



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.lublin.pl

REGON 000514064, NIP 712-016-10-05

Znak sprawy: AZP-240/PN-p14/004/2011

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

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

NIP PL 712-016-10-05

Regon 000514064

Dział prowadzący – Dział Zamówień i Zaopatrzenia

tel– 081 445-41-59

faks- 081 445-41-63

e'mail –dzp@kul.pl

strona internetowa: www.kul.lublin.pl

zaprasza do udziału w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 193 000 euro, prowadzonego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych [t. j. Dz. U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 z późn. zmianami], zwanej dalej w treści ustawą, na:

„Dostawę papieru biurowego dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II”

1) OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa wraz z rozładunkiem i wniesieniem papieru biurowego dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia tj. ilość i rodzaj, stanowi załącznik nr 1a do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia / Formularz cenowy”. Dostawy odbywać się będą do: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, Wydział Zamiejscowy KUL w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 80, 22-600 Tomaszów Lubelski, Wydział Zamiejscowy KUL w Stalowej Woli, ul. Ofiar Katynia 6, 37-450 Stalowa Wola zgodnie ze złożonymi zamówieniami szczegółowymi. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienia w ciągu 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia towarów fabrycznie nowych, w oryginalnych opakowaniach producenta, przydatnych do użytku przez okres 12 miesięcy od daty dostawy każdej partii zamawianych produktów. Dostarczone produkty mają być wolne od wad, nowe i spełniające wymagania określone w załączniku nr 1a do SIWZ.

Zamawiający zobowiązuje się do zakupu 60 % wartości przedmiotu zamówienia, zakup pozostałych 40 % uzależniony będzie od własnego zapotrzebowania, co nie może stanowić podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy z tytułu niezrealizowanej części umowy.

Szczegółowy opis realizacji zamówienia zawiera projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ.

Kod według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

30197644-2 papier kserograficzny;

30197642-8 papier fotokopiujący i kserograficzny

30197640-4 papier samokopiujący lub inny papier powielający

30197630-1 papier do drukowania

30199330-2 papier ciągły do drukarek komputerowych

2) OFERTY CZĘŚCIOWE. OFERTY WARIANTOWE

Nie jest przewidziane składanie ofert częściowych, dopuszczających odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia.



KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II
DZIAŁ ZAMÓWIEŃ I ZAOPATRZENIA

20-950 Lublin; Al. Raławickie 14

Tel. + 48 81 445-41-59; Fax + 48 81 445-41-63; e-mail: dzp@kul.lublin.pl

REGON 000514064, NIP 712-016-10-05

3) TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy od daty podpisania umowy.

4) OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawcą zamówienia może być osoba fizyczna, osoba prawna, albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
 - 2) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia; wymagane jest przedstawienie wykazu wykonanych/wykonywanych dostaw odpowiadających swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia 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. Wymagane jest wykonanie w w/w okresie co najmniej jednej dostawy odpowiadającej swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia o wartości nie mniejszej niż 120 000 zł brutto. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane z należytą starannością (np. referencje, rekomendacje, listy polecające podpisane przez odbiorcę);
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. W przypadku gdy Wykonawca wykazując spełnienie warunków polega na zasobach innych podmiotów a biorą one udział w realizacji części zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wskazane w pkt 4 ppkt 4.
3. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie nie mogą podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach wskazanych art. 24 ust. 1 Wykonawca przedstawi:
 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
5. Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
7. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki wymienione powyżej w pkt 4 ppkt 1 i 3 niniejszej SIWZ oraz na ich potwierdzenie przedstawią dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 5 niniejszej SIWZ, w formie określonej w pkt 6 niniejszej SIWZ. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu metodą warunku granicznego – spełnia/nie spełnia na podstawie treści złożonych przez wykonawcę oświadczeń i dokumentów.



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.lublin.pl

REGON 000514064, NIP 712-016-10-05

8. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

5) WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MUSZĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

- 1) Wypełniony Formularz ofertowy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SIWZ wraz z Formularzem cenowym którego wzór stanowi załącznik nr 1a do SIWZ;
- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy; (wzór zawiera pkt 6 załącznika nr 2 do SIWZ);
- 3) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia, wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ;
- 4) Wykaz wykonanych dostaw odpowiadających swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia 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. Wymagane jest wykonanie w w/w okresie co najmniej jednej dostawy odpowiadającej swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia o wartości nie mniejszej niż 120 000 zł brutto. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane z należytą starannością (np. referencje, rekomendacje, listy polecające podpisane przez odbiorcę). Wzór wykazu wykonanych dostaw stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.
- 5) Dokument lub dokumenty z których będzie wynikać uprawnienie do podpisywania ofert, np.: aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut spółki. W przypadku, gdy oferta jest podpisywana przez pełnomocnika-Pełnomocnictwo.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. spółka cywilna lub konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a **dokumenty z pkt 5 ppkt 2, 3** (w zakresie punktu 5 i 6 oświadczenia) **muszą być złożone przez każdy podmiot oddzielnie.**

6) FORMA DOKUMENTÓW

Dokumenty i oświadczenia **wymienione w pkt 5 niniejszej SIWZ** powinny być przedstawione w formie pisemnej — oryginału podpisanego przez Wykonawcę tzn.: **osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub aktualnym zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, pełnomocnika lub Wystawcę oraz opatrzone imienną pieczętką tej osoby (osób) lub czytelnym podpisem. W przypadku dokumentu wskazanego w pkt 5 ppkt 2 – w przypadku odpisu z rejestru, dopuszcza się złożenie go w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. **Dokumenty mogą być również poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub pełnomocnika. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (lub**



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.lublin.pl

REGON 000514064, NIP 712-016-10-05

poświadcza on dokumenty za zgodność z oryginałem), do oferty musi być załączony oryginał pełnomocnictwa udzielonego przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku przedłożenia kserokopii pełnomocnictwa musi ona być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez wystawcę dokumentu lub notariusza. W przypadku zaistnienia sytuacji z pkt 4 ppkt 2 SIWZ zastosowanie mają § 6 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

7) OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) Wykonawcy zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ i załącznikami do niej.
- 2) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Ofertę należy złożyć zgodnie z treścią druków: Formularzem ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ) oraz Formularzem cenowym (załącznik nr 1a do SIWZ).
- 4) Zamawiający nie dopuszcza możliwości udostępniania Wykonawcom SIWZ i załączników w formie edytowalnej.
- 5) Ofertę należy złożyć na piśmie – pod rygorem jej nieważności. Oferta musi być sporządzona czytelnie w języku polskim.
- 6) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane.
- 7) Zaleca się, aby każda strona oferty wraz z załącznikami do niej była parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
- 8) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być dokonane w sposób nie budzący wątpliwości, poprzez przekreślenie treści podlegającej poprawie w sposób umożliwiający odczytanie poprawianej treści oraz parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 9) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz złożeniem oświadczeń i dokumentów wchodzących w skład oferty.
- 10) Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 11) Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści i zapewniającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert oraz oznakowanej w poniższy sposób:

Firma i Siedziba Wykonawcy
Nr tel. i faxu
Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II Al. Raławickie 14; 20-950 Lublin Dział Zamówień i Zaopatrzenia Budynek Collegium Jana Pawła II; pokój C-224
OFERTA PRZETARGOWA AZP-240/PN –p14/004/2011 „Dostawa papieru biurowego dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II”. NIE OTWIERAĆ PRZED 14.02.2011 GODZ. 12:30.

- 12) W dowolnym momencie, przed upływem terminu do składania ofert, każdy Wykonawca może zmienić lub wycofać swoją ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być dokonane według takich samych wymagań, jak złożenie pierwotnej oferty. Dodatkowo na kopercie Wykonawca musi umieścić napis „ZMIANA OFERTY” względnie „WYCOFANIE 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.lublin.pl

REGON 000514064, NIP 712-016-10-05

- 13) 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.

8. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 1) Wykonawca wyliczy cenę oferty na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego danych w niniejszej SIWZ oraz jej załącznikach.
- 2) Cena ofertowa musi obejmować wszystkie obowiązki przyszłego Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
- 3) Cena ofertowa musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z instrukcjami zawartymi w „Formularzu cenowym” oraz „Formularzu ofertowym”. Cena brutto podana w „Formularzu ofertowym” służy do dokonania porównania złożonych ofert.

9. OPIS KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

- 1) Zamawiający dokona oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający wyznacza jako jedyne kryterium oceny ofert:
Cenę - stanowiącą wagę 100%
Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta o najniższej cenie.
W celu ustalenia wielkości punktowej jaką poszczególne oferty uzyskały z tytułu przyjętego kryterium Zamawiający dokona porównania ofert nie podlegających odrzuceniu w następujący sposób: maksymalną ilość punktów (100) przyzna ofercie zawierającej najniższą cenę ofertową, pozostałe będą oceniane w proporcji do niej według wzoru: **$C_n : C_b \times 100 \text{ pkt.} =$** liczba punktów uzyskana przez poszczególne oferty w odniesieniu do kryterium cena, gdzie: C_n – cena brutto najniższa spośród złożonych ważnych ofert, C_b – cena brutto badanej oferty. Przy dokonywaniu obliczeń Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do drugiego miejsca po przecinku.
- 2) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 3) Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
-niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 4) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z ustawą;
 - b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem pkt 9 ppkt 3c niniejszej siwz,
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - g) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 9 ppkt 3c niniejszej siwz;
 - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.



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.lublin.pl

REGON 000514064, NIP 712-016-10-05

10) WADIUM

Nie jest wymagane.

11) ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- a) Od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą Zamawiający będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie musi być wniesione przed zawarciem umowy w jednej z form określonych w art. 148 ust. 1 prawa zamówień publicznych **w wysokości 5% ceny ofertowej brutto**. Dopuszczone formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy to: przelew w pieniądzu, poręczenia bankowe lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym, gwarancje bankowe, gwarancje ubezpieczeniowe, poręczenia udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- b) Szczegółowe zasady wnoszenia i zwrotu zabezpieczenia zostały zawarte w projekcie umowy (załącznik nr 4 do SIWZ).
- c) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

12) SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Mogą one zostać przekazane faksem, e-mailem (z wyłączeniem oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt 5 SIWZ, składających się na ofertę Wykonawcy) pod warunkiem, że ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu przewidzianego w SIWZ lub wyznaczonego przez Zamawiającego terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.

Uprawnionymi do bezpośredniego porozumiewania się z Wykonawcami są:

- w sprawach przedmiotu zamówienia:

Zygmunt Sawa dzp@kul.pl, Dział Zamówień i Zaopatrzenia KUL, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, budynek Collegium Jana Pawła II, pokój C-223

-w sprawach dokumentacji przetargowej:

Agnieszka Kiszka dzp@kul.pl, Dział Zamówień i Zaopatrzenia KUL, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, budynek Collegium Jana Pawła II, pokój C-224.

13) TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ oraz załączników do niej. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zapytanie takie może zostać złożone jedynie na piśmie. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami będzie wysłana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

14) TRYB WPROWADZANIA ZMIAN W SIWZ

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert,



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.lublin.pl

REGON 000514064, NIP 712-016-10-05

zmienić treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej. Każda taka zmiana staje się wiążąca dla każdego Wykonawcy. W przypadkach przewidzianych w ustawie, zgodnie z zasadami w niej określonymi, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy i Zamawiającego odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi. Treść SIWZ należy odczytywać wraz z ewentualnymi zmianami, wprowadzonymi zgodnie z niniejszym punktem.

15) TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. 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.

16) MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II;
Al. Raławickie 14; 20-950 Lublin
Dział Zamówień i Zaopatrzenia;
Budynek Collegium Jana Pawła II, pokój C-224
w terminie do dnia 14.02.2011r. do godz. 12:00.**

Potwierdzeniem złożenia oferty będzie oznakowanie jej podczas składania, polegające na odnotowaniu przez pracownika uczelni, na kopercie terminu jej złożenia (dzień, godzina).

Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyznaczonym terminie składania ofert nie będą rozpatrywane i zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy.

Otwarcie ofert nastąpi w terminie składania ofert tj. 14.02.2011r. o godzinie 12:30 w siedzibie przeprowadzającego postępowanie: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II; Al. Raławickie 14; 20-950 Lublin, Dział Zamówień i Zaopatrzenia; Budynek Collegium Jana Pawła II, pokój C-224.

17) WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający jednocześnie zawiadomia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną Wykonawcom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone oraz Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

Informację o której mowa w ppkt 1 Zamawiający zamieści również na stronie internetowej oraz na tablicy w swojej siedzibie.

18) UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający **unieważni postępowanie** jeżeli zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:

- 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej 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.lublin.pl

REGON 000514064, NIP 712-016-10-05

- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 ustawy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

19) POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 1) Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. Środkami ochrony prawnej są w niniejszym postępowaniu odwołanie i skarga do sądu, które mogą być wnoszone zgodnie z postanowieniami ustawy.
- 2) Odwołanie
 - a) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
 - b) Odwołanie przysługuje wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenie oferty odwołującego.
 - c) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - d) Odwołanie dotyczące treści ogłoszenia o zamówieniu lub SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.
 - e) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ppkt 2b i 2c wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - f) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięźle przedstawienia zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
 - g) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
 - h) Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób aby mógł się on zapoznać z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 3) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy. W przypadku uznania zasadności



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.lublin.pl

REGON 000514064, NIP 712-016-10-05

przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie.

4) Skarga do sądu

Na orzeczenie Krajowe Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

20) FORMALNOŚCI JAKIE NALEŻY DOPEŁNIĆ, ABY ZAWRZEĆ UMOWĘ

Zamawiający wymaga, 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;
- w przypadku uznania za najkorzystniejszą ofertę złożoną przez osobę fizyczną należy dostarczyć kopię aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisania oferty;
- w przypadku uznania za najkorzystniejszą ofertę podmiotów występujących wspólnie – Wykonawcy muszą dostarczyć umowę regulującą ich współpracę w formie oryginału lub kserokopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub notariusza.

21) WARUNKI UMOWY NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA

- 1) Po dokonaniu wyboru oferty Zamawiający poinformuje Wykonawców o uzyskanej punktacji i wyborze oferty najkorzystniejszej Wykonawcę, którego ofertę wybrano Zamawiający poinformuje o terminie podpisania umowy.
- 2) Szczegółowe warunki umowy określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
- 1a Formularz cenowy.
2. Formularz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia.
3. Formularz Wykazu wykonanych dostaw.
4. Projekt umowy wraz z załącznikami.

ZATWIERDZONO:

Ks. prof. dr hab. Stanisław Zięba

Lublin, dnia: 26.01.2011