



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

**Nr sprawy: AZP-240 /PN-P14/020/2011**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

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

1

**Dostawa wraz z montażem mebli sądowych na potrzeby projektu: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL”.**

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

Zatwierdził:

**ks. prof. dr hab. Stanisław Zięba**

Prorektor ds. administracji i finansów

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

Lublin, dn. 03.08.2011 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: Uczelnia prywatna na prawach uczelni publicznej.

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:**

[http://bip.kul.lublin.pl/biuletyn-informacji-publicznej\\_art\\_2618.html](http://bip.kul.lublin.pl/biuletyn-informacji-publicznej_art_2618.html)

### ROZDZIAŁ II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) dalej „ustawą”.

2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości 193 000 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-P14/020/2011**. We wszelkich kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.





---

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

1. Przedmiotem zamówienia jest **Dostawa wraz z montażem mebli sądowych na potrzeby projektu: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL**”.

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

W zakresie przedmiotu zamówienia wymagana jest również dostawa wraz z wniesieniem i montażem przedmiotu zamówienia w budynku Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II mieszczącego się przy al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, w sali wskazanej przez Zamawiającego.

3. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodu CPV:

**39100000-3** – Meble

**39119100-8** – Fotele

**39113300-0** – Ławy

**39113600-3** – Ławki

**39121200-8** – Stoły

4. Dostarczenie mebli powinno być realizowane transportem własnym Wykonawcy i na jego koszt. Dostawa obejmuje również wniesienie i montaż mebli w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć towar na czas przewozu.

5. Wykonawca zobowiązany jest do montażu dostarczonych mebli w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego. Montaż obejmuje rozpakowanie, zamontowanie, ustawienie i przekazanie mebli do użytkowania odbiorcom.

6. Dostarczone produkty mają być wolne od wad, nowe i spełniające wymagania określone w **załączniku nr 1** do SIWZ.

7. Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć na wskazany w adres, zamówione meble w terminach wyznaczonych w rozdziale IV SIWZ.

8. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.





---

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

Terminy wykonania zamówienia w niniejszym postępowaniu wynosi **max. 40 dni** od dnia podpisania umowy.

## **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;

Wykonawca powinien wykazać się wykonaniem w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, **co najmniej jedną dostawę** w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, obejmującą swym zakresem dostawę mebli sądowych **o wartości nie mniejszej niż 20 000,00 PLN** brutto.

Przez dostawy w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia Zamawiający rozumie dostawy, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców. Przez jedną dostawę Zamawiający rozumie sumę dostaw w ramach jednej umowy;

3) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

4) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

5) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych;

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

1) Ocena spełniania 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, a 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 warunki 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 w 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 6 do SIWZ**;

2) Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia zostanie oceniony na podstawie wykazu dostaw stanowiącego **załącznik nr 7 do SIWZ** wraz z załącznikami, w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

3) Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 6 do SIWZ**;

4) Warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 6 do SIWZ**;

5) W przypadku, gdy Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z innymi stosunków, 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.

**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 i 2 ustawy prawo zamówień publicznych, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 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 stanowiące **załącznik nr 9 do SIWZ**;





Jeżeli Wykonawcy ubiegają się **wspólnie o udzielenie zamówienia** wówczas oświadczenia i dokumenty określone w powyższym pkt składa każdy z Wykonawców.

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

1) Ofertę należy złożyć zgodnie z treścią **załącznika nr 4** formularza ofertowego stanowiącego „Ofertę Wykonawcy”. Załącznik należy złożyć oddzielnie do każdej z części;

2) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu i podpisania umowy, o którym mowa w (pełnomocnictwo jest wymagane także, gdy ofertę składają wspólnicy spółki cywilnej);

3) 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 zastały 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;

4) Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom określony zakres zamówienia musi to wykazać na **załączniku nr 8**.

#### **5) Certyfikaty i atesty:**

- **atest higieniczny**; potwierdzający, że użyte do wykonania mebli, nie mają szkodliwego wpływu na zdrowie człowieka, płyta wiórowa spełnia wymagane normy, klasę higieniczności E1;
- **atest wytrzymałości, trwałości i stateczności**; potwierdzający, że meble są zgodne z wymaganymi normami w zakresie wymiarów, stateczności, wymagań wytrzymałościowych i bezpiecznych rozwiązań konstrukcji;
- **atest trudno zapalności** na tkaninę/ tapicerkę fotela.

### **4. Forma składanych dokumentów.**

1) Dokumenty mają być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonej 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 pieczętą 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: <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,1650.html> Na stronie tej Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje związane z niniejszym postępowaniem.

8

2. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać **faksem** lub **drogą elektroniczną i pisemnie** wraz z podaniem numeru postępowania <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,1650.html> . 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. Raławickie 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 następnego dzień roboczy.





## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 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 <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,1650.html>

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 <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,1650.html>.

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 Głazewska oraz Beata Zięba na adres e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl);

W zakresie zagadnień prawnych związanych z przedmiotem zamówienia: Agnieszka Hencner, Dział Zamówień i Zaopatrzenia KUL, Al. Raclawickie 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).





## **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)

11. Dokumentacja przetargowa znajduje się do pobrania na stronie internetowej Zamawiającego <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne.1650.html>, lub w formie papierowej w siedzibie Zamawiającego w Dziale Zamówień i Zaopatrzenia pokój 224 Collegium Jana Pawła.

12. Zamawiający nie dopuszcza możliwość 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.

10

### **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 w formie 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.

11

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 nanosił 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).

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, okresu gwarancji 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**”





**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

16. Zamawiający wyraża zgodę na powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom i żąda wskazania przez Wykonawcę w **załączniku nr 8** o SIWZ części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

17. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

18. Dokumenty wymagane w niniejszym 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).

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.**

12

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 PRZETARAGOWA NR AZP-240/PN-P14/020/2011</b> <b>NIE OTWIERAĆ PRZED ..... PRZED GODZ. ....</b>	
<b>„Dostawa wraz z montażem mebli sądowych 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-P14/020/2011  
NIE OTWIERAĆ PRZED ..... PRZED GODZ. ....”**

**„Dostawa wraz z montażem mebli sądowych 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-P14/020/2011  
NIE OTWIERAĆ PRZED ..... PRZED GODZ. ....”**

**„Dostawa wraz z montażem mebli sądowych 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.

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 224;**





## 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

---

**W terminie do dnia 17.08.2011 r. do godz. 9:30.**

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 224;**

**Dnia 17.08.2011 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.

14

### **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.

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 i zamontowany 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 będzie obliczana wg następujących wzorów:

**1) Cena**

$$Op = Cmin/Cof \times 90 \text{ pkt}$$

gdzie:

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

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

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

**90 %** - waga procentowa ocenianego kryterium (100% = 100 pkt);

**2) Okres gwarancji**

gdzie:

**5 pkt** – ocena punktowa za okres gwarancji 36 miesięcy;

**10 pkt** – ocena punktowa za okres gwarancji powyżej 36 miesięcy;

**10 %** - waga procentowa ocenianego kryterium (10 % = 10 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.

#### **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 zajądą 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.

7. Zamawiający wymaga również, aby przed podpisaniem umowy Wykonawca:

- dostarczył kopię zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o zarejestrowaniu podatnika VAT czynnego, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisania oferty;
- dostarczył kopię zaświadczenia o nadaniu nr REGON poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisania oferty;

#### **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 10 do SIWZ**.

17

#### **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.

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1;
2. Formularz cenowy – załączniki nr 2;





**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)

- 
3. Formularz oferowanych parametrów technicznych – załącznik nr 3;
  4. Formularz „Oferta Wykonawcy” – załącznik nr 4;
  5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 5;
  6. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 6;
  7. Wykaz wykonanych dostaw – załącznik nr 7;
  8. Informacje o wykonaniu zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom – załącznik nr 8;
  9. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia dotyczy osób fizycznych – załącznik nr 9;
  10. Wzór umowy – załącznik nr 10;

Specyfikację istotnych warunków zamówienia opracowała Komisja Przetargowa, w składzie określonym w Zarządzeniu Jego Magnificencji Rektora KUL Nr ROP-0101-129 /11 z dnia 19.07.2011 r. o powołaniu Komisji.





## Opis techniczny przedmiotu zamówienia

**Dostawa wraz z montażem mebli sądowych na potrzeby projektu: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL”.**

### 1. Stół sędziowski szt. 1:

- konstrukcja stołu wykonana z płyty wiórowej fornirowanej okleiną dębową, o grubości min. 20 mm;
- blat stołu wykonany z płyty wiórowej okleinowanej dwustronnie fornirem dębowym z doklejką litego drewna; okleina naturalna dębową, o grubości min. 20 mm;
- boki i czoło stołu wykonane z płyty wiórowej okleinowanej dwustronnie fornirem dębowym z naklejonymi listwami ( kasetonami);
- materiały zastosowane do wykonania stołu w I klasie jakości;
- krawędzie stołu zabezpieczone doklejkami z drewna litego oraz powłokami lakierniczymi o podwyższonej odporności na ścieranie;
- wyposażone w przelot kablowy ułatwiający podłączenie monitora, w ilości i miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego;
- wysokość: 780 mm szerokość: 800 mm długość: 2400 mm;

19

### 2. Przystawka do stołu sędziowskiego szt. 1 (stolik dla protokolanta):

- konstrukcja przystawki wykonana z płyty wiórowej fornirowanej okleiną dębową, o grubości min. 20 mm;
- blat przystawki wykonany z płyty wiórowej okleinowanej dwustronnie fornirem dębowym z doklejką litego drewna; okleina naturalna dębową, z wysuwaną półką na klawiaturę, o grubości min. 20 mm;
- materiały zastosowane do wykonania stołu w I klasie jakości;
- boki i czoło przystawki wykonane z płyty wiórowej okleinowanej dwustronnie fornirem dębowym z naklejonymi listwami ( kasetonami);
- krawędzie przystawki zabezpieczone doklejkami z drewna litego oraz powłokami lakierniczymi o podwyższonej odporności na ścieranie;
- wyposażona w przelot kablowy ułatwiający podłączenie monitora, w ilości i miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego;
- wysokość: nie mniej niż 760 mm nie więcej niż 765 mm, szerokość: 800 mm długość: 1 000 mm;



### **3. Fotel sędziowski – wysoki szt. 1:**

- fotel wykonany z masywu dębowego;
- wszystkie łączenia elementów stelaży fotela muszą być wykonane w systemie gniazdo-czop;
- siedzisko i oparcie tapicerowane tkaniną w kolorze wskazanym przez Zamawiającego;
- materiały zastosowane do wykonania fotela w I klasie jakości;
- wymiary: min. 615 x 595 x 1470 h;

### **4. Fotel sędziowski – niski szt. 2:**

- fotele wykonane z masywu dębowego;
- wszystkie łączenia elementów stelaży foteli muszą być wykonane w systemie gniazdo-czop;
- siedzisko i oparcie tapicerowane tkaniną w kolorze wskazanym przez Zamawiającego;
- materiały zastosowane do wykonania foteli w I klasie jakości;
- wymiary: min. 615 x 595 x 1280 h;

20

### **5. Stół dla stron szt. 2:**

- konstrukcja stołu wykonana z płyty wiórowej fornirowanej okleiną dębową, o grubości min. 20 mm;
- blat stołu wykonany z płyty wiórowej okleinowanej dwustronnie fornirem dębowym z doklejką litego drewna; okleina naturalna dębowa, o grubości min. 20 mm;
- boki i czoło stołu wykonane z płyty wiórowej okleinowanej dwustronnie fornirem dębowym z naklejonymi listwami ( kasetonami);
- materiały zastosowane do wykonania stołu w I klasie jakości;
- krawędzie mebli zabezpieczone doklejkami z drewna litego oraz powłokami lakierniczymi o podwyższonej odporności na ścieranie;
- wysokość: 780 mm szerokość: 600 mm długość: 1600 mm;

### **6. Ława dla stron szt. 2:**

- ławki wykonane z masywu dębowego;
- materiały zastosowane do wykonania ławki w I klasie jakości;
- na jednej ławce muszą się zmieścić min. 3 osoby;
- wymiary: 1500 x 450 x 850 h;

### **7. Pulpit dla świadka szt. 1:**

- konstrukcja pulpitu wykonana z płyty wiórowej fornirowanej okleiną dębową, o grubości min. od 20 mm;





**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

- 
- boki i czoło pulpitu wykonane z płyty wiórowej okleinowanej dwustronnie fornirem dębowym z naklejonymi listwami ( kasetonami);
  - materiały zastosowane do wykonania pulpitu w I klasie jakości
  - krawędzie pulpitu zabezpieczone doklejkami z drewna litego oraz powłokami lakierniczymi o podwyższonej odporności na ścieranie;
  - wysokość: 950 mm szerokość: 350 mm długość: 700 mm;

**8. Ława dla publiczności szt. 10:**

- ławki wykonane z masywu dębowego;
- materiały zastosowane do wykonania ławki w I klasie jakości;
- na jednej ławce muszą się zmieścić min. 3 osoby;
- wymiary: 1500 x 450 x 850 h;

Wymiary sali do symulacji rozpraw: 16,95 m x 7,30 m, pow. 123,70 m<sup>2</sup>, w której Wykonawca będzie musiał dokonać montażu mebli. 21

W załączeniu do niniejszego postępowania zamieszczone zostały rysunki w celu orientacyjnego przybliżenia mebli, jakie są wymagane przez Zamawiającego.

**Termin realizacji zamówienia: max. 40 dni od dnia podpisania umowy.**

**Okres gwarancji na meble sądowe: min. 36 miesięcy.**

**Kolorystyka mebli do uzgodnienia.**

**Transport i montaż wliczony w cenę.**





**Formularz cenowy**

**Dostawa wraz z montażem mebli sądowych na potrzeby projektu: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL”.**

Lp	Przedmiot zamówienia	Ilość	Cena netto (jednostkowa)	Wartość podatku VAT	Wartość netto	Wartość brutto
	1	2	3	4	5 (2 x 3)	6 (4 x 5)
1	Stół sędziowski	1				
2	Przystawka do stołu sędziowskiego (dla protokolantki)	1				
3	Fotel sędziowski – wysoki	1				
4	Fotel sędziowski – niski	2				
5	Stół dla stron	2				
6	Ława dla stron	2				
7	Pulpit dla świadka	1				

22





**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)

<b>8</b>	<b>Ława dla publiczności</b>	10				
<b>RAZEM</b>					<b>Cena netto</b>	<b>Cena brutto</b>

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





### Formularz oferowanych parametrów technicznych

Dostawa wraz z montażem mebli sądowych na potrzeby projektu: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL”.

Lp	Wymagane Parametry Konieczne	Parametry Oferowane
<b>Stół sędziowski – szt. 1</b>		
1	<ul style="list-style-type: none"><li>- konstrukcja stołu wykonana z płyty wiórowej fornirowanej okleiną dębową, o grubości min. 20 mm;</li><li>- blat stołu wykonany z płyty wiórowej okleinowanej dwustronnie fornirem dębowym z doklejką litego drewna; okleina naturalna dębową, o grubości min. 20 mm;</li><li>- boki i czoło stołu wykonane z płyty wiórowej okleinowanej dwustronnie fornirem dębowym z naklejonymi listwami ( kasetonami);</li><li>- materiały zastosowane do wykonania stołu w I klasie jakości;</li><li>- krawędzie stołu zabezpieczone doklejkami z drewna litego oraz powłokami lakierniczymi o podwyższonej odporności na ścieranie;</li><li>- wyposażone w przelot kablowy ułatwiający podłączenie monitora, w ilości i miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego;</li><li>- wysokość: 780 mm szerokość: 800 mm długość: 2400 mm;</li></ul>	
<b>Przystawka do stołu sędziowskiego (dla protokolantki) – szt. 1</b>		
	<ul style="list-style-type: none"><li>- konstrukcja przystawki wykonana z płyty</li></ul>	





<b>2</b>	<p>wiórowej fornirowanej okleiną dębową, o grubości min. 20 mm;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- blat przystawki wykonany z płyty wiórowej okleinowanej dwustronnie fornirem dębowym z doklejką litego drewna; okleina naturalna dębową, z wysuwaną półką na klawiaturę, o grubości min. 20 mm;</li><li>- materiały zastosowane do wykonania stołu w I klasie jakości;</li><li>- boki i czoło przystawki wykonane z płyty wiórowej okleinowanej dwustronnie fornirem dębowym z naklejonymi listwami ( kasetonami);</li><li>- krawędzie przystawki zabezpieczone doklejkami z drewna litego oraz powłokami lakierniczymi o podwyższonej odporności na ścieranie;</li><li>- wyposażona w przełot kablowy ułatwiający podłączenie monitora, w ilości i miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego;</li><li>- wysokość: nie mniej niż 760 mm nie więcej niż 765 mm, szerokość: 800 mm długość: 1 000 mm;</li></ul>	
<b>Fotel sędziowski – wysoki – szt. 1</b>		
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- fotel wykonany z masywu dębowego;</li><li>- wszystkie łączenia elementów stelaży fotela muszą być wykonane w systemie gniazdo-czop;</li><li>- siedzisko i oparcie tapicerowane tkaniną w kolorze wskazanym przez Zamawiającego;</li><li>- materiały zastosowane do wykonania fotela w I klasie jakości;</li><li>- wymiary: min. 615 x 595 x 1470 h;</li></ul>	
<b>Fotel sędziowski – niski – szt. 2</b>		





4	<ul style="list-style-type: none"><li>- fotele wykonane z masywu dębowego;</li><li>- wszystkie łączenia elementów stelaży foteli muszą być wykonane w systemie gniazdo-czop;</li><li>- siedzisko i oparcie tapicerowane tkaniną w kolorze wskazanym przez Zamawiającego;</li><li>- materiały zastosowane do wykonania foteli w I klasie jakości;</li><li>- wymiary: min. 615 x 595 x 1280 h;</li></ul>	
<b>Stół dla stron – szt. 2</b>		
5	<ul style="list-style-type: none"><li>- konstrukcja stołu wykonana z płyty wiórowej fornirowanej okleiną dębową, o grubości min. 20 mm;</li><li>- blat stołu wykonany z płyty wiórowej okleinowanej dwustronnie fornirem dębowym z doklejką litego drewna; okleina naturalna dębowa, o grubości min. 20 mm;</li><li>- boki i czoło stołu wykonane z płyty wiórowej okleinowanej dwustronnie fornirem dębowym z naklejonymi listwami ( kasetonami);</li><li>- materiały zastosowane do wykonania stołu w I klasie jakości;</li><li>- krawędzie mebli zabezpieczone doklejkami z drewna litego oraz powłokami lakierniczymi o podwyższonej odporności na ścieranie;</li><li>- wysokość: 780 mm szerokość: 600 mm długość: 1600 mm;</li></ul>	
<b>Ława dla stron – szt. 2</b>		
6	<ul style="list-style-type: none"><li>- ławki wykonane z masywu dębowego;</li><li>- materiały zastosowane do wykonania ławki w I klasie jakości;</li><li>- na jednej ławce muszą się zmieścić min. 3</li></ul>	





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

	osoby; - wymiary: 1500 x 450 x 850 h;	
<b>Pulpit dla świadka – szt. 1</b>		
7	- konstrukcja pulpitu wykonana z płyty wiórowej fornirowanej okleiną dębową, o grubości min. od 20 mm; - boki i czoło pulpitu wykonane z płyty wiórowej okleinowanej dwustronnie fornirem dębowym z naklejonymi listwami ( kasetonami); - materiały zastosowane do wykonania pulpitu w I klasie jakości - krawędzie pulpitu zabezpieczone doklejkami z drewna litego oraz powłokami lakierniczymi o podwyższonej odporności na ścieranie; - wysokość: 950 mm szerokość: 350 mm długość: 700 mm;	
<b>Ława dla publiczności – szt. 10</b>		
8	- ławki wykonane z masywu dębowego; - materiały zastosowane do wykonania ławki w I klasie jakości; - na jednej ławce muszą się zmieścić min. 3 osoby; - wymiary: 1500 x 450 x 850 h;	

27

**UWAGA:**

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

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





.....  
pieczętka wykonawcy

### OFERTA WYKONAWCY

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

28

W sprawie przetargu nieograniczonego, na: **dostawę wraz z montażem mebli sądowych na potrzeby projektu: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL”.**

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 10** do specyfikacji, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

29

9. Oświadczamy, że zaoferowany przez nas przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania zamawiającego.

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). .....
- 5). .....

.....  
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**

**Dostawa wraz z montażem mebli sądowych na potrzeby projektu: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL”.**

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

30

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;





- 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;

31

**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;





.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**  
**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

32

**Dostawa wraz z montażem mebli sądowych na potrzeby projektu: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL”.**

**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;





**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

- 
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie;
  - 3) dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 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





**WYKAZ DOSTAW**

Nazwa Wykonawcy .....

Adres siedziby .....

Adres do korespondencji .....

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

**Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: dostawę wraz z montażem mebli sądowych na potrzeby projektu: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL”.**

**Nr AZP-240/PN-P14/020/2011**

34

Oświadczamy, że w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonaliśmy następujące dostawy (na kwotę nie mniejszą niż 20 000,00 PLN):

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego	Przedmiot zamówienia	Wartość brutto zamówienia	Czas realizacji zamówienia (miesiąc, rok)
1.				
2.				

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

.....  
(miejsowość i data)

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



**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 8

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

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

**Dostawa wraz z montażem mebli sądowych na potrzeby projektu: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL”.**

35

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





.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

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

**Dotyczy udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: dostawę wraz z montażem mebli sądowych na potrzeby projektu: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL”. Nr AZP-240/PN-P14/020/2011**

36

**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





### 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. ....

2. ....

37

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr **AZP-240/PN-P14/020/2011** na **dostawę wraz z montażem mebli sądowych na potrzeby projektu: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL”** została zawarta umowa o następującej treści:

#### § 1

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawę wraz z montażem mebli sądowych na potrzeby w/w projektów** wraz z ich wniesieniem w miejsce wyznaczone przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć meble sądowe szczegółowo opisane w załączniku nr 1 do SIWZ pod wskazany przez Zamawiającego. Wykonawca powiadomi Zamawiającego telefonicznie o terminie dostarczenia i montażu mebli na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem ich dostarczenia jednak nie później niż na 3 dni przed terminem wyznaczonym na realizację zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia produktów nowych, wolnych od wad i spełniającego wymagania norm technicznych stosowanych w Polsce (PN) oraz norm europejskich, w opakowaniach zabezpieczających przed uszkodzeniem w czasie transportu.





4. Wykonawca będzie realizował dostawy własnym transportem i na własny koszt. Zobowiązany jest należycie zabezpieczyć towar na czas przewozu.

5. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę towaru.

6. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu zamówienia oraz rozładunku i wniesienia do siedziby Zamawiającego w czasie i miejscu ustalonym z pracownikiem upoważnionym przez Zamawiającego.

## § 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 nieprawdliwości powyższego oświadczenia, powstałe bezpośrednio lub pośrednio po stronie Zamawiającego,

3. Wykonawca wykona przedmiot umowy z zachowaniem najwyższej staranności, według najnowszej wiedzy technicznej oraz obowiązujących norm, z użyciem odpowiedniej jakości materiałów.

38

## § 3

1. Termin wykonania dostawy wynosi **40 dni** od daty podpisania umowy.

2. Potwierdzeniem terminowo i należycie wykonanej dostawy będzie protokół - odbioru podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, dokument gwarancyjny, instrukcja prawidłowej konserwacji mebli, atesty, certyfikaty i aprobaty techniczne w stosunku do zastosowanych materiałów.

3. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych przez Zamawiającego wad, w ciągu 2 dni roboczych od momentu ich zgłoszenia w siedzibie Zamawiającego i ponownie zgłosi zakwestionowany przedmiot dostawy do odbioru.

## § 4

1. Wykonawca udziela na przedmiot dostawy mebli gwarancji na okres ..... miesięcy. Gwarancja będzie liczona od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przez przedstawicieli Zamawiającego oraz Wykonawcy. Gwarancja obejmuje zapewnienie, że dostarczone i zmontowane meble posiadają parametry





techniczne zgodne z określonymi w SIWZ i wyspecyfikowanymi w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy. Gwarancja obejmuje także w pełni sprawne i bezawaryjne funkcjonowanie mebli.

2. Czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie uszkodzenia nie może być dłuższy niż 24 godziny od momentu pisemnego (faksem, pocztą e-mail) zawiadomienia przez Zamawiającego o uszkodzeniu mebli.

3. Wykonawca zapewni naprawę mebli w terminie do 7 dni roboczych od daty zgłoszenia naprawy gwarancyjnej.

4. W razie, gdy naprawa mebli potrwa dłużej niż jeden dzień roboczy, okres trwania gwarancji będzie przedłużony o czas trwania naprawy.

5. W razie, gdy naprawa mebli potrwa dłużej niż 14 dni, lub gdy dany mebel w okresie gwarancji będzie naprawiany 3 razy, Zamawiającemu będzie przysługiwać jego wymiana na nowy, taki sam lub odpowiedni.

6. Szczególne postanowienia dotyczące gwarancji zawiera karta gwarancyjna, którą należy dołączyć wraz z dostawą.

39

## § 5

1. Wartość 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, w tym koszt opakowania, dostarczenia i ubezpieczenia na czas transportu.

### § 6

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% ceny przedmiotu zamówienia, w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, 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 niewykonanie umowy lub odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia umownego brutto niezrealizowanej części umowy.

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.

40

### § 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.





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

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

**§ 9**

1. Przedstawicielami Zamawiającego do odbioru przedmiotu umowy są osoby:

- Beata Głazewska;

- Beata Zięba;

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

**Beatę Głazewską.**

**§ 10**

W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy 41 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*

