



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

Nr sprawy: AZP-240 /PN-P14/002/2011

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

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

Opracowanie projektów graficznych, wykonanie i dostawa materiałów promocyjno - informacyjnych w ramach projektów: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL” oraz „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy doształcające” z podziałem na 4 części.

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

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

Zatwierdził:

ks. prof. dr hab. Stanisław Zięba
Prorektor ds. administracji i finansów

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

Lublin, dn. 12.01.2011 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

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.

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

ROZDZIAŁ II. Tryb udzielenia zamówienia:

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

2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartość 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-P14/002/2011**. We wszelkich kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.

ROZDZIAŁ III. Opis przedmiotu zamówienia:





1. Przedmiotem zamówienia jest **Opracowanie projektów graficznych, wykonanie i dostawa materiałów promocyjno - informacyjnych w ramach projektów: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL” oraz „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy doształcające”**. Zamówienie będzie polegało na przygotowaniu, opracowaniu graficznym, wydruku bądź wykonaniu materiałów promocyjnych i ich dostawie do siedziby Zamawiającego.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań Zamawiającego znajduje się dla:
- Części 1 - **Opracowanie projektu graficznego materiałów promocyjno - informacyjnych, opracowanie projektu i wykonanie strony www oraz wykonanie i dostawa ulotek, plakatów, insertów, bannerów i tabliczki informacyjnej w ramach projektu „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy doształcające”** - w załączniku nr 1 do SIWZ;

- Części 2 - **Opracowanie projektu graficznego materiałów promocyjno - informacyjnych, opracowanie projektu i wykonanie strony www oraz wykonanie i dostawa ulotek, plakatów, insertów, bannerów i tabliczki informacyjnej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL”** - w załączniku nr 2 do SIWZ;

- Części 3 – **Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowych oraz dystrybucja banner flash na potrzeby promocji i rekrutacji w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL”**. - w załączniku nr 3 do SIWZ;

- Części 4 – **Dostawa zestawów materiałów pomocniczych dla studentów w ramach projektu „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy doształcające”** - w załączniku nr 4 do SIWZ.

3. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodu CPV:

22462000-6 – materiały reklamowe,

79822500-7 – usługi projektów graficznych,

79823000-9 – usługi drukowania i dostawy,

22000000-0 – druki i produkty podobne,

22140000-3 – ulotki.

4. Materiały promocyjne należy wykonać zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowiącymi załącznik nr 13 do SIWZ.

5. Wykonawca wykona projekty graficzne materiałów promocyjnych w terminie 2 dni od otrzymania wytycznych od Zamawiającego.





6. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 3 rodzaje projektów graficznych dotyczących poszczególnych zadań, z których Zamawiający wybierze po jednym projekcie dla każdego zadania.

7. Wszelkie projekty, materiałów promocyjnych i informacyjnych, wytworzonych w ramach realizacji zamówienia, przesłane Zamawiającemu przez Wykonawcę do akceptacji, Zamawiający zaakceptuje w terminie do 5 dni roboczych. W powyższym terminie Zamawiający zawiadomi pisemnie Wykonawcę, który projekt przyjmuje lub o konieczności wniesienia poprawek do projektu.

8. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu projekt wszystkich materiałów promocyjno informacyjnych, wytworzonych w ramach realizacji zamówienia, w plikach źródłowych, w rozdzielczości umożliwiającej zamieszczenie plików na stronie internetowej Zamawiającego.

9. Przed przystąpieniem do produkcji docelowej materiałów informacyjno promocyjnych (ulotki, plakaty, inserty, długopisy, notesy, teczki, pendrive, bannery), Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji indywidualne projekty graficzne (wraz z nadrukami) dla wszystkich produktów objętych zamówieniem.

10. Przed realizacją, konieczne jest uzyskanie akceptacji Zamawiającego dla przedstawionych projektów graficznych.

11. W niniejszym postępowaniu Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

ROZDZIAŁ IV. Termin wykonania zamówienia:

Terminy wykonania zamówienia w niniejszym postępowaniu wynoszą:

1. W części 1, w zadaniach dotyczących opracowania graficznego termin wynosi 2 dni od dnia otrzymania wytycznych od Zamawiającego, w zadaniach dotyczących wydruku, wykonania oraz dostawy termin wynosi 5 dni od dnia zaakceptowania projektu graficznego.

2. W części 2, w zadaniach dotyczących opracowania graficznego termin wynosi 2 dni od dnia otrzymania wytycznych od Zamawiającego, w zadaniach dotyczących wydruku, wykonania oraz dostawy termin wynosi 5 dni od dnia zaakceptowania projektu graficznego.

3. W części 3, w zadaniu 1 termin został wskazany w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ, natomiast w zadaniu 2 termin wynosi 5 dni od dnia zaakceptowania projektu graficznego.

4. W części 4, termin wynosi 14 dni od dnia zaakceptowania projektu graficznego.





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 (zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 2 prawo zamówień publicznych);
- 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) 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.

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





Dokumenty pełnomocnika należy przedstawić w formie oryginału. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym, jako pełnomocnik.

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

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

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 9 do SIWZ;

2) Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia zostanie oceniony na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 9 do SIWZ;

3) Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej u finansowej oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 9 do SIWZ;

4) Warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 9 do SIWZ;

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

1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do SIWZ;

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

3. Dokumenty, jakie Wykonawca ma dołączyć do oferty:

1) wypełniony i podpisany formularz będący "Ofertą Wykonawcy" stanowiący załącznik:
- do części 1 nr 5 do SIWZ,





- do części 2 nr 6 do SIWZ,

- do części 3 nr 7 do SIWZ,

- do części 4 nr 8 do SIWZ,

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. Forma składanych dokumentów.

1) Dokumenty mają być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. 7

2) Dokumenty składane w formie kopii zostaną uznane za dokumenty, jeśli każda zapisana strona kopii dokumentu zostanie opatrzona napisem „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy, wskazanych, jako upoważnione w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.

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

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

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

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





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

1. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: http://bip.kul.lublin.pl/biuletyn-informacji-publicznej.art_2618.html. Na stronie tej Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje związane z niniejszym postępowaniem.
2. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać **faksem** lub **drogą elektroniczną** lub pisemnie wraz z podaniem numeru postępowania http://bip.kul.lublin.pl/biuletyn-informacji-publicznej.art_2618.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;
 - pisemnie na adres: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II; al. Raławickie 14, 20 – 950 Lublin; z dopiskiem Dział Zamówień i Zaopatrzenia;
4. 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.
5. 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/biuletyn-informacji-publicznej.art_2618.html.
6. 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.
7. 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/biuletyn-informacji-publicznej.art_2618.html.





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

8. 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.

9. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

W sprawach merytorycznych związanych z przedmiotem zamówienia:

- 1) W częściach 1 i 4 – Marzena Kruk nr tel. 81 445 41 68; e-mail: atlas@kul.lublin.pl
- 2) W częściach 2 i 3 – Beata Głazewska nr tel. 81 445 42 82; e-mail: bglazew@kul.pl

W zakresie zagadnień prawnych związanych z przedmiotem zamówienia: Agnieszka Hencner na nr tel. 81 445 41 59 lub na adres dzp@kul.pl.

10. Dokumentacja przetargowa znajduje się do pobrania na stronie internetowej Zamawiającego http://bip.kul.lublin.pl/biuletyn-informacji-publicznej.art_2618.html, lub w formie papierowej w siedzibie Zamawiającego w Dziale Zamówień i Zaopatrzenia pokój 224 Collegium Jana Pawła.

ROZDZIAŁ VIII. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

9

ROZDZIAŁ IX. Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą w niniejszym postępowaniu wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ X. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych zgodnie z podziałem omówionym w Rozdziale III SIWZ. Wykonawca może złożyć ofertę częściową na jedną część lub na kilka części lub na wszystkie części określone w ramach opisu przedmiotu zamówienia w Rozdziale III SIWZ.





-
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.
 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 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**”

16. Zamawiający wyraża zgodę na powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom i żąda wskazania przez Wykonawcę w **załączniku nr 10** do 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 poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca – osoba upoważniona do jego reprezentowania składa na każdej zapisanej stronie kserokopii własnoręczny podpis opatrzony klauzulą „**za zgodność z oryginałem**”. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób, kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone przez wszystkie te osoby).

11

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

ROZDZIAŁ XI. Zalecenia dotyczące opakowania i oznakowania ofert.

1. Oferta przygotowana zgodnie z treścią SIWZ będąca jednym zbiorem trwale związanych 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:

**„OFERTA PRZETARGOWA NR AZP-240 /PN-P14/002/2011
NIE OTWIERAĆ PRZED 19.01.2011 r. PRZED GODZ. 10.00”**





„Opracowanie projektów graficznych, wykonanie i dostawa materiałów promocyjno - informacyjnych w ramach projektów: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL” oraz „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy doszkalające”. OFERTA na część” (w miejscu wykropkowanym Wykonawca wpisuje numery tych części, na które składa ofertę).

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-P14/002/2011 NIE OTWIERAĆ PRZED 19.01.2011 r. PRZED GODZ. 10.00”

„Opracowanie projektów graficznych, wykonanie i dostawa materiałów promocyjno - informacyjnych w ramach projektów: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL” oraz „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy doszkalające”. OFERTA na część” (w miejscu wykropkowanym Wykonawca wpisuje numery tych części, na które składa ofertę).

12

- 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-P14/002/2011 NIE OTWIERAĆ PRZED 19.01.2011 r. PRZED GODZ. 10.00”

„Opracowanie projektów graficznych, wykonanie i dostawa materiałów promocyjno - informacyjnych w ramach projektów: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL” oraz „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy doszkalające”. OFERTA na część” (w miejscu wykropkowanym Wykonawca wpisuje numery tych części, na które składa ofertę).

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.

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;

W terminie do dnia 19.01.2011 r. do godz. 9.45

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 228

Dnia 19.01.2011 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.

13

5. Otwarcie ofert jest jawne. Otwarcia ofert dokona Przewodniczący Komisji Przetargowej powołanej przez Kierownika Zamawiającego w celu przeprowadzenia postępowania. W otwarciu ofert będą uczestniczyli członkowie Komisji Przetargowej. Przewodniczący Komisji bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Przewodniczący Komisji odczyta nazwy firm oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen ofert, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XIII. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Zamawiający żąda podawania ceny oferty w walucie PLN. 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 zawiera 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.

14

4. Ocena punktowa tego kryterium 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 ocenionej;

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

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

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

7. 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 dopelnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający powiadomi na piśmie o wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich Wykonawców, biorących udział w postępowaniu, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, wraz ze streszczeniem oceny oraz porównania złożonych ofert, zawierającym punktację przyznaną poszczególnym ofertom.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana, podpisze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu wskazanego w pkt. powyżej.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchylać się będzie od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.
5. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców występujących wspólnie, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
6. Wykonawcy wspólnie realizujący dane zamówienie w trakcie obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego nie mogą zmienić składu Partnerów.

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 11 do SIWZ.

ROZDZIAŁ XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.





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

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

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

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1, 2, 3 i 4;
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 5, 6, 7 i 8;
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – załącznik 9;
4. Informacje o wykonaniu zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom – załącznik nr 10;
5. Wzór umowy – załącznik nr 11;
6. Protokół odbioru – załącznik nr 12;
7. Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – załącznik nr 13.

16

Specyfikację istotnych warunków zamówienia opracowała Komisja Przetargowa, w składzie określonym w Zarządzeniu Jego Magnificencji Rektora KUL Nr ROP-0101-07/11 z dnia 07.01.2011 r. o powołaniu Komisji.





Część 1.

NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Opracowanie projektu graficznego materiałów promocyjno - informacyjnych, opracowanie projektu i wykonanie strony www oraz wykonanie i dostawa ulotek, plakatów, insertów, bannerów i tabliczki informacyjnej w ramach projektu „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy dokształcające”

Zadanie 1. Opracowanie projektu graficznego i wykonanie strony WWW projektu w oparciu o CMS.

Opracowanie projektu graficznego i wykonanie strony www projektu w oparciu o CMS
minimalne wymagania
Projekt graficznie spójny z pozostałymi elementami promocyjnymi przedsięwzięcia. Zawiera informacje o współfinansowaniu oraz niezbędne logotypy UE, treści według wytycznych. System CMS, projekt graficzny, programowanie po zatwierdzeniu layout`u, flash, domena, hosting, optymalizacja kodu, foto, dodanie do wyszukiwarek, możliwość dodawania nieograniczonej ilości plików do pobrania, edytowalna galeria zdjęć. Możliwość modyfikacji treści i grafiki strony WWW. Wykup domeny na okres minimum 2 lat.

17

Zadanie 2. Opracowanie projektów graficznych materiałów promocyjno-informacyjnych (ulotka, plakat, banner).

Opracowanie projektów graficznych materiałów promocyjno-informacyjnych (ulotka, plakat, banner)
minimalne wymagania
Projekty zawierają informacje o współfinansowaniu oraz niezbędne logotypy UE, treści według wytycznych.





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

Projekty graficznie spójne z pozostałymi elementami promocyjnymi przedsięwzięcia.

Zaakceptowane projekty przekazane w formie wysokorozdzielczych plików PDF (CMYK) do druku offsetowego oraz plików otwartych z możliwością modyfikacji treści i grafiki.

Zadanie 3. Wydruk ulotek informacyjnych.

Wydruk ulotek informacyjnych

minimalne wymagania

A4 (297x210 mm) składane do 1/3, 99x210, papier min 170 gr, błysk (folia lub lakier), 4+4.

Możliwość modyfikacji treści i grafiki.

Graficzne elementy (nadruki) nie są rozmazane, nie zmieniają kolorów, również przy potarciu palcem, ulotki nie posiadają starć, zarysów, rozmazań, pęknięć, zmiany kolorów w odniesieniu do zaakceptowanych wzorów, krawędzie ulotek są dobrze wykończone, nie są postrzępione, logotypy i inne elementy graficzne oznakowania są należycie wyeksponowane.

Wydruk typów ulotek:

- w ilości: 5 000 sztuk

Materiały do druku przekazane w formie wysokorozdzielczych plików PDF (CMYK) w siedzibie zamawiającego.

Wykonanie ośmiu adaptacji do ośmiu różnych zadań.

Druk po akceptacji odbitki próbnej przez zamawiającego.

Ulotki dostarczone w miejsce wskazane przez zamawiającego

18

Zadanie 4. Wydruk plakatów informacyjnych.

Wydruk plakatów informacyjnych

minimalne wymagania

A3, druk cyfrowy lub offsetowy, 4+0, papier min.130 gr., kreda błysk lub satyna.





Wykonanie ośmiu adaptacji do ośmiu różnych zadań.

Możliwość modyfikacji treści i grafiki.

Wykonanie:

- 6 projektów x 40 sztuk (dot. studiów podyplomowych)

- 2 projekty x 30 sztuk (dot. kursów dokształcających)

Materiały do druku przekazane w formie wysokorozdzielczych plików PDF (CMYK) w siedzibie Zamawiającego.

Druk po akceptacji odbitki próbnej przez zamawiającego.

Plakaty dostarczone w miejsce wskazane przez zamawiającego.

Zadanie 5. Wykonanie bannerów typu rollup.

Wykonanie bannerów typu rollup
minimalne wymagania
<p>Banner (wydruk, konstrukcja, montaż) – 2 sztuki.</p> <p>Zawiera informacje o współfinansowaniu oraz niezbędne logotypy UE, treści według wytycznych.</p> <p>Wymiar – 100x 200 cm, konstrukcja aluminiowa, składany maszt aluminiowy.</p> <p>Efektowny rollup z chromowanymi bokami, możliwość zamontowania grafiki na każdym medium, kaseta beznóżkowa w kształcie łezki, górna listwa zatraskowa, kolor srebrny, chromowe boki.</p> <p>Subtelna forma prezentacji grafiki (spady, kolorystyka, krzywe, format pliku).</p> <p>Waga: do 4 kg. Futerał – torba z uchwytami czarna wersja Lux z osobną kieszenią na rurkę do grafiki, wydruk solventowy o rozdzielczości min. 720 dpi na materiale bannerowym do rollupów (nieprześwitującym).</p> <p>Materiały do druku przekazane w formie wysokorozdzielczych plików PDF (CMYK) w siedzibie zamawiającego.</p> <p>Druk po akceptacji odbitki próbnej przez zamawiającego.</p> <p>Rollupy dostarczone w miejsce wskazane przez zamawiającego.</p>

Niespełnienie któregoś z podanych warunków wymaganych koniecznych spowoduje odrzucenie oferty.





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

20

Załącznik nr 2

Część 2.

NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Opracowanie projektu graficznego materiałów promocyjno - informacyjnych, opracowanie projektu i wykonanie strony www oraz wykonanie i dostawa ulotek, plakatów, insertów, bannerów i tabliczki informacyjnej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL

Zadanie 1. Opracowanie projektu graficznego i wykonanie strony www projektu w oparciu o CMS

Opracowanie projektu graficznego i wykonanie strony www projektu w oparciu o CMS
minimalne wymagania
<p>Projekt graficznie spójny z pozostałymi elementami promocyjnymi przedsięwzięcia.</p> <p>Zawiera informacje o współfinansowaniu oraz niezbędne logotypy UE, treści według wytycznych.</p> <p>System CMS, projekt graficzny, programowanie po zatwierdzeniu layout`u, flash, domena, hosting, optymalizacja kodu, foto, dodanie do wyszukiwarek, możliwość dodawania nieograniczonej ilości plików do pobrania, edytowalna galeria zdjęć.</p> <p>Możliwość modyfikacji treści i grafiki strony WWW.</p> <p>Wykup domeny na okres minimum 5 lat.</p>

21

Zadanie 2. Opracowanie projektów graficznych materiałów promocyjno-informacyjnych (ulotka, plakat, insert, banner).

Opracowanie projektów graficznych materiałów promocyjno-informacyjnych (ulotka, plakat, insert, banner)
minimalne wymagania
<p>Projekty zawierają informacje o współfinansowaniu oraz niezbędne logotypy UE, treści według wytycznych.</p> <p>Ilość projektów graficznych – 4.</p> <p>Przygotowanie DTP odpowiadających specyfikacji druku (spady, kolorystyka, krzywe, format pliku).</p> <p>Projekty graficznie spójne z pozostałymi elementami promocyjnymi przedsięwzięcia.</p> <p>Zaakceptowane projekty przekazane w formie wysokorozdzielczych plików PDF (CMYK) do</p>





druku offsetowego oraz plików otwartych z możliwością modyfikacji treści i grafiki.

Zadanie 3. Wydruk ulotek informacyjnych.

Wydruk ulotek informacyjnych.
minimalne wymagania
<p>A4 (297x210 mm) składane do 1/3, 99x210, papier min 170 gr, błysk (folia lub lakier), 4+4.</p> <p>Graficzne elementy (nadruki) nie są rozmazane, nie zmieniają kolorów, również przy potarciu palcem, ulotki nie posiadają starć, zarysów, rozmazań, pęknięć, zmiany kolorów w odniesieniu do zaakceptowanych wzorów, krawędzie ulotek są dobrze wykończone, nie są postrzępione, logotypy i inne elementy graficzne oznakowania są należycie wyeksponowane.</p> <p>Wydruk typów ulotek:</p> <ul style="list-style-type: none">- skierowane do studentów: 4 800 sztuk- skierowane do pracowników naukowo-dydaktycznych: 1 200 sztuk <p>Łączna liczba ulotek: 6 000 sztuk.</p> <p>Materiały do druku przekazane w formie wysokorozdzielczych plików PDF (CMYK) w siedzibie zamawiającego.</p> <p>Druk po akceptacji odbitki próbnej przez zamawiającego.</p> <p>Ulotki dostarczone w miejsce wskazane przez zamawiającego</p>

22

Zadanie 4. Wydruk plakatów informacyjnych.

Wydruk plakatów informacyjnych
minimalne wymagania
<p>A3, druk cyfrowy lub offsetowy, 4+0, papier min.130 gr., kreda błysk lub satyna.</p> <p>Wydruk 2 typów plakatów.</p> <p>Łączna ilość plakatów: 1 000 sztuk.</p> <p>Materiały do druku przekazane w formie wysokorozdzielczych plików PDF (CMYK) w siedzibie Zamawiającego.</p>





Druk po akceptacji odbitki próbnej przez zamawiającego.
Plakaty dostarczone w miejsce wskazane przez zamawiającego.

Zadanie 5. Wydruk insertów.

Wydruk insertów
minimalne wymagania
<p>A4 (297x210 mm), składane do 1/2, 148x210, papier min. 130 gr., błysk 4+4, Graficzne elementy (nadruki) nie są rozmazane, nie zmieniają kolorów również przy potarciu palcem inserty nie posiadają starć, zarysów, rozmazań, pęknięć, zmiany kolorów w odniesieniu do zaakceptowanych wzorów, krawędzie insertów są dobrze wykończone, nie są postrzępione, logotypy i inne elementy graficzne oznakowania są należycie wyeksponowane.</p> <p>Ilość sztuk: 500.</p> <p>Materiały do druku przekazane w formie wysokorozdzielczych plików PDF (CMYK) w siedzibie zamawiającego.</p> <p>Druk po akceptacji odbitki próbnej przez zamawiającego.</p> <p>Inserty dostarczone w miejsce wskazane przez zamawiającego.</p>

23

Zadanie 6. Wykonanie bannerów typu rollup.

Wykonanie bannerów typu rollup
minimalne wymagania
<p>Banner (wydruk, konstrukcja, montaż) – 2 sztuki.</p> <p>Zawiera informacje o współfinansowaniu oraz niezbędne logotypy UE, treści według wytycznych.</p> <p>Wymiar – 100x 200 cm, konstrukcja aluminiowa stanowiąca podstawę stojaka, składany maszt aluminiowy, górna listwa mocująca.</p> <p>Efektowny rollup z chromowanymi bokami, możliwość zamontowania grafiki na każdym medium, kolor srebrny, chromowe boki.</p> <p>Subtelna forma prezentacji grafiki (spady, kolorystyka, krzywe, format pliku).</p> <p>Waga: do 4 kg. Futerał – torba z uchwytami czarna wersja Lux z osobną kieszenią na rurkę do</p>





grafiki, wydruk solventowy o rozdzielczości min. 720 dpi na materiale bannerowym do rollupów (nieprześwitującym).

Materiały do druku przekazane w formie wysokorozdzielczych plików PDF (CMYK) w siedzibie zamawiającego.

Druk po akceptacji odbitki próbnej przez zamawiającego.

Rollupy dostarczone w miejsce wskazane przez zamawiającego.

Zadanie 7. Wykonanie tabliczki informacyjnej.

Wykonanie tabliczki informacyjnej
minimalne wymagania
<p>Wymiary 260 x 100 mm, biała, z dwoma otworami, pleksa, nadruk kolorowy, światło- i wodoodporne, samoprzylepne.</p> <p>Ilość: 1 sztuka</p> <p>Zawiera informacje o współfinansowaniu oraz niezbędne logotypy UE, treści według wytycznych Zamawiającego.</p>

24

Niespełnienie któregoś z podanych warunków wymaganych koniecznych spowoduje odrzucenie oferty.

Załącznik nr 3

Część 3

NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowych oraz dystrybucja banner flash na potrzeby promocji i rekrutacji w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL”.





Zadanie 1. Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowych.

Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowych
minimalne wymagania
<p>Przygotowanie oraz realizacja 2 kampanii billboardowych (druk, wyklejanie, ekspozycja) po akceptacji planu przez Zamawiającego.</p> <p>Terminy realizacji kampanii billboardowych:</p> <p>I kampania: marzec-kwiecień 2011 r.</p> <p>II kampania: maj-czerwiec 2011 r.</p> <p>I etap: Opracowanie media-planu określającego co najmniej:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Lokalizację nośników wielkoformatowych we wskazanych przez Zamawiającego miejscowościach (w formie wykazu uwzględniającego nazwę miasta i ulicy, przy jakiej trasie i nr drogi). Przyjmuje się, że nośniki używane w kampanii zlokalizowane będą w miejscach o dużym natężeniu ruchu dla pieszych i pojazdów tj.:<ul style="list-style-type: none">- przy obiektach użyteczności publicznej, przy dworcach komunikacji publicznej, przy centrach handlowych i rozrywkowych, szkołach ponadgimnazjalnych itp. - w odległości nie większej niż 100 m od głównego wejścia do obiektu,- przy głównych ciągach komunikacyjnych,- przy dużych skrzyżowaniach będących ważnymi węzłami komunikacji miejskiej,- przy trasach wjazdowych - wyjazdowych do wytypowanych miejscowości - w odległości nie większej niż 20 m od krawędzi jezdni do podstawy nośnika.Wymagana jest dobra widoczność zarówno dla pieszych jak i osób poruszających się środkami transportu.2. Uzasadnienie oferowanych lokalizacji nośników z określeniem potencjalnej liczby kontaktów generowanych przez billboard łącznie oraz dziennie.3. Przygotowanie projektu graficznego plakatu billboardowego zawierającego informacje o współfinansowaniu oraz niezbędne logotypy UE; treści według wytycznych. <p>Projekt graficznie spójny z pozostałymi elementami promocyjnymi przedsięwzięcia Zamawiającego. Przygotowanie DTP odpowiadające specyfikacji druku (spady, kolorystyka, krzywe, format pliku).</p> <p>Przygotowanie plakatów billboardowych do druku (w tym do składu i obróbki materiałów odebranych od Zamawiającego w jego siedzibie, w tym np. tekstów, zdjęć).</p>





Wydruk po akceptacji proffu cyfrowego min. B4.

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

- liczba: xxx plakatów o powierzchni minimum 5 m na 2,3 m, wielkość dopasowana do rozmiaru nośników billboardowych, każdy plakat powinien być zamieszczony na xxx nośnikach wielkoformatowych,
- papier typu Blue Back Side (115-130 g na m²),
- druk pełny kolor (4+0)

II etap: realizacja założonego media planu polegającego na ekspozycji plakatów billboardowych na nośnikach o powierzchni min. 5 m na 2,3 metra, przy czym minimum 80 procent nośników powinno być oświetlonych.

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

Usunięcie plakatów po okresie kampanii promocyjnej.

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

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

Zadanie 2. Dystrybucja banner flash na potrzeby promocji i rekrutacji.

Dystrybucja banner flash na potrzeby promocji i rekrutacji

minimalne wymagania

Dystrybucja banner flash na ogólnokrajowych portalach edukacyjnych

(np. Edukacja.pl, Kierunki.pl, Uczelnie.net, Studia.net):

- w okresie marzec-kwiecień 2011 r. – na 2 portalach jednocześnie
- w maju 2011 r. – na 1 portalu.

Wymiar: nie mniej niż 750 x 100.





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

Niespełnienie któregoś z podanych warunków wymaganych koniecznych spowoduje odrzucenie oferty.

27

Załącznik nr 4

Część 4

Dostawa zestawów materiałów pomocniczych dla studentów w ramach projektu „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy doształcające”.

Zestawów materiałów pomocniczych dla studentów





Nazwa i opis przedmiotu zamówienia		Ilość
Długopis	Szczegółowe parametry: <ul style="list-style-type: none">- długopis automatyczny,- gumowy uchwyt- wymiennym z wkładem niebieskim- klips z tworzywa sztucznego- grubość linii pisania - 0,5 mm- długopis w kolorze białym- kolor nadruku - granat, jedno miejsce nadruku,- logotyp UE treści według wytycznych, projekt nadruku i wykonania	716
Notes	Szczegółowe parametry: <ul style="list-style-type: none">- A4 (29,5 cm x 21 cm)- 50 kartek - bloczek klejony linia, bez okładki- kolor panton- druk 1+0,- papier offset 80 g,- przekładka karton 250 g,- strony z dwoma otworami do segregatora,- podwójne marginesy- zawierający informacje o współfinansowaniu oraz niezbędne logotypy UE, treści według wytycznych;	716
Teczka	Szczegółowe parametry: <ul style="list-style-type: none">- A4+- kolor panton,- druk 4+0, według wykrojnika,- karton folia błysk,- karton 250 g- dwa skrzydełka boczne, boczne skrzydełko 70 mm, dolne 70 mm,- teczka posiada specjalnie opracowany „języczek” do zamykania skrzydełek umożliwiający przypadkowe otwarcie i wysypanie dokumentów- zawierająca informacje o współfinansowaniu oraz niezbędne logotypy	716





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

	UE, treści według wytycznych	
Pendrive	Szczegółowe parametry: - Typu Kingston, - Datatravel 4 GB - pamięć typu USB 2.0 - Flash, - kolor nadruku musi być kontrastowy do plastiku; - zawierająca informacje o współfinansowaniu oraz niezbędne logotypy UE, treści według wytycznych; logo nadruku po akceptacji projektu;	264

Niespełnienie któregoś z podanych warunków wymaganych koniecznych spowoduje odrzucenie oferty.

Załącznik nr 5

.....
pieczętka wykonawcy

OFERTA WYKONAWCY – CZĘŚĆ 1

Nazwa Wykonawcy*

.....

Adres siedziby



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





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

W sprawie przetargu nieograniczonego, na: **Opracowanie projektów graficznych, wykonanie i dostawa materiałów promocyjno - informacyjnych w ramach projektów: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL” oraz „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy dokształcające” z podziałem na 4 części** składamy sporządzoną na podstawie pobranej specyfikacji istotnych warunków zamówienia ofertę skierowaną do:

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

CZĘŚĆ 1

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

30

Zadanie 1. Opracowanie projektu graficznego i wykonanie strony WWW projektu w oparciu o CMS.

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).

Zadanie 2. Opracowanie projektów graficznych materiałów promocyjno-informacyjnych (ulotka, plakat, banner).

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).

Zadanie 3. Wydruk ulotek informacyjnych.

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).

Zadanie 4. Wydruk plakatów informacyjnych.

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).

Zadanie 5. Wykonanie bannerów typu rollup.

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).

31

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
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 (wystawionej dla każdego zadania oddzielnie) przez Zamawiającego w ramach **części 1**.
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 dla **części 1**, 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 11** do specyfikacji, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.





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 powierzmy podwykonawcom (wypełnić, jeśli dotyczy):.....
12. Załącznikami do niniejszej oferty są:
- 1). Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu z postępowania;
 - 2). Informacje o wykonaniu zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom;
 - 3). Aktualny odpis z właściwego rejestru;
 - 4). Zaparafowany załącznik 1, 2, 3 i 4 szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań Zamawiającego;
 - 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.*

Załącznik nr 6

.....
pieczętka wykonawcy

OFERTA WYKONAWCY – CZĘŚĆ 2

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





.....
Adres do korespondencji

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

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

NIP -, REGON -

W sprawie przetargu nieograniczonego, na: **Opracowanie projektów graficznych, wykonanie i dostawa materiałów promocyjno - informacyjnych w ramach projektów: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL” oraz „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy dokształcające” z podziałem na 4 części** składamy sporządzoną na podstawie pobranej specyfikacji istotnych warunków zamówienia ofertę skierowaną do:

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

CZĘŚĆ 2

1. Oferujemy realizację wykonania przedmiotu zamówienia określonego w załączniku nr 2 do SIWZ.

33

Zadanie 1. Opracowanie projektu graficznego i wykonanie strony WWW projektu w oparciu o CMS.

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).

Zadanie 2. Opracowanie projektów graficznych materiałów promocyjno-informacyjnych (ulotka, plakat, insert, banner).

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).

Zadanie 3. Wydruk ulotek informacyjnych.

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).

Zadanie 4. Wydruk plakatów informacyjnych.

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).

Zadanie 5. Wydruk insertów.

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).

34

Zadanie 6. Wykonanie bannerów typu rollup.

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).

Zadanie 7. Wykonanie tabliczki informacyjnej.

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.





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 **(wystawionej dla każdego zadania oddzielnie)** przez Zamawiającego w ramach **części 2**.

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 dla **części 2**, 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 11** do specyfikacji, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

35

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). Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu z postępowania;

2). Informacje o wykonaniu zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom;

3). Aktualny odpis z właściwego rejestru;

4). Zaparafowany załącznik 1, 2, 3 i 4 szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań Zamawiającego;

5)





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

.....
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.*

36

Załącznik nr 7

.....
pieczęć wykonawcy

OFERTA WYKONAWCY – CZĘŚĆ 3

Nazwa Wykonawcy*



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





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

W sprawie przetargu nieograniczonego, na: **Opracowanie projektów graficznych, wykonanie i dostawa materiałów promocyjno - informacyjnych w ramach projektów: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL” oraz „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy dokształcające” z podziałem na 4 części** składamy sporządzoną na podstawie pobranej specyfikacji istotnych warunków zamówienia ofertę skierowaną do:

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

CZĘŚĆ 3

37

1. Oferujemy realizację wykonania przedmiotu zamówienia określonego w załączniku nr 3 do SIWZ.

Zadanie 1. Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowych.

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).

Zadanie 2. Dystrybucja banner flash na potrzeby promocji i rekrutacji.

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.



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 **(wystawionej dla każdego zadania oddzielnie)** przez Zamawiającego w ramach **części 3**.

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 dla **części 3**, 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 11** do specyfikacji, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

38

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). Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu z postępowania;

2). Informacje o wykonaniu zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom;

3). Aktualny odpis z właściwego rejestru;

4). Zaparafowany załącznik 1, 2, 3 i 4 szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań Zamawiającego;

5)





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

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

39

** 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.*

Załącznik nr 8

.....
pieczęć wykonawcy

OFERTA WYKONAWCY – CZĘŚĆ 4

Nazwa Wykonawcy*,
.....,



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





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

W sprawie przetargu nieograniczonego, na: **Opracowanie projektów graficznych, wykonanie i dostawa materiałów promocyjno - informacyjnych w ramach projektów: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL” oraz „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy dokształcające” z podziałem na 4 części** składamy sporządzoną na podstawie pobranej specyfikacji istotnych warunków zamówienia ofertę skierowaną do:

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

CZĘŚĆ 4

40

1. Oferujemy realizację wykonania przedmiotu zamówienia określonego w załączniku nr 4 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.

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 (wystawionej dla każdego zadania oddzielnie) przez Zamawiającego w ramach **części 4**.

5. 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. Raławickie 14

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

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 dla **części 4**, 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 11** do specyfikacji, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

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 powierzmy podwykonawcom (wypełnić, jeśli dotyczy):.....

12. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1). Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu z 41 postępowania;

2). Informacje o wykonaniu zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom;

3). Aktualny odpis z właściwego rejestru;

4). Zaparafowany załącznik 1, 2, 3 i 4 szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań Zamawiającego;

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.

Załącznik 9

.....
(miejsce i data)





.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu z postępowania

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: Opracowanie projektów graficznych, wykonanie i dostawa materiałów promocyjno - informacyjnych w ramach projektów: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL” oraz „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy dokształcające” z podziałem na 4 części.

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

42

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

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

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





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

.....
(miejsowość i data)

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





.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

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

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: Opracowanie projektów graficznych, wykonanie i dostawa materiałów promocyjno - informacyjnych w ramach projektów: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL” oraz „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy doszkalające” z podziałem na 4 części.

44

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

* Niepotrzebne (a lub b) skreślić.

Załącznik 11

Wzór Umowy





zawarta w dniu r. w Lublinie pomiędzy:

..... zarejestrowanązgodnie 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.

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr AZP-240 /PN-P14/002/2011 na **Opracowanie projektów graficznych, wykonanie i dostawa materiałów promocyjno - informacyjnych w ramach projektów: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL” oraz „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy doształcające” z podziałem na 4 części** została zawarta umowa o następującej treści:

45

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest **Opracowanie projektów graficznych, wykonanie i dostawa materiałów promocyjno - informacyjnych w ramach projektów: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL” oraz „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy doształcające”.**

2. Wykonawca zobowiązuje się przygotować opracowanie graficznym, wydruk bądź wykonać materiały informacyjno promocyjne zgodnie z:

- w części 1 - Opracowanie projektu graficznego materiałów promocyjno - informacyjnych, opracowanie projektu i wykonanie strony www oraz wykonanie i dostawa ulotek, plakatów, insertów, bannerów i tabliczki informacyjnej w ramach projektu „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy doształcające”
- załącznikiem nr 1 do SIWZ





- w części 2 - Opracowanie projektu graficznego materiałów promocyjno - informacyjnych, opracowanie projektu i wykonanie strony www oraz wykonanie i dostawa ulotek, plakatów, insertów, bannerów i tabliczki informacyjnej w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL” - załącznikiem nr 2 do SIWZ
- w części 3 – Przygotowanie i realizacja kampanii billboardowych oraz dystrybucja banner flash na potrzeby promocji i rekrutacji w ramach projektu „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL”. - załącznikiem nr 3 do SIWZ;
- w części 4 – Dostawa zestawów materiałów pomocniczych dla studentów w ramach projektu „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy dokształcające” - załącznikiem nr 4 do SIWZ.

§ 2

1. Cena brutto przedmiotu zamówienia wynosi:

- w części 1 - zł,
(słownie:.....zł).
- w części 2 - zł,
(słownie:.....zł).
- w części 3 - zł,
(słownie:.....zł).
- w części 4 - zł,
(słownie:.....zł).

46

2. Cena netto przedmiotu zamówienia wynosi:

- w części 1 - zł,
(słownie:.....zł)
stawka podatku VAT %, tj. zł.
- w części 2 - zł,
(słownie:.....zł)
stawka podatku VAT %, tj. zł.
- w części 3 - zł,
(słownie:.....zł)
stawka podatku VAT %, tj. zł.
- w części 4 - zł,
(słownie:.....zł)
stawka podatku VAT %, tj. zł.

3. Z chwilą podpisania niniejszej umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Logotypu, a także prawo do rozporządzania i korzystania z autorskich praw zależnych do Logotypu, w tym do dokonywania wszelkich zmian i modyfikacji Logotypu, każdorazowo bez żadnych ograniczeń czasowych i terytorialnych na wszelkich polach eksploatacji znanych w chwili przejścia praw, w tym w szczególności:

- a) wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy Logotypu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
- b) wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy Logotypu;



c) publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlanie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie Logotypu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie wybranym przez siebie;

d) wprowadzenie elektronicznej wersji Logotypu do pamięci trwałej komputera;

e) w zakresie obrotu oryginałem oraz egzemplarzami, na których Logotyp został utrwalony: wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;

f) rozpowszechnianie Logotypu w drodze papierowej lub elektronicznej;

g) rozpowszechnianie w ramach usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowych i stacjonarnych (np. SMS, MMS, WAP);

h) wykorzystanie Logotypu w celu reklamy poszczególnych Projektów oraz w celach marketingowych lub promocyjnych związanych z działalnością Zamawiającego lub innych podmiotów, w tym wykorzystanie w ich materiałach promocyjnych;

i) prawo przedruku Logotyp w prasie;

4. Płatność za przedmiot umowy nastąpi w ciągu 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT (**wystawionej dla każdego zadania oddzielnie**) na poszczególne materiały objęte zamówieniem. Podstawa wystawienia faktury w przypadku niektórych zadań jest protokół odbioru materiałów promocyjnych podpisany przez przedstawicieli obydwu stron. 47

5. Wynagrodzenie, o którym mowa płatne będzie przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze.

6. Wynagrodzenie zawarte w 2 § pkt. 2 obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem, opracowaniem i dostawą przedmiotu zamówienia, a także wynagrodzenie za przeniesienie prawa autorskich majątkowych na Zamawiającego bez żadnych ograniczeń czasowych i terytorialnych na wszelkich polach eksploatacji wymienionych w § 2 pkt. 3.

§ 3

Ustala się termin wykonania przedmiotu zamówienia w sposób następujący:

1. Termin wykonania dostawy wynosi od daty podpisania umowy.

- w **części 1**, w zadaniach 1 i 2 dotyczących opracowania graficznego termin wynosi 2 dni, w zadaniach 3, 4 i 5 dotyczących wydruku, termin wykonania oraz dostawy wynosi 5 dni od dnia zaakceptowania projektu graficznego.

- w **części 2**, w zadaniach 1 i 2 dotyczących opracowania graficznego termin wynosi 2 dni, w zadaniach dotyczących wydruku, termin wykonania oraz dostawy wynosi 5 dni od dnia zaakceptowania projektu graficznego.

- w **części 3**, w zadaniu 1 termin został wskazany w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ, natomiast w zadaniu 2 termin wynosi 10 dni.

- w **części 4**, termin wynosi 10 dni od dnia zaakceptowania projektu graficznego.





2. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia min. 3 wersji projektu graficznego każdego z przedmiotu zamówienia do zatwierdzenia przez Zamawiającego w terminie max. 2 dni od daty podpisania umowy.
3. Zamawiający przekaze niezbędne logotypy i wytyczne Wykonawcy w momencie podpisania umowy.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% 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 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wartości wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 2 niniejszej umowy.

§ 5

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

48

§ 6

1. Przedstawicielami Zamawiającego do technicznego odbioru przedmiotu umowy w wchodzącej w zakres częścisą:
2. Jako odpowiedzialnego/nych za wykonanie postanowień zawartych w niniejszej umowie Zamawiający wyznaczatel. e-mail.....

§ 7





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 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.).

§ 8

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

§ 9

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

Załącznikami do umowy są:

- 1) Oferta Wykonawcy;
- 2) Zaparafowany załącznik 1, 2, 3 i 4 szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań Zamawiającego;
- 3) Protokół odbioru przedmiotu umowy.

49

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

**niepotrzebne usunąć*





PROTOKÓŁ ODBIORU NR
DO UMOWY NR Z DNIA

W dniu komisja w składzie:

Przedstawiciele Zamawiającego: 1.
2.

Przedstawiciele Wykonawcy: 1.
2.

Dokonała odbioru ilościowo rodzajowego przedmiotu zamówienia w postaci:

50

(podać nr części i nr zadania) część: zadanie: 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-P14/002/2011** na **Opracowanie projektów graficznych, wykonanie i dostawa materiałów promocyjno - informacyjnych w ramach projektów: „Najlepsze praktyki” w strategicznej transformacji KUL” oraz „Wykwalifikowana kadra szansą na lepsze jutro – studia podyplomowe i kursy doszkalające” z podziałem na 4 części.**

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

Uwagi Komisji:

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

Podpisano:

Przedstawiciele Zamawiającego:
1.
2.

Przedstawiciele Wykonawcy:
1.
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

Pieczęć Zamawiającego

Pieczęć Wykonawcy

.....

.....

**niepotrzebne skreślić*

