmiotu umowy w każdej części o czas jego wyłączenia z eksploatacji, wskutek przeprowadzania naprawy przedmiotu umowy.





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

4. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia serwisu gwarancyjnego przez uprawniony i autoryzowany podmiot serwisowy. Dane teleadresowe (nazwa, adres, telefon, faks, e-mail) firmy serwisowej świadczącej usługi gwarancyjne:
-
-

5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia czasu reakcji na zgłoszenie uszkodzenia nie dłuższego niż 2 dni od momentu pisemnego (faksem, poczta e-mail) zawiadomienia przez Zamawiającego o uszkodzeniu mebla.
6. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania napraw uszkodzonego przedmiotu zamówienia na gwarancji w ciągu 10 dni roboczych od pisemnego zgłoszenia uszkodzenia przez Zamawiającego o uszkodzeniu mebla.
7. Wykonawca oświadcza, że termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas wyłączenia przedmiotu zamówienia z eksploatacji na skutek przekazania do naprawy.
8. Wraz z przedmiotem umowy Wykonawca dostarczy karty gwarancyjne oraz zobowiązuje się je parafować najpóźniej w dniu podpisywania protokółów zdawczo-odbiorczych.

§ 8

W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy strony zastrzegają stosowanie następujących kar umownych:

- 1) W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,1% wartości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki, jednak łączna kara nie może przekroczyć 10% wartości przedmiotu umowy.
- 2) W razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu wystąpienia okoliczności za które odpowiada Wykonawca, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 10% wartości umowy.
- 3) Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.

§ 9

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 2010 r. nr 113, poz.759.).

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej pod



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

rygorem nieważności.

§ 11

Spory, jakie mogą wyniknąć z realizacji umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi w Lublinie.

§ 12

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

Załącznikami do umowy są:

- 1) Oferta Wykonawcy,
- 2) Formularz oferowanych parametrów technicznych .

Zamawiający

.....

*niepotrzebne usunąć

Wykonawca

.....





Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

PROTOKÓŁ ODBIORU NR DO UMOWY NR Z DNIA

W dniukomisja w składzie:

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.
2.

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.
2.

Dokonała odbioru ilościowo rodzajowego urządzenia/urządzeń

(podać nazwę urządzenia) wg wymagań(podać numer normy lub dokumentu zawierającego warunków techniczne dostawy i odbioru) w ilości o numerach(podać serię, numer serii, nr fabryczny).

Od (podać

nazwę Wykonawcy)dla **Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II,**

stanowiącego przedmiot umowy zrealizowanego w ramach umowy Nr z

dnia Zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia

publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr **AZP-240/PN-P14/010/2011** na **dostawę mebli**

biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 2 części:

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

Uwagi Komisji:

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

Podpisano:

Przedstawiciele Zamawiającego:

- 1.....
- 2.....

Pieczęć Zamawiającego

Przedstawiciele Wykonawcy:

- 1.....
- 2.....

Pieczęć Wykonawcy

*niepotrzebne skreślić

