



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-p14/019/2011

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

Zatwierdził:

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

Lublin dn. 04.04.2011 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-p14/019/2011**. W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa, pomiar z natury, wniesienie i montaż mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II :**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia podany jest w **Załączniku nr 1a** do SIWZ



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

Montaż obejmuje rozpakowanie, zamontowanie, ustawienie i przekazanie mebli do użytkownika odbiorcom.

2. Określenie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV)

39100000-3 Meble

39112000-0 Krzesła

39113100-8 Fotele

39121100-7 Biurka

39131000-9 Regały biurowe

3. W zakresie przedmiotu zamówienia wymagane jest:

- 1) Dostawa, pomiar z natury, wniesienie i montaż dostarczonych mebli będących przedmiotem zamówienia do pomieszczeń Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II mieszczących się w Lublinie:

- przy ul. Al. Raławickie 14 w Lublinie, pokoje C-313, C-314, C-316, C-317 III piętro

Zapewnienie podanych niżej minimalnych terminów gwarancji:

na krzesła- minimum 60 miesięcy

na pozostałe meble – 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 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 przedmiotu zamówienia fabrycznie nowego i spełniającego wymagania norm technicznych stosowanych w Polsce (PN) oraz norm europejskich.



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

- 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. 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.
- 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 w terminie:
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: **21 dni**.

ROZDZIAŁ IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia przedmiotu zamówienia wymienionego w poszczególnych zadaniach w terminie:

w ciągu **21 dni** od dnia podpisania umowy.

ROZDZIAŁ V. 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 2 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) 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.” Wykonawca spełni warunek jeśli wykaże, że należycie wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie **3 dostaw mebli biurowych na łączną kwotę co najmniej 10 000zł brutto każda**. Wzór Formularza wykazu wykonanych dostaw stanowi **Zał. nr 4 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 2 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 2 do SIWZ**.

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.



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 VI. 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 3 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.
- 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



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

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 2 do SIWZ**. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie Zamawiający żąda złożenia i podpisania dokumentu przez pełnomocnika reprezentującego Wykonawców występujących wspólnie.

2) **formularz wykazu wykonanych dostaw stanowiący Zał. nr 4 do SIWZ**. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w niniejszym postępowaniu dotyczące posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający wymaga załączenia do oferty wykazu wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, dostaw mebli biurowych z podaniem ich wartości, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że wykazane dostawy zostały wykonane należycie.

3) Atesty i certyfikaty:

- atest higieniczny, potwierdzający że materiały użyte do wykonania mebli nie mają szkodliwego wpływu na zdrowie człowieka, płyta wiórowa spełnia wymagane normy, klasę higieniczności E1,
- atest wytrzymałościowy na krzesła,
- protokół oceny ergonomicznej krzeseł,
- atesty dla tkanin poświadczające: odporność na piling 5, odporność na ścieralność minimum 100 000 cykli Martindale.
- atest trudnozapałności na tkaninę/ tapicerkę krzeseł.
- katalogi, prospekty zawierające zdjęcia i rysunki przedstawionych mebli, potwierdzające spełnienie określonych przez Zamawiającego parametrów minimalnych wymaganych dla przedmiotu zamówienia określonego w Załączniku 1a 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

3. Ponadto oferta musi zawierać:

- 1) wypełniony **Formularz oferowanych parametrów technicznych** wg wzoru stanowiącego:
Zał. nr 1b
- 2) **Wykaz asortymentowo - ilościowy przedmiotu zamówienia** służący Wykonawcy do dokonania wyceny wg wzoru stanowiącego:
Zał. nr 1c
- 3) **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. 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 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.



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

- 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 VII. 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 lub **drogą elektroniczną** na adres dzp@kul.pl wraz z podaniem numeru postępowania **AZP-240/PN-p14/019/2011**.
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, zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy pzp.
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.



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

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.

11. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
12. Jeżeli wystąpią rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień Wykonawców obowiązuje treść wyjaśnień do SIWZ będących późniejszym oświadczeniem Zamawiającego.
13. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

W zakresie spraw technicznych związanych z przedmiotem zamówienia:

- 1) mgr Jacek Twardzik, jacekt@kul.pl

W zakresie zagadnień formalno-prawnych związanych z przedmiotem zamówienia:

- 2) mgr Agnieszka Kiszka, dzp@kul.pl

Dział Zamówień i Zaopatrzenia KUL, Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin,
budynek Collegium Jana Pawła II, pokój C-224.

14. 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 przekaze 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



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

przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **Bank PeKaO SA III O/Lublin 50 1240 2382 1111 0000 3926 2147.**

Rozdział VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX. 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 X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Zamawiający nie dopuszcza udostępniania Wykonawcom SIWZ oraz jej załączników w wersji edytowalnej.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
9. 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.
10. 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.
11. 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.



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

12. 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).
13. Dokumenty składające się na ofertę, posiadające w specyfikacji istotnych warunków zamówienia opracowane przez Zamawiającego wzory powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
15. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione. Jeżeli prawo do podpisania oferty nie wynika ze złożonych wraz z ofertą dokumentów, Zamawiający wymaga dołączenia do oferty pełnomocnictwa, z którego będzie jednoznacznie wynikało, do jakich czynności pełnomocnik jest upoważniony. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do reprezentowania w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
16. 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.
17. 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.**”
18. Oferta przygotowana zgodnie z treścią ust. 1-22 będąca jednym zbiorem trwale związanych dokumentów i oświadczeń ma być spakowana w jedną zamkniętą, nieprzezroczystą kopertę lub inne zamknięte nieprzezroczyste opakowanie, które zapewni brak możliwości odczytania jego zawartości bez konieczności uszkodzenia tego opakowania. Na opakowaniu zewnętrznym oferty ma się znaleźć nazwa Wykonawcy i adres oraz nr telefonu lub faksu.



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

19. 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.
20. Koperta lub inne opakowanie, o których mowa w ust. 19, mają być oznakowane wyraźnym i czytelnym napisem:

„OFERTA PRZETARGOWA – AZP-240/PN-p14/019/2011

NIE OTWIERAĆ PRZED 16.05.2011r. PRZED GODZ. 12:15

„Dostawa i montaż mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.”

21. 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.
22. 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 XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II,

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14,

Dział Zamówień i Zaopatrzenia,

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

W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną **w terminie do dnia 16.05.2011r. do godz. 12:00** do siedziby Zamawiającego wskazanej w ust. 1.

2. 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



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

przyjęta. Do czasu otwarcia ofert oferty będą przechowywane przez Zamawiającego w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

3. 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

16.05.2011 do godz. 12:15

4. 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.
5. Wszystkie oferty, które Zamawiający otrzyma po terminie określonym w ust. 1 zostaną niezwłocznie zwrócone, zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XII. 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. Ceną ofertową netto i brutto będzie suma wszystkich pozycji wymienionych w wykazie asortymentowo ilościowym przedmiotu zamówienia sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1c.**
3. Cena obliczona wg sposobu podanego w ust. 2 ma uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego; 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 budynku Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II:



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

przy ul. Al. Raławickie 14 w Lublinie, pokoje C-313, C-314, C-316, C-317 III piętro 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 Załączniku 1c należy wpisać w Ofercie Wykonawcy.
5. Cena opisana w ust. 2 i 3 jest ostateczną ceną do zapłaty, jaką Zamawiający zapłaci za dostarczony, wniesiony i zamontowany przedmiot zamówienia.

Rozdział XIII. 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 %

Zamawiający będzie oceniał oferty wg jednego tylko kryterium: „cena”. 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,



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

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

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

- 1) Istotne postanowienia wprowadzone do treści umowy związane z realizacją zamówienia publicznego i warunki na jakich Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą zostały określone we wzorze umowy stanowiącym **Zał. nr 6 do SIWZ**.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku, gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację 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

- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferty. Zmiana może dotyczyć sytuacji, gdy typ towaru określony w ofercie, a następnie w umowie, przestał być produkowany i jest niedostępny, co będzie potwierdzone stosownym dokumentem. W takiej sytuacji Wykonawca może zaproponować inny typ towaru, który musi spełniać warunki określone w SIWZ, za cenę określoną w ofercie i umowie.

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

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

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.

ROZDZIAŁ XIX. 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, pomiar z natury wniesienie i montaż mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA MINIMALNE WYMAGANE PARAMETRY TECHNICZNE I DODATKOWE WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

Część 1. Dostawa, pomiar z natury, wniesienie i montaż mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

Opis przedmiotu zamówienia- dla całości wyposażenia meblowego konieczne jest spełnienie następujących wymagań:

-meble muszą być wykonane z zachowaniem zasad należytej staranności i rzemiosła meblarskiego,

- meble muszą być wykonane z płyty wiórowej melaminowanej o grubości min. 18 mm, klasy higieniczności E1 dopuszczone do produkcji mebli na terenie UE, blaty do biurek min. 25 mm, sandwich min. 46 mm (jeżeli nie napisano inaczej w opisie),

- plecy mebli- płyta HDF, grubość min. 3,2 mm w kolorze płyty,

- kolory płyt określone w SIWZ na podstawie katalogu firmy Pfleiderera są wzornikami. Zamawiający dopuszcza płyty innych producentów, pod warunkiem, że kolor będzie odpowiednikiem koloru wzornika Pfleiderera,

- wszystkie krawędzie płyt laminowanych muszą być oklejone PCV (ABS),

- szafy wyposażone w regulatory wysokości,

- mechanizmy prowadzące i zamykające w meblach muszą być rozwiązaniem systemowym renomowanych producentów akcesoriów meblarskich (np. Hettich, Fennel lub równoważne),

-fronty zgodnie z opisem dla danego kontenera,

- zawiasy puszkowe metalowe,

-wszystkie stosowane w meblach zamki muszą posiadać po dwa kluczyki,

-wszystkie uchwyty w szafach i kontenerach muszą być metalowe, galwanizowane w kolorze chrom mat w rozstawie min. 128 mm.

-Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą dokona koniecznych pomiarów z natury przed wykonaniem elementów ściśle powiązanych z gabarytami pomieszczeń,

- Zamawiający dopuszcza oferty równoważne. Zaproponowane przez Wykonawców produkty równoważne muszą posiadać wymiary, kolory i kształty odpowiadające wyszczególnionym w załączniku, a także posiadać cechy użytkowe i jakościowe nie gorsze niż produkty wymienione 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

L. P.	RODZAJ MEBLI	SZCZEGÓŁOWY OPIS	ILOŚĆ SZTUK
1.	BIURKO TYPU MINI	Biurko gabinetowe o wymiarach 180x90x750h cm z blatem typu sandwich grubości 46mm) wyposażone w zintegrowaną szafkę oraz półkę na klawiaturę, szafka wyposażona jest w 3 szuflady zamykane zamkiem centralnym wraz z piórnikiem na prowadnicach o pełnym wysuwie, nogi z satynowanego metalu o śr. 60 mm, blenda wykonana z satynowanej blachy ze stali nierdzewnej, typ OWN-17189, rys. nr1 Kolor jabłoń Locarno.	1
2.	KONTENEREK TYPU K12S +Z, POD DRUKARKE	Kontener mobilny pod drukarkę z zamkiem o wymiarach: 40X45X56h, wyposażony w 1 szufladę, prowadnice z pełnym wysuwem, z szafką zamykaną zamkiem patentowym, rys 2 Kolor wiśnia.	4
3.	KONTENEREK TYPU K12S +Z, POD DRUKARKE	Kontener mobilny pod drukarkę z zamkiem o wymiarach: 40X45X56h, wyposażony w 1 szufladę, prowadnice z pełnym wysuwem, z szafką zamykaną zamkiem patentowym, rys 2. Kolor jabłoń Locarno.	1
4.	BIURKO PRACOWNICZE TYPU BE-1S Z DOSTAWKĄ	Biurko komputerowe o wymiarach: 120x60x75h cm, blat 25mm, wyposażone w zintegrowaną szafkę, szafka wyposażona w 4 szuflady zamykane zamkiem centralnym, wyposażone w półkę na klawiaturę oraz otwór na kable. , z dostawką o przekroju półkola D14N/180 o wymiarach 35x35x75h cm wspartą na nodze z satynowanego metalu. Dodatkowo wózek na kółkach na jednostkę komputerową. Rys.3 Kolor wiśnia.	6
5.	SŁUPEK Z SZUFLADAMI NA INDEKSY TYPU 13D,S18/3A	Słupek o wymiarach 40x38x220h cm z 4 szufladami zamykanymi zamkiem centralnym, szuflady na prowadnicach o pełnym wysuwie, nad szufladami szafka z 4 półkami zamykana zamkiem patentowym rys.4 Kolor wiśnia.	6
6.	SZAFKA GOSPODARCZA TYPU S18/6A,S6 DO WNĘKI	Szafka socjalna –gospodarcza do wypełnienia wnęki, o wymiarach 80x52x256 z wieńcem grubości 18mm, z regulacją rozmieszczenia półek na całej wysokości, wyposażona w 5 półek (4 półki zamykane dolnymi skrzydłami, 5 półka zamykana górnymi skrzydłami) wyposażona w 2 zamki patentowe, z otworem w plecach i jednym skrzydle górnym (na kratkę wentylacyjną) Całość wykończona listwą maskującą typu pod kątem w kolorze stalowym. Rys.5. Kolor wiśnia.	1
7.	SZAFKA NA SEGREGATORY TYPU S18/6A,S6 DO WNĘKI	szafka o wymiarach 80x38x256h cm z wieńcem grubości 18mm, z regulacją rozmieszczenia półek	1



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

		na całej wysokości, wyposażona w 5 półek (4 półki zamykane dolnymi skrzydłami, 5 półka zamykana górnymi skrzydłami) wyposażona w 2 zamki patentowe, z otworem w plecach i jednym skrzydle górnym (na kratkę wentylacyjną) . Całość wykończona listwą maskującą typu pod kątem w kolorze stalowym. rys.6 Kolor wiśnia.	
8.	STOLIK GABINETOWY DLA GOŚCI TYPU 15ST	stolik gabinetowy z blatem i nogami typu sandwich gr.46mm, o wymiarach: 80x80x60h rys.7 Kolor jabłoń Locarno.	1
9.	FOTEL TYPU VR1	fotel do gabinetu o wymiarach: wysokość fotela: 77 cm wys. siedziska: 44 cm , szer. siedziska: 51 cm, gł. siedziska: 50 cm, szer. fotela: 71 cm ,komfortowe i miękkie siedzisko, obłe linie, wydłużona konstrukcja oparcia, w tapicerka beżowa, odporność na ścieranie 100 tys. cykli Martindalea, odporność na piling: 5, trudnozapalność, rys. 8	2
10.	WIENIEC DO KOMODY TYPU TOP 160- 6NÓG	wieniec typu sandwich z wstawką w kolorze czarnym o wymiarach 160x43x10h na 6 nogach rys.9 Kolor jabłoń Locarno.	1
11.	KOMODA TYPU K8	komoda według załączonego rysunku nr 10, o wymiarach 160x 38x112h cm, na cokole 7 cm, drzwi w komodzie przeszklone-szyby piaskowe , ramki szyb metalowe w kolorze srebrnym, szafki wyposażone w 3 wewnętrzne półki oraz zamki baskwilowe, rys.10 Kolor jabłoń Locarno.	1
12.	SZAFKA UBRANIOWA TYPU S18/7,,S6 DO WNĘKI	Szafka ubraniowa do wypełnienia wnęki o wymiarach 80x58x256h z wieńcem grubości 18mm, dwa skrzydła otwierane-miejsce na ubrania, na górze mała szafka z jedną półką z otworem w plecach i otworem w jednym skrzydle górnym (na kratkę wentylacyjną), Całość wykończona listwą maskującą pod kątem w kolorze stalowym rys.11 Kolor jabłoń Locarno.	1
13.	FOTEL OBROTOWY TYPU ON-11SL P43PU	fotel obrotowy do gabinetu ,wymiary: wysokość całkowita 990-1190 mm ,szerokość całkowita 680 mm wysokość oparcia 990-1190 mm głębokość całkowita 730 mm wysokość siedziska 470-600 mm szerokość siedziska 470 mm głębokość siedziska 410 mm oparcie wysokie, z mechanizmem synchronicznym, wysuwany siedziskiem , z kątem pochylenia o 3 stopnie, z regulowanymi podłokietnikami w zakresie góra-dół, nakładką poliuretanową, kolor stelaża czarny ,tapicerka beżowa, odporność na ścieranie 100	1



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

		tys. cykli Martlindalea, odporność na piling: 5, trudnozupalność rys.12	
14.	KRZESŁO TYPU ON21H PU	krzesło na nogach czarne z niskim oparciem, tapicerka beżowa, odporność na ścieranie 100 tys cykli Martlindalea, odporność na piling: 5, trudnozupalność, rys.13	1
15.	SŁUPEK TYPU 21/3B	słupek o wymiarach 40x38x217h z dwoma zamkami patentowymi, zamykane szafki, regulacja półek na całej wysokości, rys.14 Kolor jabłoń Locarno.	1
16.	ZAMYKANA SZAFA TYPU 18/6A	zamykana szafa 18/6A wymiary: 80x38x182 z zamkiem, gr płyt 18mm, półki gr płyt 25mm, rys.15-17. Kolor wiśnia.	1
17.	SZAFA OTWARTA TYPU 13/6R	szafa otwarta 13/6R wymiary:80x38x77, gr płyt 18mm, półki gr płyt 25mm, rys.15-17. Kolor wiśnia.	2
18.	SZAFA OTWARTA TYPU 18/6R	szafa otwarta 18/6R wymiary:80x38x182, gr płyt 18mm, półki gr płyt 25mm, rys.15-17. Kolor wiśnia.	3
19.	SŁUPEK TYPU 18/3R	słupek 18/3R wymiary:40x38x182, gr płyt 18mm, półki gr płyt 25mm, rys.15-17. Kolor wiśnia.	1
20.	SŁUPEK TYPU 13/3R	słupek 13/3R wymiary:40x38x112, gr płyt 18mm, półki gr płyt 25mm, rys.15-17. Kolor wiśnia.	1
21.	SZAFA TYPU 6R	szafa 6R wymiary:80x38x77, gr płyt 18mm, półki gr płyt 25mm rys.15-17. Kolor wiśnia.	2
22.	SŁUPEK TYPU 3/R	słupek 3/R wymiary; 40x38x72 z uchwytem do zawieszenia, gr płyt 18mm, półki gr płyt 25mm, rys.15-17. Kolor wiśnia.	6



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, pomiar z natury, wniesienie i montaż mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II:

FORMULARZ OFEROWANYCH PARAMETRÓW TECHNICZNYCH

Część 1. Dostawa , pomiar z natury, wniesienie i montaż mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

Opis przedmiotu zamówienia- dla całości wyposażenia meblowego konieczne jest spełnienie następujących wymagań:

-meble muszą być wykonane z zachowaniem zasad należytej staranności i rzemiosła meblarskiego,

- meble muszą być wykonane z płyty wiórowej melaminowanej o grubości min. 18 mm, klasy higieniczności E1 dopuszczone do produkcji mebli na terenie UE, blaty do biurek min. 25 mm, sandwich min. 46mm (jeżeli nie napisano inaczej w opisie),

- plecy mebli- płyta HDF, grubość min. 3,2 mm w kolorze płyty,

- kolory płyt określone w SIWZ na podstawie katalogu firmy Pfleiderera są wzornikami. Zamawiający dopuszcza płyty innych producentów, pod warunkiem, że kolor będzie odpowiednikiem koloru wzornika Pfleiderera,

- wszystkie krawędzie płyt laminowanych muszą być oklejone PCV (ABS),

- szafy wyposażone w regulatory wysokości,

- mechanizmy prowadzące i zamykające w meblach muszą być rozwiązaniem systemowym renomowanych producentów akcesoriów meblarskich (np. Hettich, Fennel lub równoważne),

-fronty zgodnie z opisem dla danego kontenera,

- zawiasy puszkowe metalowe,

-wszystkie stosowane w meblach zamki muszą posiadać po dwa kluczyki,

-wszystkie uchwyty w szafach i kontenerach muszą być metalowe, galwanizowane w kolorze chrom mat, w rozstawie min. 128 mm.

-Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą dokona koniecznych pomiarów z natury przed wykonaniem elementów ściśle powiązanych z gabarytami pomieszczeń,

- Zamawiający dopuszcza oferty równoważne. Zaproponowane przez Wykonawców produkty równoważne muszą posiadać wymiary, kolory i kształty odpowiadające wyszczególnionym w załączniku, a także posiadać cechy użytkowe i jakościowe nie gorsze niż produkty wymienione 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

LP	RODZAJ MEBLI	SZCZEGÓŁOWY OPIS	PARAMETRY OFEROWANE
1.	BIURKO TYPU MINI	Biurko gabinetowe o wymiarach 180x90x750h cm z blatem typu sandwich grubości 46mm) wyposażone w zintegrowaną szafkę oraz półkę na klawiaturę, szafka wyposażona jest w 3 szuflady zamykane zamkiem centralnym wraz z piórnikiem na prowadnicach o pełnym wysuwie, nogi z satynowanego metalu o śr. 60 mm, blenda wykonana z satynowanej blachy ze stali nierdzewnej, typ OWN-17189, rys. nr1 Kolor jabłoń Locarno. 1SZTUKA	
2.	KONTENEREK TYPU K12S +Z, POD DRUKARKE	Kontener mobilny pod drukarkę z zamkiem o wymiarach: 40X45X56h, wyposażony w 1 szufladę, prowadnice z pełnym wysuwem, z szafką zamykaną zamkiem patentowym, rys 2 Kolor wiśnia. 4 SZTUKI	
3.	KONTENEREK TYPU K12S +Z, POD DRUKARKE	Kontener mobilny pod drukarkę z zamkiem o wymiarach: 40X45X56h, wyposażony w 1 szufladę, prowadnice z pełnym wysuwem, z szafką zamykaną zamkiem patentowym, rys 2. Kolor jabłoń Locarno. 1SZTUKA	
4.	BIURKO PRACOWNICZE TYPU BE-1S Z DOSTAWKĄ	Biurko komputerowe o wymiarach: 120x60x75h cm, blat 25mm, wyposażone w zintegrowaną szafkę, szafka wyposażona w 4 szuflady zamykane zamkiem centralnym, wyposażone w półkę na klawiaturę oraz otwór na kable. , z dostawką o przekroju półkola D14N/180 o wymiarach 35x35x75h cm wspartą na nodze z satynowego metalu. Dodatkowo wózek na kółkach na jednostkę komputerową. Rys.3 Kolor wiśnia. 6SZTUK	
5.	SŁUPEK Z SZUFLADAMI NA INDEKSY TYPU 13D,S18/3A	Słupek o wymiarach 40x38x220h cm z 4 szufladami zamykanymi zamkiem centralnym, szuflady na prowadnicach o pełnym wysuwie, nad szufladami szafka z 4 półkami zamykana zamkiem patentowym rys.4 Kolor wiśnia. 6SZTUK	
6.	SZAFA GOSPODARCZA TYPU S18/6A,S6 DO WNĘKI	Szafka socjalna –gospodarcza do wypełnienia wnęki, o wymiarach 80x52x256 z wieńcem grubości 18mm, z regulacją rozmieszczenia półek na całej wysokości, wyposażona w 5 półek (4 półki zamykane dolnymi skrzydłami, 5 półka zamykana górnymi skrzydłami) wyposażona w 2 zamki patentowe, z otworem w plecach i jednym skrzydle górnym (na kratkę wentylacyjną) Całość wykończona listwą maskującą typu pod kątem w kolorze stalowym. Rys.5. Kolor wiśnia. 1SZTUKA	
7.	SZAFA NA SEGREGATORY TYPU S18/6A,S6 DO WNĘKI	szafa o wymiarach 80x38x256h cm z wieńcem grubości 18mm, z regulacją rozmieszczenia półek na całej wysokości, wyposażona w 5 półek (4 półki zamykane dolnymi skrzydłami, 5 półka zamykana górnymi skrzydłami) wyposażona w 2 zamki patentowe, z otworem	



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

		w plecach i jednym skrzydle górnym (na kratkę wentylacyjną) . Całość wykończona listwą maskującą typu pod kątem w kolorze stalowym. rys.6 Kolor wiśnia. 1SZTUKA	
8.	STOLIK GABINETOWY DLA GOŚCI TYPU 15ST	stolik gabinetowy z blatem i nogami typu sandwich gr.46mm, o wymiarach: 80x80x60h rys.7 Kolor jabłoń Locarno. 1SZTUKA	
9.	FOTEL TYPU VR1	fotel do gabinetu o wymiarach: wysokość fotela: 77 cm wys.siedziska: 44 cm , szer. siedziska: 51 cm, gł.siedziska: 50 cm, szer.fotela: 71 cm ,komfortowe i miękkie siedzisko, obłe linie, wydłużona konstrukcja oparcia, w tapicerka beżowa, odporność na ścieranie 100 tys. cykli Martlindalea, odporność na piling: 5, trudnozapalność, rys. 8 2 SZTUKI	
10.	WIENIEC DO KOMODY TYPU TOP 160- 6NÓG	wieniec typu sandwich z wstawką w kolorze czarnym o wymiarach 160x43x10h na 6 nogach rys.9 Kolor jabłoń Locarno. 1SZTUKA	
11.	KOMODA TYPU K8	komoda według załączonego rysunku nr 10, o wymiarach 160x 38x112h cm, na cokole 7 cm, drzwi w komodzie przeszklone-szyby piaskowe , ramki szyb metalowe w kolorze srebrnym, szafki wyposażone w 3 wewnętrzne półki oraz zamki baskwilowe, rys.10 Kolor jabłoń Locarno. 1SZTUKA	
12.	SZAFKA UBRANIOWA TYPU S18/7,,S6 DO WNĘKI	Szafka ubraniowa do wypełnienia wnęki o wymiarach 80x58x256h z wieńcem grubości 18mm, dwa skrzydła otwierane-miejsce na ubrania, na górze mała szafka z jedną półką z otworem w plecach i otworem w jednym skrzydle górnym (na kratkę wentylacyjną), Całość wykończona listwą maskującą pod kątem w kolorze stalowym rys.11 Kolor jabłoń Locarno. 1SZTUKA	
13.	FOTEL OBROTOWY TYPU ON-11SL P43PU	fotel obrotowy do gabinetu ,wymiary: wysokość całkowita 990-1190 mm ,szerokość całkowita 680 mm wysokość oparcia 990-1190 mm głębokość całkowita 730 mm wysokość siedziska 470-600 mm szerokość siedziska 470 mm głębokość siedziska 410 mm oparcie wysokie, z mechanizmem synchronicznym, wysuwany siedziskiem , z kątem pochylenia o 3 stopnie, z regulowanymi podłokietnikami w zakresie góra-dół, nakładką poliuretanową, kolor stelaża czarny ,tapicerka beżowa, odporność na ścieranie 100 tys. cykli Martlindalea, odporność na piling: 5, trudnozapalność rys.12. 1SZTUKA	
14.	KRZESŁO TYPU ON21H PU	krzesło na nogach czarne z niskim oparciem, tapicerka beżowa, odporność na ścieranie 100 tys. cykli Martlindalea, odporność na piling: 5, trudnozapalność, rys.13. 1SZTUKA	



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

15.	SŁUPEK TYPU 21/3B	słupek o wymiarach 40x38x217h z dwoma zamkami patentowymi, zamykane szafki, regulacja półek na całej wysokości, rys.14 Kolor jabłoń Locarno. 1SZTUKA	
16.	ZAMYKANA SZAFKA TYPU 18/6A	zamykana szafa 18/6A wymiary: 80x38x182 z zamkiem, gr płyt 18mm, półki gr płyt 25mm, rys.15-17. Kolor wiśnia. 1SZTUKA	
17.	SZAFKA OTWARTA TYPU 13/6R	szafa otwarta 13/6R wymiary:80x38x77, gr płyt 18mm, półki gr płyt 25mm ,rys.15-17. Kolor wiśnia. 2 SZTUKI	
18.	SZAFKA OTWARTA TYPU 18/6R	szafa otwarta 18/6R wymiary:80x38x182, gr płyt 18mm, półki gr płyt 25mm, rys.15-17. Kolor wiśnia. 3 SZTUKI	
19.	SŁUPEK TYPU 18/3R	słupek 18/3R wymiary:40x38x182, gr płyt 18mm, półki gr płyt 25mm, rys.15-17. Kolor wiśnia. 1SZTUKA	
20.	SŁUPEK TYPU 13/3R	słupek 13/3R wymiary:40x38x112, gr płyt 18mm, półki gr płyt 25mm, rys.15-17. Kolor wiśnia. 1SZTUKA	
21.	SZAFKA TYPU 6R	szafa 6R wymiary:80x38x77, gr płyt 18mm, półki gr płyt 25mm, rys.15-17. Kolor wiśnia. 2 SZTUKI	
22.	SŁUPEK TYPU 3/R	słupek 3/R wymiary; 40x38x72 z uchwytem do zawieszenia, gr płyt 18mm, półki gr płyt 25mm, rys.15-17. Kolor wiśnia. 6 SZTUK	

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

Cena ofertowa netto wynosi PLN

Słownie: PLN

Stawka podatku VAT%

Wartość podatku VAT wynosiPLN

Słownie: PLN

Cena ofertowa brutto 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 2 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 i montaż mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

Przystępując do udziału w przetargu nieograniczonym na **dostawę i montaż mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

Oświadczamy, że:

Zgodnie z art. 22 ust. 1 z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 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



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

pieczętka Wykonawcy

Załącznik nr 3do SIWZ

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

Dotyczy: postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę i montaż mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

Przystępując do udziału w przetargu nieograniczonym na dostawę i montaż mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II:

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 prace 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 członek zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących prace 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;



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

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 prace zarobkowa, 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.

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; 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.

..... dnia 2011 r.

.....
Podpis i pieczęćka 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 4 do SIWZ

FORMULARZ WYKAZU WYKONANYCH DOSTAW

Nazwa Wykonawcy: _____

Adres Wykonawcy: _____

telefon, faks : _____

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

„Dostawę i montaż mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.”

Oświadczamy, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie wykonaliśmy następujące dostawy w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku doświadczenia opisanego odpowiednio w SIWZ zgodnie z poniższym wykazem

Nazwa Zamawiającego	Rodzaj i zakres czynności	Wartość brutto zamówienia	Czas realizacji (miesiąc, rok)

W załączeniu przedstawiamy również dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostawy: protokoły zdawczo-odbiorcze, listy referencyjne, rekomendacje, listy polecające.*

Miejscowość: _____, dn. _____ 2011 roku.

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

*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

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 i montaż mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie** składamy sporządzoną na podstawie pobranej specyfikacji istotnych warunków zamówienia ofertę skierowaną do:

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II,

Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin

Oferujemy realizację dostawy i montażu mebli 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:**

wynosimiesiący na krzesła i miesiący na pozostałe meble
(wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji to: minimum 60 miesięcy na krzesła, minimum 24 miesiące na pozostałe meble).

Gwarancja liczona będzie od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

2. Zobowiązujemy się do dostarczenia przedmiotu zamówienia własnym transportem, na swój koszt, jego wniesienia i zamontowania w pomieszczeniach mieszczących się:
przy ul. Al. Raclawickie 14 w Lublinie sala C-313, C-314, C -316, C-17 III piętro.

Zobowiązujemy się do zapewnienia bezpłatnego 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 terminie **21 dni** licząc od dnia podpisania umowy.

4. Oświadczamy, że akceptujemy przekazany przez Zamawiającego opis przedmiotu zamówienia oraz wzór umowy.

5. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia, który oferujemy jest fabrycznie nowy.

6. Oświadczamy że przedmiot zamówienia, który oferujemy w każdym zadaniu, 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 przez Zamawiającego.

8. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, 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 zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.

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

12. 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.

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

.....
.....

14. 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. 2),
- 4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (zał. 3),
- 5) Formularz wykazu wykonanych dostaw (zał. 4),
- 6) Aktualny odpis z właściwego rejestru
- 7)
- 8)
- 9)

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. Raławickie 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

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.

§ 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-p14/019/2011** 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 dostawę, pomiaru z natury i montażu mebli zwanej 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 warunki gwarancji a także inne warunki zamówienia oraz opisem technicznym przedstawionym w Ofercie Wykonawcy.
2. Dostawa wraz z montażem przedmiotu umowy nastąpi:
w ciągu **21 dni** od dnia podpisania umowy.
3. Przed przystąpieniem do realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do dokonania obmiaru z natury w zakresie mebli celem precyzyjnego dopasowania ich wymiarów do wymiarów pomieszczeń i wykonania przedmiotu zamówienia przy zachowaniu ogólnej wartości umowy.
4. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy własnym transportem na swój koszt.
5. Przedmiot umowy musi być fabrycznie nowy i musi spełniać wymagania norm technicznych obowiązujących w tym zakresie w Polsce oraz Unii Europejskiej.



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

1. Miejscem właściwym do wykonania zamówienia jest pomieszczenie zlokalizowane w budynkach KUL:

- przy ul. Al. Raclawickie 14 w Lublinie sala C-313, C-314, C-316, C-317 III piętro.

2. Za wykonanie postanowień zawartych w umowie odpowiedzialni z ramienia Zamawiającego są:

.....
.....

§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 zamówienia 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) zgodnie z ceną ofertową brutto podaną w ofercie Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.

2. 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.

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. Ilościowego i technicznego odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego dokona upoważniony przedstawiciel.

2. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady nadające się do usunięcia Zamawiający odmówi przyjęcia dostawy do czasu usunięcia wad przez Wykonawcę.

3. W przypadku stwierdzenia wad nienadających się do usunięcia Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.



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

§ 6

Wynagrodzenie określone w § 4 ust. 1 umowy, płatne będzie przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy określony w fakturze VAT, 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:

na krzesła – minimum 60 miesięcy

na meble – 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.

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:



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) W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,2% 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.
- 4) Zamawiający uprawniony jest do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
- 5) Wykonawca może dochodzić za zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.

§ 9

Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy:

- 1) Wykonawca opóźnia się z przystąpieniem do realizacji umowy przez okres co najmniej 7 dni.
- 2) Wykonawca ze swej winy przerwał realizację umowy i nie podejmuje jej przez okres co najmniej 7 dni.
- 3) Wykonawca wykonuje umowę niezgodnie z jej warunkami, w szczególności nie zachowuje właściwej jakości.
- 4) W razie wystąpienia okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym. W takim przypadku Wykonawca jest uprawniony do wynagrodzenia za wykonaną część umowy.

Odstąpienie może być dokonane w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okoliczności.

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

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy:
 - 1) w zakresie danych teleadresowych Wykonawcy,
 - 2) aktualizacji rozwiązań ze względu na postęp technologiczny (np. wycofanie z obrotu urządzeń lub materiałów), zmiana nie może spowodować zmiany ceny wynikającej z oferty, na podstawie której był dokonany wybór Wykonawcy,
 - 3) zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego,



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) zaistnienie okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
- 5) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznie niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.

§ 11

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

§ 12

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

§ 13

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 mebli.....

.....
w ilości

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-P14/019/2011** na **dostawę
i montaż mebli biurowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II:**

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