



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień i Zaopatrzenia  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-41-59 , fax +48 81 445-41-63 , e-mail: dzp@kul.pl

Nr sprawy: AZP-240 /PN-P14/004/2012

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 200 000  
EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej  
transformacji KUL.**

1

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:

**Paweł Pieniężny**

Dyrektor Administracyjny

pracownik Zamawiającego, któremu kierownik Zamawiającego powierzył  
wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności

Lublin, dn. 18.01.2012 r.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

### ROZDZIAŁ I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego:

1. Nazwa: **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Adres: Al. Raławickie 14  
20 – 950 Lublin

NIP: 712-016-10-05

REGON: 000514064

2. Adres strony internetowej: [www.kul.pl](http://www.kul.pl)

3. Jednostka prowadząca: Dział Zamówień i Zaopatrzenia  
tel.: 81 445 41 59  
fax: 81 445 41 63

4. Rodzaj zamawiającego: Kościelna szkoła wyższa o pełnych prawach publicznych szkół wyższych.

5. Zamawiający nie dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających.

2

**Adres strony internetowej, na której Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: [www.kul.pl/bip.zamowienia](http://www.kul.pl/bip.zamowienia)**

### 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 z późn. zm.) dalej „ustawą”.

2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartość 200 000 euro.

3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została sporządzona zgodnie z art. 36 ust. 1 i 2 ustawy. Ilekroć w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zastosowane będą pojęcia „specyfikacja”, „siwz” lub „SIWZ”, będą one dotyczyły niniejszego dokumentu.

4. Numer postępowania nadany przez Zamawiającego to: **AZP-240/PN-P14/004/2012**. We wszelkich kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.





---

### **ROZDZIAŁ III. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest **Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL.**

Zamówienie będzie polegało na modyfikacji dostarczonego przez Zamawiającego opracowania graficznego oraz wykonaniu druków pełno kolorowych, wielkoformatowych dla nośnika typu billboard wraz z najmem powierzchni reklamowych dla druków wielkoformatowych, ich rozmieszczeniem na tych powierzchniach, ekspozycją oraz kontrolą stanu technicznego, jakości i estetyki druków wielkoformatowych oraz późniejszym uprzątnięciem i utylizacją.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań Zamawiającego znajduje się w **załączniku nr 1** do SIWZ.

3. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodu CPV:

**22462000-6** – Materiały reklamowe,

**79340000-9** - Usługi reklamowe i marketingowe,

**79341000-6** - Usługi reklamowe,

4. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć Wykonawcy opracowanie graficzne billboardu niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia. Zamawiający materiały do modyfikacji przekaże w postaci plików graficznych (Adobe InDesign).

5. Wykonawca wykona modyfikację dostarczonego przez Zamawiającego opracowania graficznego w terminie **3 dni** od ich otrzymania, który Zamawiający zatwierdzi lub do którego wniesie zastrzeżenia w ciągu **1 dnia** roboczego. Modyfikacja będzie polegała na usunięciu, dodaniu lub zmianie niektórych fragmentów tekstu opracowania graficznego. Wykonawca prześle poprawione opracowanie graficzne w postaci wysokorozdzielczych plików pdf (CMYK). Modyfikacja wymaga zatwierdzenia w formie pisemnej /fax, e-mail/.

6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi zgodnie z odpowiednimi normami branżowymi. Jeżeli wykonanie usługi będzie jakościowo niezgodne z normami, Zamawiającemu będzie przysługiwało: prawo domagania się ponownego wykonania usługi w przypadku, gdy w sposób rażący jej jakość będzie odbiegała od obowiązujących norm; w innych przypadkach – usunięcia usterek bądź obniżenia wysokości zapłaty za usługę.

7. Wykonawca zobowiązuje się wszystkie prace przeprowadzić z należytą starannością i sumiennością, pod nadzorem upoważnionych pracowników Zamawiającego. Wykonane usługi, mają być wolne od wad i spełniające wymagania określone w niniejszym rozdziale oraz w **załączniku nr 1** do SIWZ.



8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **ROZDZIAŁ IV. Termin wykonania zamówienia:**

1. Termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu wynosi 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
2. Termin realizacji kampanii billboardowej: czerwiec – lipiec 2012 r.

#### **ROZDZIAŁ V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.**

##### **1. Opis warunków udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych może się ubiegać Wykonawca, który wykazał, że:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania (zgodnie z art. 22 ust. 1, pkt 1, ustawy prawo zamówień publicznych);
- 2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie;
- 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia;
- 4) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym;
- 5) dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 6) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych;

4

##### **2. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

1) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpi na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia” (1 – 0), na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych przez Wykonawców do ofert, wymaganych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

2) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, z przyczyn określonych w art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

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





4) Zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych Wykonawcy mogą się ubiegać wspólnie. Ustanawiają wówczas pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania także oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia oraz powinien być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Dokumenty pełnomocnika należy przedstawić w formie oryginału. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym, jako pełnomocnik.

5) Podmioty występujące wspólnie muszą spełnić łącznie warunków w postępowaniu, o których mowa w rozdz. V pkt. 1, natomiast warunki określone w rozdz. VI pkt. 2 każdy Wykonawca musi spełnić oddzielnie.

Wspólników spółki cywilnej traktujemy jak Wykonawców występujących wspólnie (konsorcjum), dlatego muszą oni spełnić warunki określone w pkt. 3 i 4.

6) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa Rozdziale VI ust. 2 pkt. 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty o których mowa powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym, albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiedniego miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

## **ROZDZIAŁ VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia.**

### **1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

1) Na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania należy przedłożyć oświadczenie stanowiące **załącznik nr 5** do SIWZ;



2) Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 5** do SIWZ;

3) Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 5** do SIWZ;

4) Warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 5** do SIWZ;

**2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do SIWZ;

2) Aktualny odpis z właściwego rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy prawo zamówień publicznych;

**3. Dokumenty, jakie Wykonawca ma dołączyć do oferty:**

1) wypełniony i podpisany formularz będący „*Ofertą Wykonawcy*” stanowiący **załącznik nr 3** do SIWZ;

2) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, 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 - oryginał albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza, jeśli oferty nie będzie podpisywać osoba lub osoby wskazane w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy

3) podpisany formularz „*Opis przedmiotu zamówienia*” stanowiący **załącznik nr 1** do SIWZ;

2) wypełniony i podpisany formularz będący „*Wyceną przedmiotu zamówienia*” stanowiący **załącznik nr 2** do SIWZ;

**4. Forma składanych dokumentów.**

1) Dokumenty mają być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

2) Dokumenty składane w formie kopii zostaną uznane za dokumenty, jeśli każda zapisana strona kopii dokumentu zostanie opatrzona napisem „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby lub osób uprawnionych do





reprezentowania Wykonawcy, wskazanych, jako upoważnione w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.

3) Jeśli przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

4) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

5) Podpisy osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy na dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować nazwisko osoby podpisującej (czytelny podpis lub nieczytelny podpis wraz z pieczętką imienną).

## **ROZDZIAŁ VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania dokumentów i wskazania osób do porozumiewania się.**

1. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.kul.pl/bip.zamowienia](http://www.kul.pl/bip.zamowienia) Na stronie tej Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje związane z niniejszym postępowaniem.

2. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać **faksem** lub **drogą elektroniczną i pisemnie** wraz z podaniem numeru postępowania [www.kul.pl/bip.zamowienia](http://www.kul.pl/bip.zamowienia). Zamawiający będzie przekazywał odpowiedzi na otrzymane od Wykonawców pisma w tej samej formie.

3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:

- za pomocą faksu na **nr tel. 81 445 41 63** z zastrzeżeniem, że po wysłaniu faksu należy zadzwonić na numer tel. 81 445 41 59 i uzyskać potwierdzenie że faks dotarł do Zamawiającego czytelnie i w całości;

- drogą elektroniczną na adres e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl);

- pisemnie na adres: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II; al. Raclawickie 14, 20 – 950 Lublin; z dopiskiem Dział Zamówień i Zaopatrzenia;

4. Fakt otrzymania informacji za pomocą faksu lub e-mail, zgodnie z art. 27 ust 2 ustawy Pzp, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza. Zamawiający przyjmuje wszystkie pisma w godzinach pracy od 7.30 do 15:30 (czasu urzędowego obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) w dni robocze (dni robocze - to dni inne niż: dni ustawowo wolne od pracy oraz dni ustanowione przez Zamawiającego jako dni wolne od pracy). Jeżeli przekazanie informacji (np. wniesienie pisma, przesłanie faksu) nastąpi po godzinie 15:30, to Zamawiający przyjmie, jako datę doręczenia pisma następnny dzień roboczy.





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-41-59 , fax +48 81 445-41-63 , e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

5. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim, więc wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje składane w trakcie postępowania muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

6. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że pytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu wyznaczonego na składanie ofert. Pisemna odpowiedź zostanie przesłana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego [www.kul.pl/bip.zamowienia](http://www.kul.pl/bip.zamowienia)

7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonana zmiana zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

8. Jeżeli w wyniku zmiany SIWZ będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert, informując o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczając informację na stronie internetowej [www.kul.pl/bip.zamowienia](http://www.kul.pl/bip.zamowienia) .

9. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania.

10. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

W sprawach merytorycznych związanych z przedmiotem zamówienia Beata Zięba lub Beata Głazewska, Dział Koordynacji Programów Europejskich, na nr tel. 81 445 41 66 lub na adres e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl);

W zakresie zagadnień prawnych związanych z przedmiotem zamówienia: Agnieszka Hencner-Chmiel, Dział Zamówień i Zaopatrzenia KUL, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, budynek Collegium Jana Pawła II, pokój C-224, na nr tel. 81 445 41 59 lub na adres e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl).

11. Dokumentacja przetargowa znajduje się do pobrania na stronie internetowej Zamawiającego [www.kul.pl/bip.zamowienia](http://www.kul.pl/bip.zamowienia), lub w formie papierowej w siedzibie Zamawiającego w Dziale Zamówień i Zaopatrzenia pokój C-224 Collegium Jana Pawła.



12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udostępnienia na wniosek Wykonawcy, edytowalnej wersji wzorów dokumentów wymaganych.

### **ROZDZIAŁ VIII. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

### **ROZDZIAŁ IX. Termin związania ofertą.**

1. Termin związania ofertą w niniejszym postępowaniu wynosi **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 X. Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie elektronicznej.
7. 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 poświadczone przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
8. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej zapewniającej czytelność jej treści. Forma pisemna to w rozumieniu Zamawiającego oznacza sporządzenie oferty odręcznie długopisem, na maszynie do pisania, na komputerze.
9. Oferta musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.





10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

11. Dokumenty składające się na ofertę, posiadające w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia opracowane przez Zamawiającego wzory powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.

12. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy na podstawie właściwego dokumentu rejestrowego właściwego dla formy organizacyjnej Wykonawcy lub na podstawie pełnomocnictwa.

13. Wszystkie oświadczenia i dokumenty stanowiące ofertę powinny być ponumerowane i trwale złączone ze sobą z wyjątkiem przypadku, gdy Wykonawca zamieszcza w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.

14. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane, ponadto 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 poprawek).

10

15. 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 i warunków płatności zawartych w ofercie. Sposób wskazania tych informacji nie może budzić wątpliwości. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mają być trwale złączone 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**”.

16. Zamawiający wyraża zgodę na powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom i żąda wskazania przez Wykonawcę w **załączniku nr 7** o SIWZ części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Zamawiający żąda również wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, należy o tym zamieścić informację w ofercie. Brak informacji oznaczać będzie, iż Wykonawca samodzielnie zrealizuje zamówienie.

17. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.





## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

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

19. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia na podstawie pełnomocnictwa, o którym mowa w Rozdziale II ust. 3 pkt 3.

### ROZDZIAŁ XI. Zalecenia dotyczące opakowania i oznakowania ofert.

1. Oferta przygotowana zgodnie z treścią SIWZ będąca jednym zbiorem trwale złączonych dokumentów i oświadczeń ma być spakowana w jedną zamkniętą, nieprzezroczystą kopertą lub inne zamknięte nieprzezroczyste opakowanie, które zapewni brak możliwości odczytania jego zawartości bez konieczności uszkodzenia tego opakowania.

2. Kopertę lub inne opakowanie należy oznakować wyraźnym i czytelnym napisem:

Firma i Siedziba Wykonawcy
Nr tel. i fax-u
Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II Al. Raławickie 14; 20-950 Lublin Dział Zamówień i Zaopatrzenia Budynek Collegium Jana Pawła II; pokój C-224
<b>OFERTA PRZETARGOWA NR AZP-240/PN-P14/004/2012</b> <b>NIE OTWIERAĆ PRZED ..... PRZED GODZ. ....</b>
<b>„Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL.</b>

3. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.

- W sytuacji zmian oferty Wykonawca składa pisemne oświadczenie, o fakcie zmiany treści swojej oferty oraz określa zakres i rodzaj wprowadzonych zmian. Jeśli wprowadzane zmiany pociągają za sobą konieczność przedłożenia nowych dokumentów Wykonawca dokumenty te załącza do oświadczenia. Powyższe oświadczenie





wraz z dokumentami powinny być spakowane w zamkniętą kopertę lub inne zamknięte opakowanie wymienione w ust. 18 oraz opatrzone czytelnym i wyraźnym napisem:

**„ZMIANA DO OFERTY PRZETARGOWEJ NR AZP-240/PN-P14/004/2012  
NIE OTWIERAĆ PRZED ..... PRZED GODZ. ....”**

**„Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL.**

- W sytuacji wycofania oferty Wykonawca składa pisemne oświadczenie, o fakcie wycofania swojej oferty. Powyższe oświadczenie powinno być spakowane w zamkniętą kopertę lub inne zamknięte opakowanie wymienione w ust. 18 oraz opatrzone czytelnym i wyraźnym napisem:

**„WYCOFANIE OFERTY PRZETARGOWEJ NR AZP-240/PN-P14/004/2012  
NIE OTWIERAĆ PRZED ..... PRZED GODZ. ....”**

**„Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL.**

4. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

5. Oferty złożone po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie bez otwierania.

12

6. 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.

## **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 i Zaopatrzenia, Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-224;**

**W terminie do dnia 27.01.2012 r. do godz. 09:30**

2. Zamawiający informuje, że dla zachowania powyższego terminu decydujące znaczenie ma data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego, a nie data jego wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego:

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

**Budynek Collegium Jana Pawła II pokój C-224;**

**Dnia 27.01.2012 r. o godz. 10:00**





4. Oferty będą podlegać rejestracji. Każda przyjęta oferta zostanie oznakowana numerem zgodnym z kolejnością wpływu, datą wpływu oraz będzie na niej wpisana godzina i minuta, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert oferty będą przechowywane przez Zamawiającego w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

5. Otwarcie ofert jest jawne. 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.

### **ROZDZIAŁ XIII. Opis sposobu obliczania ceny.**

1. Zamawiający żąda określenia ceny oferty w walucie PLN, wyrażonej w cyfrach i słownie, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą będą dokonywane tylko w walucie polskiej.

13

2. 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.), zgodnie, z którym 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.

3. Ceną ofertową brutto będzie cena przedmiotu zamówienia opisanego w SIWZ oraz w załącznikach do SIWZ, zawierającą podatek VAT.

4. Cena ofertowa powinna zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.

5. Oferowana cena jest ostateczną do zapłaty, jaką Zamawiający zapłaci za dostarczony we wskazanym miejscu przedmiot zamówienia w poszczególnych częściach.

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

1. Zamawiający będzie oceniał tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.





---

2. Kryterium wyboru oferty jest najniższa cena oferowana.

3. Zamawiający dokona wyboru oferty, która uzyska najwyższą ilość punktów określonych w postaci liczby zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku. Oferty będą oceniane w skali od 0 do 100 punktów.

4. Ocena punktowa tego kryterium dla każdej części osobno, będzie obliczana wg następujących wzorów:

$$Op = Cmin/Cof \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

**Op** – ocena punktowa za oceniane kryterium;

**Cmin** – najniższa spośród ocenianych, cena ofertowa brutto;

**Cof** – cena ofertowa brutto oferty ocenionej;

**100 %** - waga procentowa ocenianego kryterium (100% = 100 pkt);

6. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, tj. z najwyższą liczbą punktów, spośród nieodrzuconych ofert.

7. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnienia treści złożonych przez nich ofert.

8. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek) oraz omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

14

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

1. Zamawiający powiadomi na piśmie o wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich Wykonawców, biorących udział w postępowaniu, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, wraz ze streszczeniem oceny oraz porównania złożonych ofert, zawierającym punktację przyznaną poszczególnym ofertom.

2. Wykonawca, którego oferta została wybrana, podpisze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.





3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu wskazanego w pkt. powyżej.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchylać się będzie od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

5. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców występujących wspólnie, Zamawiający żąda 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.

6. Wykonawcy wspólnie realizujący dane zamówienie w trakcie obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego nie mogą zmienić składu Partnerów.

15

## **ROZDZIAŁ XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

Wszelkie informacje wprowadzone do treści umowy związane z realizacją zamówienia publicznego i warunki, na jakich Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą zostały zawarte we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 8** do SIWZ.

## **ROZDZIAŁ XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, które mają lub miały interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI w/w ustawy.

2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie oraz skarga do sądu.





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

---

Załączniki:

1. Formularz „Opis przedmiotu zamówienia” – załącznik nr 1;
2. Formularz „Wycena przedmiotu zamówienia” – załącznik nr 2;
2. Formularz „Oferta Wykonawcy” – załącznik nr 3;
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 4;
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 5;
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia dotyczy osób fizycznych – załącznik nr 6;
6. Informacje o wykonaniu zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom – załącznik nr 7;
7. Wzór umowy – załącznik nr 8;

Specyfikację istotnych warunków zamówienia opracowała Komisja Przetargowa, w składzie określonym w Zarządzeniu Jego Magnificencji Rektora KUL Nr ROP-0101-10/12 z dnia 17.01.2012 r. o powołaniu Komisji.





## Opis przedmiotu zamówienia

**Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL. Nr AZP-240/PN-P14/004/2012**

### Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowej

#### minimalne wymagania

Termin realizacji kampanii billboardowej: **czerwiec – lipiec 2012 r.;**

#### **I etap: Opracowanie media-planu określającego co najmniej:**

1. Lokalizację nośników wielkoformatowych we wskazanych przez Zamawiającego miejscowościach: Lublin, Białystok, Zamość (1 nośnik w każdej miejscowości).

Zamawiający przyjmuje, że nośniki używane w kampanii zlokalizowane będą w miejscach o dużym natężeniu ruchu dla pieszych i pojazdów tj.:

- przy obiektach użyteczności publicznej, przy dworcach komunikacji publicznej, przy centrach handlowych i rozrywkowych, szkołach ponadgimnazjalnych itp. - w odległości nie większej niż 100 m od głównego wejścia do obiektu,
- przy głównych ciągach komunikacyjnych,
- przy dużych skrzyżowaniach będących ważnymi węzłami komunikacji miejskiej,
- przy trasach wjazdowych - wyjazdowych do wytypowanych miejscowości - w odległości nie większej niż 20 m od krawędzi jezdni do podstawy nośnika.

Wymagana jest dobra widoczność zarówno dla pieszych jak i osób poruszających się środkami transportu.

2. Uzasadnienie oferowanych lokalizacji nośników z określeniem potencjalnej liczby kontaktów generowanych przez billboard łącznie oraz dziennie.

3. Dokonanie modyfikacji opracowania graficznego, materiałów przekazanych przez Zamawiającego.





Przygotowanie DTP odpowiadające specyfikacji druku (spady, kolorystyka, krzywe, format pliku).

Przygotowanie plakatów billboardowych do druku (w tym do składu i obróbki materiałów otrzymanych od Zamawiającego).

Wydruk po akceptacji proffu cyfrowego min. B4.

Wydrukowanie plakatów billboardowych w liczbie niezbędnej do realizacji kampanii billboardowej na nośnikach wielkoformatowych wg następujących parametrów:

- liczba: 3 plakaty o powierzchni minimum 5 m na 2,3 m, wielkość dopasowana do rozmiaru nośników billboardowych, każdy plakat powinien być zamieszczony na 3 nośnikach wielkoformatowych 1 nośnik wieloformatowy w każdym mieście).

Dodatkowe cechy druku:

- papier typu Blue Back Side (115-130 g na m<sup>2</sup>),
- druk pełny kolor (4+0)

Każdy billboard (nośnik) ma posiadać estetyczną, wolną od jakichkolwiek graffiti lub innych malowideł, nie zniszczoną i nie uszkodzoną ramę. Reklama umieszczona na billboardzie winna być w całości widoczna (nie zasłonięta przez krzewy, drzewa).

Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do akceptacji Zamawiającego co najmniej 5 dni przed ekspozycją reklam, plan dotyczący ekspozycji. Plan musi zawierać dokładny adres umieszczenia każdego billboardu wraz z aktualnym zdjęciem, potwierdzającym lokalizację, stan techniczny oraz estetyczny nośnika wraz z opisem lokalizacji (w formie papierowej lub pisemnie drogą elektroniczną).

**II etap: realizacja założonego media planu** polegającego na ekspozycji plakatów billboardowych na nośnikach w 80 % oświetlonych o powierzchni min. 5 m na 2,3 metra.

**III etap: bieżąca kontrola** jakości wyeksponowanych plakatów billboardowych, a także wymiana brakującego lub uszkodzonego plakatu, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność.

Usunięcie plakatów po okresie kampanii promocyjnej.

**IV etap: opracowanie dwóch raportów z realizacji kampanii**, wraz z dokumentacją fotograficzną obejmującą 100 procent liczby eksponowanych plakatów billboardowych i przekazanie ich





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Zamawiającemu:

- pierwszego raportu nie później niż w terminie 5 dni od dnia rozpoczęcia ekspozycji plakatów billboardowych,
- drugiego raportu nie później niż w terminie 5 dni od dnia zakończenia ekspozycji plakatów billboardowych.

Wykonawca gwarantuje montaż i demontaż plakatów wraz z utylizacją plakatów każdej z ekspozycji.

Wykonawca musi zapewnić trwałość montażu tj. utrzymać powierzchnie reklamowe i plakaty w należytym stanie technicznym w danym okresie ekspozycji. W okresie trwania ekspozycji Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia stałych, bieżących kontroli jakości wyklejanych reklam na nośnikach typu billboard. Wykonawca zobowiązany jest do poprawienia wszelkich usterek powstałych na etapie montażu lub ekspozycji w terminie 24 godzin od daty powzięcia wiadomości o usterce.

Termin na wykonanie rozpoczęcie realizacji kampanii billboardowej wynosi 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

19

Wykonawca zobowiązuje się zaoferować w/w przedmiot zamówienia zgodnie z opisem przedstawionym powyżej, a ponadto Wykonawca zgadza się na wszystkie założenia opisu przedmiotu zamówienia zawarte w Rozdziale III SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia oraz w niniejszym załączniku.

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





**Wycena przedmiotu zamówienia**

**Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL. Nr AZP-240/PN-P14/004/2012**

Lp.	Nazwa poszczególnych elementów podlegających wycenie	Wartość netto	Stawka podatku VAT (%)	Wartość podatku VAT	Wartość brutto
1	Opracowanie media-planu				
2	Ekspozycja plakatów billboardowych na nośnikach				
3	Kontrola jakości wyeksponowanych plakatów billboardowych				
4	Opracowanie dwóch raportów z realizacji kampanii				
<b>RAZEM</b>		<b>CENA OFERTOWA NETTO</b>		<b>CENA OFERTOWA BRUTTO</b>	





.....  
pieczętka wykonawcy

### OFERTA WYKONAWCY

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

21

W sprawie przetargu nieograniczonego, na: **Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL.**

**Nr sprawy AZP-240/PN-p14/004/2012**

składamy sporządzoną na podstawie pobranej specyfikacji istotnych warunków zamówienia ofertę skierowaną do:

**KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II,  
Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin**

1. Oferujemy realizację wykonania przedmiotu zamówienia określonego w załączniku nr ..... do SIWZ.

**Cena netto przedmiotu zamówienia wynosi:** ..... zł,  
(słownie:.....zł)  
stawka podatku VAT ..... %,   
kwota podatku VAT ..... zł,  
(słownie:.....zł)  
**Cena brutto przedmiotu zamówienia wynosi:**..... zł,  
(słownie:.....zł).

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

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

4. Wyrażamy zgodę na **21- dniowy** termin płatności od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Zamawiającego.

5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

6. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania i dostawy do siedziby Zamawiającego przedmiotu zamówienia oraz uwzględnia wszystkie uwarunkowania oraz czynniki związane z realizacją zamówienia.

7. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, a na potwierdzenie spełniania tych warunków złożyliśmy w ofercie wszystkie wymagane dokumenty.

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

9. Oświadczamy, że zaoferowany przez nas przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania zamawiającego. Oferowany przedmiot zamówienia posiada określone prawem unijnym i krajowym wymogi bezpieczeństwa i higieniczności oraz jakości.

10. Oferujemy wykonanie zamówienia w terminach określonych w SIWZ.

11. Wykonanie następujących zadań zamówienia powierzymy podwykonawcom (wypełnić, jeśli dotyczy): .....

12. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1). .....
- 2). .....
- 3). .....
- 4). .....

.....  
podpis osoby/osób uprawnionych  
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.*



**OŚWIADCZENIE**  
**o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania**

**Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL.**

**Nr sprawy AZP-240/PN-p14/004/2012**

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

23

1. Oświadczamy, iż nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.)\*

3. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego i składam wszystkie wymagane dokumenty na potwierdzenie spełniania tych warunków.

.....  
(miejsowość i data)

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

**\* 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;

1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi



odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;

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 zorganizowanej 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 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;

**Ponadto oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 2 ustawy Pzp**

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; przepisu 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;

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





.....

(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE

### o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

**Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL.**

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p14/004/2012**

25

Nazwa Wykonawcy\* .....

.....,

Adres siedziby .....

.....,

Adres do korespondencji .....

.....,

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

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

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

1. Oświadczam, iż spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.) tj.:

1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie;

3) dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

---

4) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

2. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego i składam wszystkie wymagane dokumenty na potwierdzenie spełniania tych warunków.

.....  
(miejsowość i data)

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





.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**  
**dotyczy osób fizycznych**

**Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL.**

**Nr sprawy AZP-240/PN-p14/004/2011**

27

**Nazwa Wykonawcy\*** .....,  
.....,  
**Adres siedziby** .....,  
.....,

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie/nas\* z przedmiotowego postępowania w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 Nr 161, poz. 1078), zgodnie z którym z postępowaniem o udzielenie zamówienia wyklucza się 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 wspólnego.

.....  
(miejsowość i data)

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

**UWAGA!**

Załącznik składają osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą.

\* Niepotrzebne skreślić



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Załącznik 7

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**INFORMACJA O WYKONANIU ZAMÓWIENIA SIŁAMI WŁASNYMI  
LUB O CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓREJ WYKONANIE,  
WYKONAWCA ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM**

**Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL.**

28

**Nr sprawy AZP-240/PN-p14/004/2012**

Informujemy, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

- a)\* Całość zamówienia zostanie wykonana siłami własnymi wykonawcy.
- b)\* Podwykonawcom zostanie powierzony wykonanie następujących części lub zadania zamówienia:

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

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





### Wzór Umowy

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. Raławickie 14, 20-950 Lublin, NIP: 712-016-10-05, REGON: 000514064 - zwany dalej Zamawiającym - reprezentowanym przez:

1. ....

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr **AZP-240/PN-P14/004/2012** na **Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego** została zawarta umowa o następującej treści:

#### § 1

1. Przedmiotem zamówienia jest **przygotowanie i realizacja kampanii billboardowej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL.**
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia. Będzie on polegał na modyfikacji dostarczonego przez Zamawiającego opracowania graficznego oraz wykonaniu druków pełno kolorowych, wielkoformatowych dla nośnika typu billboard wraz z najmem powierzchni reklamowych dla druków wielkoformatowych, ich rozmieszczeniem na tych powierzchniach, ekspozycją oraz kontrolą stanu technicznego, jakości i estetyki druków wielkoformatowych oraz późniejszym uprzątnięciem i utylizacją.
3. Opis przedmiotu zamówienia określa załącznik do niniejszej umowy.
4. Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w zakresie określonym w ofercie.



- 
5. Wykonawca zobowiązuje się do terminowego i starannego wykonania przedmiotu umowy.
  6. Wykonawca zobowiązuje się współpracować ze Zamawiającym w trakcie realizacji umowy, a w szczególności udzielać wszelkich niezbędnych wyjaśnień i informacji oraz uzyskać akceptację w zakresie dotyczącym wykonania przedmiotu umowy.
  7. Odbiór Przedmiotu Umowy Zamawiający potwierdzi w protokole zdawczo-odbiorczym, zawierającym ocenę jego zgodności jakościowej i ilościowej z warunkami umowy udokumentowanymi zdjęciami.
  8. Protokół zdawczo-odbiorczy zostanie sporządzony w ciągu 10 dni roboczych od wykonania Przedmiotu Umowy.

## § 2

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony oraz posiada niezbędne kwalifikacje do pełnej realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wynikłe z tytułu nieprawdziwości powyższego oświadczenia, powstałe bezpośrednio lub pośrednio po stronie Zamawiającego,

30

## § 3

1. Termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia wynosi 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
2. Termin realizacji kampanii billboardowej: czerwiec – lipiec 2012 r.
3. Potwierdzeniem terminowo i należyście wykonanej dostawy będzie protokół - odbioru podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, na podstawie załączonych przez Wykonawcę zdjęć.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania modyfikacji dostarczonego przez Zamawiającego opracowania graficznego, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, w terminie **3 dni** od ich otrzymania. Zamawiający zobowiązuje się do zatwierdzenia lub wniesienia zastrzeżeń w ciągu **1 dnia** roboczego. Modyfikacja będzie polegała na usunięciu, dodaniu lub zmianie niektórych fragmentów tekstu opracowania graficznego.

## § 4

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia pod względem stanu technicznego, jakości i estetyki przedmiotu zamówienia i zastrzega sobie możliwość złożenia reklamacji.
2. W przypadku wad jakościowych i estetycznych stwierdzonych 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 w terminie 5 dni od dni przekazania informacji wymiany towaru na wolny od wad.



3. Koszty reklamacji ponosi Wykonawca.

4. W przypadku, 3-krotnego wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do usunięcia stwierdzonych wad, Wykonawca ich nie usunie lub nie naprawi, Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego zerwania umowy.

### § 5

1. Wartość niniejszej umowy, zgodnie z załącznikiem nr ..... do niniejszej umowy wynosi:

**Cena brutto** przedmiotu zamówienia wynosi ..... zł,

(słownie:.....zł).

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

(słownie:.....zł)

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

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 pkt. 1 płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany przez niego na fakturze VAT.

3. Płatność za przedmiot umowy nastąpi w ciągu **21 dni od dnia** otrzymania **prawidłowo wystawionej faktury VAT** za dostarczony towar. Termin uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku Zamawiającego nastąpiło w ostatnim dniu upływu terminu. Ponadto Zamawiający wymaga, aby na fakturze zostały ujęte uwagi dotyczące nazwy projektu do jakiego się odnosi.

4. Wartość przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją umowy.

### § 6

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości przedmiotu zamówienia, w przypadku niewykonania umowy lub odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiada.

2. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu zamówienia w wysokości 0,1 % ceny przedmiotu zamówienia za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

3. Za rozwiązanie umowy z przyczyn zawartych w § 4 pkt. 4, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia umownego brutto.

4. Zamawiający uprawniony jest do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.



5. Zamawiający i Wykonawca mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.

### § 7

W przypadku naruszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek warunków niniejszej umowy i bezskuteczności wezwania go do działania zgodnie z umową, Zamawiający może od niej odstąpić ze skutkiem natychmiastowym, a Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty odpowiednich kar umownych, o których mowa w § 6 niniejszej umowy.

### § 8

1. Zmiany postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy, niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Oferenta, są nieważne, chyba że konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 1 miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

32

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy mogą nastąpić w formie pisemnej za zgodą obu stron pod rygorem nieważności. 1.

4. Zmiana postanowień niniejszej Umowy może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności w następujących przypadkach:

a) zmiany oznaczenia stron umowy, danych niezbędnych do wystawienia faktury oraz adresu korespondencyjnego wynikająca ze zmian organizacyjnych, a także zmiana osób upoważnionych do kontaktu z Wykonawcą lub odbioru przedmiotu umowy nie stanowi zmiany treści umowy i wymaga pisemnego powiadomienia.

b) zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.

c) zmiany stawki podatku VAT. Cena brutto ulegnie zmniejszeniu w przypadku obniżenia stawki podatku od towarów i usług lub powiększeniu w przypadku podwyższenia stawki podatku od towarów i usług;

d) wprowadzenie nowej technologii lub innych okoliczności pozwalających na obniżenie ceny przedmiotu umowy, Wykonawca powinien ją odpowiednio obniżyć;

e) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

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

6. Zamawiający zastrzega, że niedopuszczalny jest przelew wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

**§ 9**

1. Przedstawicielami Zamawiającego upoważnionymi do kontaktu w sprawie wykonywania postanowień umowy są następujące osoby: .....

2. Jako odpowiedzialnego za wykonanie postanowień zawartych w niniejszej umowie Wykonawca wyznacza: .....

**§ 10**

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.).

**§ 11**

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

**§ 12**

Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 13**

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

Załącznikami do umowy są:

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

**Zamawiający**

**Wykonawca**

.....  
*\* niepotrzebne skreślić*



**PROTOKÓŁ ODBIORU NR .....**  
**DO UMOWY NR ..... Z DNIA .....**

W dniu ..... komisja w składzie:

Przedstawiciele Zamawiającego:

.....  
.....

Przedstawiciele Wykonawcy:

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

34

Dokonała odbioru przedmiotu zamówienia zgodnie z załącznikiem nr ..... dołączonego do w/w umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr **AZP-240/PN-P14/004/2012** na **Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL.**

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:





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

---

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

Podpisano:

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.....

2.....

Pieczczę Zamawiającego

.....

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.....

2.....

Pieczczę Wykonawcy

.....

