



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Nr sprawy AZP-240/PN-p14/061/2011

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

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

**USŁUGA DRUKU DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH KATOLICKIEGO
UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II Z PODZIAŁEM NA 3 CZĘŚCI.**

Zatwierdził:

Mgr Paweł Pieniężny

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

Lublin dn. 28.11.2011 r.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

„ROZDZIAŁ I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO”

Zamawiający: **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**
Adres: **20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14**
NIP: PL 712-016-10-05,
Regon: 000514064,
Strona internetowa: www.kul.pl
Jednostka prowadząca postępowanie: Dział Zamówień i Zaopatrzenia
E-mail: dzp@kul.pl,
Tel.: (081) 445-41-59,
Faks: (081) 445-41-63.

Adres strony internetowej, na której Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

www.kul.pl/bip.zamowienia

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759) zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości 193 000 euro.
3. Zamawiający przeprowadzi zamówienie przy zastosowaniu procedury uproszczonej otwartej.
4. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została sporządzona zgodnie z art. 36 ustawy. Ilekroć w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowane będzie pojęcie „SIWZ”, będzie ono dotyczyło niniejszego dokumentu.
5. Numer postępowania nadany przez Zamawiającego to: **AZP-240/PN-p14/061/2011**. W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa druku dla jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 3 części**, którą Zamawiający według swoich potrzeb będzie sukcesywnie w ramach zleceń jednostkowych zlecał Wykonawcy do realizacji :

- **Część 1 – Druki wysokonakładowe** zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Formularzu cenowym -Zał. nr 1a do SIWZ.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

- **Część 2 – Druki niskonakładowe** zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Formularzu cenowym -Zał. 2a do SIWZ.
- **Część 3- Druki promocyjne** zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Formularzu cenowym -Zał. 3a do SIWZ.

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

79800000-2 - usługi drukowania i powiązane

79820000-8 - usługi związane z drukowaniem

79823000-9 - usługi drukowania i dostawy

79824000-6- usługi drukowania i dystrybucji

79821000-5- drukarskie usługi wykańczalnicze

Termin płatności w rozliczeniach z Zamawiającym od dnia przekazania materiałów wynosi:

w części 1 – w ciągu 30 dni

w części 2 – w ciągu 30 dni

w części 3- w ciągu 30 dni

ROZDZIAŁ IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŚLI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Część 1 – Druki wysokonakładowe

według następujących załączników do SIWZ:

- 1) Formularz cenowy dot. przedmiotu zamówienia w części 1- Zał. nr 1a do SIWZ
- 2.) Oferta Wykonawcy w części 1- Zał. nr 1b do SIWZ

Część 2 – Druki niskonakładowe

według następujących załączników do SIWZ:

- 1) Formularz cenowy dot. przedmiotu zamówienia w części 2- Zał. nr 2a do SIWZ
- 2.) Oferta Wykonawcy w części 2- Zał. nr 2b do SIWZ

Część 3 – Druki promocyjne

według następujących załączników do SIWZ:

- 1) Formularz cenowy dot. przedmiotu zamówienia w części 3- Zał. nr 3a do SIWZ



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

2.) Oferta Wykonawcy w części 3- Zał. nr 3b do SIWZ

ROZDZIAŁ V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia - 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, lub do wyczerpania wartości umowy.

ROZDZIAŁ VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW:

1. Opis warunków udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu może się ubiegać Wykonawca, który wykazał, że:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Zał. nr 4 do SIWZ**.

- 2) posiada wiedzę i doświadczenie

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku- warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust 1 pkt. 2 zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca wykaże się doświadczeniem w wykonaniu (lub w wykonywaniu – w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej 2 usług, odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia:

- a) w części 1 zamówienia za usługi odpowiadające swoim rodzajem, przedmiotowi zamówienia uważa się usługi drukowania o wartości minimum 30 000 PLN brutto każda.
- b) w części 2 zamówienia za usługi odpowiadające swoim rodzajem, przedmiotowi zamówienia uważa się usługi drukowania o wartości minimum 6 000 PLN brutto każda.
- c) w części 3 zamówienia za usługi odpowiadające swoim rodzajem, przedmiotowi zamówienia uważa się usługi drukowania o wartości minimum 4 000 PLN brutto każda.

Jeżeli dostawa wskazana w wykazie dla jednej części spełnia warunki szczegółowe dla innych części, Wykonawca może wykazać się jej wykonaniem w odniesieniu do pozostałych części, na które składa ofertę. **Formularz wykazu wykonanych dostaw stanowi Zał. nr 6 do SIWZ.**



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

3) Dysponuje potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Zał. nr 4 do SIWZ**.

4) Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Zał. nr 4 do SIWZ**.

2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie:

- 1) dokumentów i oświadczeń dołączonych przez Wykonawców do ofert, wymaganych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 2) dokumentów i oświadczeń uzupełnionych wg art. 26 ust. 3 ustawy Pzp,
- 3) wyjaśnień co do treści złożonych w ofertach dokumentów i oświadczeń wg art. 26 ust. 4 ustawy Pzp.

3. Jeżeli Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego nie spełnią warunków określonych w Rozdz. VI SIWZ lub nie dołączą do oferty dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert, Zamawiający wykluczy ich z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 pkt 10.

ROZDZIAŁ VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

- a. **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**, - wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5/5a do SIWZ**. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie Zamawiający żąda złożenia oświadczenia przez każdy podmiot występujący wspólnie.
- b. **aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. Zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5a do SIWZ**. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie Zamawiający żąda złożenia dokumentu przez każdy podmiot występujący wspólnie.
- c. **aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- d. **aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

1. Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1:

1) lit. b,c,d - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

2. Dokument, o którym mowa w pkt. 1. ppkt.1) lit a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt. 1. ppkt.1) lit b powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym,



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

2. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp których opis sposobu oceny spełnienia został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w Rozdziale VI SIWZ zgodnie z art. 26 ust 2 Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- a. **oświadczenie o spełnieniu warunków art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych** wg wzoru stanowiącego **Zał. nr 4 do SIWZ**. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie Zamawiający żąda złożenia i podpisania dokumentu przez pełnomocnika reprezentującego Wykonawców występujących wspólnie.
- b. **wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wg wzoru stanowiącego **Zał. nr 6 do SIWZ**. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie warunek postawiony przez Zamawiającego podmioty te mogą spełniać wspólnie, a na potwierdzenie spełnienia tego warunku wykaz dostaw wg wzoru stanowiącego **Zał. nr 6 do SIWZ** może być złożony wspólnie.
- c. **dokumenty potwierdzające, że dostawy wymienione w wykazie zostały wykonane** lub są wykonywane należycie. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie dokumenty mogą być składane wspólnie.

3. Ponadto oferta musi zawierać:

- 1) wypełniony Formularz cenowy wg wzoru stanowiącego
 - **Zał. nr 1a** do SIWZ dot. części 1 – jeśli Wykonawca składa ofertę w części 1
 - **Zał. nr 2a** do SIWZ dot. części 2 – jeśli Wykonawca składa ofertę w części 2
 - **Zał. nr 3a** do SIWZ dot. części 2 – jeśli Wykonawca składa ofertę w części 3



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

2) wypełniony Formularz Oferta Wykonawcy wg wzoru stanowiącego

- **Zał. nr 1b** do SIWZ dot. części 1 – jeśli Wykonawca składa ofertę w części 1
- **Zał. nr 2b** do SIWZ dot. części 2 – jeśli Wykonawca składa ofertę w części 2
- **Zał. nr 3b** do SIWZ dot. części 3 – jeśli Wykonawca składa ofertę w części 3

3) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, w przypadku, gdy dokumenty składające się na ofertę nie będą podpisywane przez osobę lub osoby wskazane, jako osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy. Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać, do jakich czynności prawnych dana osoba lub osoby zostały umocowane. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub notarialnego odpisu;

4. Dodatkowe informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 23 ustawy Pzp

- 1) Zgodnie z art. art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp żaden z Wykonawców występujących wspólnie nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.
- 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3) Treść pełnomocnictwa musi dokładnie określać zakres umocowania. W treści pełnomocnictwa muszą być wymienione nazwy, adresy siedziby, imię i nazwisko przedsiębiorcy lub zarządu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Z treści pełnomocnictwa musi również jednoznacznie wynikać, który z Wykonawców będzie występował w roli pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, w tym Wykonawcę pełniącego funkcję pełnomocnika (lidera). Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawców.
- 4) W przypadku wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, przed podpisaniem umowy Wykonawcy występujący wspólnie muszą zawiązać konsorcjum oraz zawrzeć umowę w której zostaną określone prawa i obowiązki poszczególnych przedsiębiorców wchodzących w skład Konsorcjum. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 5) Dokumenty składane wraz z ofertą mają być w oryginale lub w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Jeżeli przedstawiona kserokopia dokumentu będzie budziła uzasadnione



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

wątpliwości co do jej prawdziwości Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału dokumentu lub notarialnie poświadczonej kopii.

- 6) Wykonawca zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

ROZDZIAŁ VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.kul.pl/bip.zamowienia. Na stronie tej Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje związane z niniejszym postępowaniem.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie Pzp.
3. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, zapytania, wnioski, zawiadomienia, wezwania, wyjaśnienia oraz inne informacje należy przekazywać pisemnie **faksem** na numer (0-81)445-41-63 lub **drogą elektroniczną** na adres dzp@kul.pl wraz z podaniem numeru postępowania **AZP-240/PN-p14/061/2011**.
4. Fakt otrzymania oświadczeń, zapytań, wniosków, zawiadomień, wezwań, wyjaśnień oraz innych informacji przesłanych faksem lub drogą elektroniczną ma być potwierdzony przez każdą ze stron w takiej formie w jakiej strona je otrzymała.
5. Zamawiający żąda od Wykonawcy potwierdzenia otrzymania informacji w każdym przypadku, bez względu na rodzaj i formę dokumentu.
6. Zamawiający zastrzega, że uzna, iż dokumenty o których mowa wyżej złożone drogą elektroniczną lub faksem zostały wniesione w terminie pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia przez drugą stronę.
7. W przypadku odwołań oraz przystąpień do odwołań jedyną dopuszczalną formą porozumiewania się jest forma pisemna przesłana faksem oraz dodatkowo przesłana drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

8. Cała korespondencja (tj. oświadczenia, zapytania, wnioski, zawiadomienia, wezwania, wyjaśnienia inne informacje) w przypadku Wykonawców występujących wspólnie będzie adresowana do podmiotu wyznaczonego na pełnomocnika ze skutkiem wobec wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
9. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy Pzp.
10. Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. W tym przypadku Wykonawcę obowiązują formy o których mowa wyżej w pkt. 2-6. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa wyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
11. Jeżeli wystąpią rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień Wykonawców obowiązuje treść wyjaśnień do SIWZ, będących późniejszym oświadczeniem Zamawiającego.
12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
W zakresie spraw technicznych związanych z przedmiotem zamówienia:
 - 1) Anna Kowalczyk, e-mail: annakowa@kul.pl**W zakresie zagadnień formalno-prawnych związanych z przedmiotem zamówienia:**
 - 2) Szymon Lejawka, e-mail: dzp@kul.pl
Dział Zamówień i Zaopatrzenia KUL, Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin,
budynek Collegium Jana Pawła II, pokój C-228.
13. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego: www.kul.pl/bip.zamowienia i w przypadku pobrania z tej strony jest bezpłatna. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający przekaze SIWZ w terminie 5 dni. Opłata jakiej Zamawiający może żądać za SIWZ może pokrywać jedynie koszty jej druku oraz przekazania. Koszt SIWZ w formie papierowej wynosi 25,00 PLN (słownie: dwadzieścia pięć 00/100 PLN). Odpłatność za SIWZ proszę wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **Bank PeKaO SA III O/Lublin 50 1240 2382 1111 0000 3926 2147**.

ROZDZIAŁ IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

ROZDZIAŁ X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 Wykonawca będzie związany swoją ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą , z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych zgodnie z podziałem omówionym w Rozdziale III SIWZ. Wykonawca może złożyć ofertę częściową na jedną część lub na więcej części określone w ramach opisu przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
9. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej w formie zapewniającej czytelną jej treść. Forma pisemna w rozumieniu Zamawiającego oznacza sporządzenie oferty odręcznie długopisem, na maszynie do pisania, na komputerze.
10. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Jeżeli Wykonawca złoży wraz z ofertą dokument sporządzony w języku obcym, ma obowiązek wraz z tym dokumentem złożyć jego tłumaczenie na język polski poświadczony przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
11. W celach porządkowych wszystkie zapisane strony w ofercie powinny być ponumerowane i trwale złączone. W Ofercie Wykonawcy Wykonawca powinien podać ilość zapisanych stron, z których składa się jego oferta.
12. Wszystkie miejsca w których Wykonawca naniósł jakieś zmiany, poprawki, przekreślenia muszą być przez niego parafowane i datowane. Jeśli zmiany nie będą parafowane – Zamawiający nie uwzględni tych zmian (weźmie pod uwagę pierwszy zapis zamieszczony przez Wykonawcę w treści oferty przed naniesieniem zmian).
13. Dokumenty składające się na ofertę, posiadające w specyfikacji istotnych warunków zamówienia opracowane przez Zamawiającego wzory powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
15. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione. Jeżeli prawo do podpisania oferty nie wynika ze złożonych wraz z ofertą dokumentów, Zamawiający wymaga dołączenia do oferty pełnomocnictwa, z którego będzie jednoznacznie wynikało, do jakich czynności pełnomocnik jest upoważniony. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do reprezentowania w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopi poświadczonej notarialnie.
16. W przypadku uczestnictwa w niniejszym postępowaniu spółki cywilnej, oferta złożona przez nią musi być podpisana przez wszystkich członków spółki. Jeśli ofertę podpisuje jeden członek spółki, wraz z ofertą ma być załączone stosowne pełnomocnictwo, albo umowa spółki cywilnej z której wynika sposób reprezentowania spółki.
17. W sytuacji, kiedy Wykonawca zawrze w swojej ofercie informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien zastrzec, które z informacji zawartych w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych podczas otwarcia ofert tj. nazwa(firma), adres Wykonawcy, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie. Sposób wskazania tych informacji nie może budzić wątpliwości. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mają być trwale związane ze sobą, ponumerowane w kolejności zgodnej z numeracją oferty i spakowane w odrębną wewnętrzną, nieprzezroczystą kopertę, która ma być oznakowana napisem „**Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.**”
18. Oferta przygotowana zgodnie z treścią ust. 1-22 będąca jednym zbiorem trwale związanych dokumentów i oświadczeń ma być spakowana w jedną zamkniętą, nieprzezroczystą kopertę lub inne zamknięte nieprzezroczyste opakowanie, które zapewni brak możliwości odczytania jego zawartości bez konieczności uszkodzenia tego opakowania. Na opakowaniu zewnętrznym oferty ma się znaleźć nazwa Wykonawcy i adres oraz nr telefonu lub faksu.
19. W przypadku złożenia oferty w niezamkniętym lub uszkodzonym opakowaniu, Zamawiający odbierając ofertę włoży ją do opakowania i zamknie, aby z zawartością oferty nie można było zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
20. Koperta lub inne opakowanie, o których mowa w ust. 19, mają być oznakowane wyraźnym i czytelnym napisem:



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

„OFERTA PRZETARGOWA – AZP-240/PN-p14/061/2011

NIE OTWIERAĆ PRZED 19.12.2011 r. PRZED GODZ. 11:15

„Usługa druku dla jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 3 części”:

OFERTA na część”

(w miejscu wy kropkowanym Wykonawca wpisuje numery tych części, na które składa ofertę).

21. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert. Zmiany, jakie w ofercie wprowadza Wykonawca należy nanieść czytelnie. Zmiany te muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
22. Dokumenty wymagane w niniejszej SIWZ, muszą być złożone w oryginale lub w formie kopii 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.)

ROZDZIAŁ XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II,

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14,

Dział Zamówień i Zaopatrzenia,

Budynek Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-228,

2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną w terminie do dnia **19.12.2011r. do godz. 11:00** do siedziby Zamawiającego wskazanej w ust. 1.
3. 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.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II,

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14,

Budynek Collegium Jana Pawła II, sala nr C-228,



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 19.12.2011 r. o godz. 11:15**

5. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert. Otwarcia ofert dokona Przewodniczący Komisji Przetargowej powołanej przez Kierownika Zamawiającego w celu przeprowadzenia postępowania. W otwarciu ofert będą uczestniczyli członkowie Komisji przetargowej. Przewodniczący Komisji bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Przewodniczący Komisji odczyta nazwy firm oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen ofert, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofertach.
6. Wszystkie oferty, które Zamawiający otrzyma po terminie określonym w ust. 1 zostaną niezwłocznie zwrócone.

ROZDZIAŁ XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto dla przedmiotu zamówienia (obejmującą rzeczywistą stawkę podatku od towarów i usług VAT, stosowaną w obrocie gospodarczym dla danego przedmiotu zamówienia), podając ją w zapisie liczbowym i słownie we wzorze stanowiącym Załącznik nr 1b i/lub 2b i/lub 3b do SIWZ.
2. **W zakresie części 1 i 3 Cenę ofertową stanowią Sumy wartości za poszczególne zadania zamówienia, które z formularzy cenowych zał. Nr 1a/3a należy przenieść do formularzy Oferta Wykonawcy zał. nr 1b/3b do SIWZ.**
3. **W zakresie części 2 w celu porównania ofert w tym postępowaniu Zamawiający wymaga zsumowania cen jednostkowych za poszczególne zadania w tabeli „Zestawienie zbiorcze części 2 Druki niskonakładowe” załącznik 2a do SIWZ. Suma cen jednostkowych będzie stanowiła cenę ofertową jaką Wykonawca ma wpisać w Formularzu Oferta Wykonawcy załącznik 2b do SIWZ. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne wg rzeczywistej ilości zakupionych materiałów. Rozliczenia z Wykonawcą będą następowały na podstawie cen jednostkowych podanych w Załączniku nr 2a do SIWZ.**
4. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego, w tym: w zakresie części 1 Druki wysokonakładowe w przypadku niektórych zadań wykonanie odbitki próbnej, podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, transport, opakowanie, upusty, rabaty, koszty odprawy celnej w ramach importu bezpośredniego.
5. Cenę oferty należy podać w PLN. Cena musi być wyrażona w jednostkach nie mniejszych niż grosze (nie dopuszcza się podania jednostek w tysięcznych częściach złotego), zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

6. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
7. Cenę należy wpisać w Ofercie Wykonawcy- zał. nr 1b-3b do SIWZ, odpowiednio w części 1-3.

ROZDZIAŁ XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający będzie oceniał tylko oferty ważne i niepodlegające odrzuceniu.
2. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów określonych w postaci liczby zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku.
3. Oferty będą oceniane w skali od 0 do 100 punktów.
4. Kryteria oceny ofert w każdej części:

Cena ofertowa – 100 %

W każdej z części Zamawiający będzie oceniał oferty wg jednego tylko kryterium: „cena”. W każdej części oceniana będzie cena ofertowa brutto wyliczona na podstawie sposobu określonego w Rozdz. XIII SIWZ. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę ofertową brutto, pozostali zaś otrzymają procentowo mniej. Ocena punktowa tego kryterium w każdej części będzie obliczana wg następującego wzoru:

$$Op = Cmin/Cof \times 100\% \times 100$$

gdzie:

Op – ocena punktowa za oceniane kryterium,

Cmin – najniższa spośród ocenianych cena ofertowa brutto,

Cof – cena ofertowa brutto oferty ocenianej

100% - waga procentowa ocenianego kryterium,

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

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy.
2. Wykonawca, który wygra przetarg, zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie określonym przez zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty w formie faxu lub email, albo 10 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Umowa może być



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

zawarta przed upływem (odpowiednio) 5 lub 10 dniowego terminu, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.

3. Istotne postanowienia umowy stanowią załączniki nr 7a w części 1/7b w części 2/7c w części 3 do SIWZ.
4. Zamawiający nie przewiduje zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wyłoniona w przetargu będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
6. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Zmiany umowy nie mogą dotyczyć jej istotnych postanowień, z zastrzeżeniem ust. 8
8. Zmiany istotnych postanowień umowy mogą dotyczyć:
 - a.) zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
 - b.) zmiany stawki podatku VAT. Cena brutto ulegnie zmniejszeniu w przypadku obniżenia stawki podatku od towarów i usług lub powiększeniu w przypadku podwyższeniu stawki podatku od towarów i usług;
 - c.) wprowadzenie nowej technologii lub innych okoliczności pozwalających na obniżenie ceny przedmiotu umowy, Wykonawca powinien ją odpowiednio obniżyć;
 - d.) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;
9. Zamawiający przewiduje ewentualną zmianę terminu obowiązywania umowy w przypadku:
 - a.) wcześniejszego jej zrealizowania w zakresie ilości i/lub wartości umowy wówczas umowa wygasa automatycznie;
10. Wykonawca wnioskujący o zmianę umowy, przedkłada zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.

ROZDZIAŁ XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA NA TAKICH WARUNKACH.

Istotne postanowienia wprowadzone do treści umowy związane z realizacją zamówienia publicznego i warunki na jakich Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą zostały określone w istotnych postanowieniach umowy stanowiących **Zał. nr 7a część 1/7b-część 2/7c-część 3 do SIWZ.**

ROZDZIAŁ XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Zgodnie Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759) – Dział VI Wykonawcom, uczestnikom konkursu, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. przysługują środki ochrony prawnej.
2. Do środków ochrony prawnej zaliczone są:
 - 1) odwołanie, zgodnie z postanowieniami art. 180 - 198 ustawy Pzp,
 - 2) skarga do sądu, zgodnie z postanowieniami art. 198a-198g ustawy Pzp.

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

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.

ROZDZIAŁ XX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Specyfikację istotnych warunków zamówienia opracowała Komisja Przetargowa, w składzie określonym w Zarządzeniu Prorektora ds. Administracji i Finansów KUL Nr ROP-0101-212/11 z dnia 21 listopada 2011 r. o powołaniu Komisji.

Zatwierdził:

Mgr Paweł Pieniężny

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



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Załącznik nr 1a do SIWZ

FORMULARZ CENOWY

Część 1 Druki wysokonakładowe

Warunki realizacji

1. Usługi określone w przedmiocie zamówienia będą realizowane przez Wykonawcę, stosownie do potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówień bieżących kierowanych w formie pisemnej, fax-em lub e-mailowo wskazujących rodzaj, zakres usługi i termin jej wykonania, i spełniać będą parametry i ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu cenowym.
2. Materiały do druku będą przekazywane Wykonawcy w postaci wysokorozdzielczych plików pdf przesłane na FTP lub mailem.
3. W związku z tym, że ilość zamówionych materiałów uzależniona jest od bieżących potrzeb, Zamawiający zastrzega, że ilość zamawianych materiałów podana w ofercie jest ilością szacunkową podaną w celu określenia maksymalnej wartości zamówienia, ustalenia cen jednostkowych, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Z uwagi na to, iż podane ilości lub wielkości poszczególnych materiałów mogą ulec obniżeniu, wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne wg. rzeczywistej ilości zakupionych materiałów. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w ofercie.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi druku i oprawy zgodnie z odpowiednimi normami branżowymi dla druku.
5. Zamawiający przed przystąpieniem do realizacji zamówienia w zakresie niektórych zadań będzie wymagał wykonania Odbitki próbnej. Wykonawca zobowiązuje się w terminie 2 dni od dnia otrzymania zamówienia przekazać Zamawiającemu odbitkę próbną (proof), który Zamawiający zatwierdzi w ciągu kolejnych 2 dni roboczych. Termin realizacji zamówienia liczony będzie od zatwierdzenia odbitki próbnej.
6. W przypadku uwag Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek w terminie 2 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia dokonać ponownego wykonania odbitki próbnej i przesłać Zamawiającemu odbitkę uwzględniającą uwagi.
7. W przypadku niedostarczenia w terminie przedmiotu umowy Zamawiający ma prawo dokonania zakupu takiego produktu u osoby trzeciej. Kosztami zakupu obciążą Wykonawcę.
9. Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do kontaktowania się z autorem projektu graficznego, wskazanym przez Zamawiającego. Autor projektu graficznego będzie miał prawo do nadzoru nad realizacją zamówienia.
10. Wykonawca zobowiązany będzie ponieść przy realizacji zamówienia koszty dostarczenia wykonanego zamówienia do siedziby Zamawiającego, do jednostki organizacyjnej zlecającej bieżące zamówienie wraz z jego wniesieniem we wskazane miejsce w budynku. Wszystkie ww. jednostki organizacyjne położone są na terenie miasta Lublina. W przypadku zmiany siedziby poszczególnych jednostek organizacyjnych, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykonane materiały pod nowo wskazany przez Zamawiającego adres.
11. Dostawa wielorazowa winna być wliczona w cenę przedmiotu zamówienia.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

12. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć przedmiot zamówienia na czas przewozu. Każda paczka powinna mieć naklejkę z informacją dotyczącą: tytułu, ilości egzemplarzy/sztuk w paczce. Wykonawca odpowiada za ewentualne uszkodzenia w trakcie transportu.
13. Termin realizacji pojedynczego zamówienia od momentu przekazania materiałów do druku wynosi- 5 dni roboczych,
14. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fakturę VAT każdorazowo wraz z sukcesywną realizacją części przedmiotu zamówienia.
15. W trakcie realizacji zamówienia ilość stron środka może zostać zmieniona w zależności od potrzeb Zamawiającego. Kwestie zwiększenia lub zmniejszenia ilości stron w poszczególnych publikacjach będą regulowane na podstawie składki 4 stronicowej. W przypadku zwiększenia lub zmniejszenia ilości stron poszczególnej publikacji cena jednostkowa brutto danej publikacji podana przez Wykonawcę w Formularzu cenowym -Zał. nr 1a do SIWZ będzie zwiększona lub zmniejszona o cenę składki/ek 4 stronicowej danej publikacji. Zamawiający poniesie koszty zwiększenia ilości stron publikacji za każdą rozpoczętą składkę w wysokości ceny kompletnej 4 stronicowej składki.
16. Wykonawca winien zagwarantować całkowite rozliczenie zamawianych nakładów zgodnie z zamówieniem, a ewentualne nadwyżki technologiczne pozostawić do dyspozycji Zamawiającego.
17. Wykonawca nie może dodatkowo powielać i rozpowszechniać, w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób zleczanych do druku materiałów, bez pisemnej zgody Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 04.02.1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

Zadanie 1. ZAPROSZENIA

ZAPROSZENIA INAUGURACJA		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Papier	papier 250 g/m2, ozdobny nie pyłący kolor pastelowy. Papier do druku wybrany na podstawie próbek papierów dostarczonych przez Wykonawcę min 10 próbek.	2100 szt.						
Format	205x198 mm							
Ilość kolorów	Panton 1+ 1							
Ilość bigów	1 po dłuższym boku							
Uszlachetnienie	Lakier + folia na jednej stronie							
Dodatkowe wymagania	Złożenie zaproszeń do formatu							
Koperty DL	KOPERTY DL (220x110 mm) samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm2. Rodzaj papieru i kolor dobrany do zaproszeń. Po akceptacji zamawiającego							
Ilość kolorów	Panton 1+0							



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Wkładki	Il wzory							
Nakład szt.	1800+300							
Format	90x200 mm							
Ilość kolorów	Panton 1+0							
Papier	papier taki jak na zaproszeniach							
Termin	wrzesień 2012							

ZAPROSZENIA ŚWIĘTO PATRONALNE		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Papier	papier 250 g/m2, ozdobny nie pyłący kolor pastelowy. Papier do druku wybrany na podstawie próbek papierów dostarczonych przez Wykonawcę min 10 próbek.	300 szt.						
Format	205x198 mm							
Ilość kolorów	Panton 1+ 1							
Ilość bigów	1 po dłuższym boku							
Uszlachetnienie	Brak							
Dodatkowe wymagania	Złożenie zaproszeń do formatu							
Koperty DL	KOPERTY DL (220x110 mm) samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm2. Rodzaj papieru i kolor dobrany do zaproszeń. Po akceptacji zamawiającego							
Ilość kolorów	Panton 1+0							
Termin	maj 2012							

ZAPROSZENIA DOKTORAT HONORIS CAUSA	Nakład w sztukach	Liczba nakładów	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
---	-------------------	-----------------	----------------------------------	--------------	-----------------------------------	---------------	-------------	----------------



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Papier	Kreda 130 g	200 szt.	15					
Ilość kolorów	4+0							
Termin	Na życzenie							

PLAKATY PRACOWNIA		Nakład w sztukach	Liczba nakładów	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8	9
					%	4+(4x5)	(2x3x4)	(7x5)	(7+8)
Format	A2	300 szt.	4						
Papier	Kreda 130 g								
Ilość kolorów	4+0								
Termin	Na życzenie								

PLAKATY ERASMUS		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Format	A3	1000 szt.						
Papier	Kreda 130 g							
Ilość kolorów	4+0							
Termin	Grudzień 2012							

PLAKATY AFISZE LFN		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Format	B2	1000 szt.						
Papier	Offset 90 g							
Ilość kolorów	4+0							
Termin	Czerwiec 2012							



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

PLAKATY AFISZE LFN		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(7+8)
Format	A3	3000 szt.						
Papier	Offset 90 g							
Ilość kolorów	4+0							
Termin	czerwiec 2012							

PLAKATY AFISZE LFN		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Format	A4	1000 szt.						
Papier	Offset 90 g							
Ilość kolorów	4+0							
Termin	Czerwiec 2012							

PLAKATY LFN		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Format	B2	3000 szt.						
Papier	Kreda 130 g							
Ilość kolorów	4+0							
Termin	Czerwiec 2012							

Zadanie 3 ULOTKI

ULOTKI ERASMUS		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Format	A4	7000 szt.						
Papier	Kreda 170 g							
Ilość kolorów	4+4							
Oprawa	Składane na 3 do formaty 99x210							
Termin	Grudzień 2012							

ULOTKI STUDENCI		Nakład w sztukach	Liczba nakładów	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8	9
					%	4+(4x5)	(2x3x4)	(7x5)	(7+8)
Format	A4	1000 szt.	15						
Papier	Kreda 170 g								
Ilość kolorów	4+4								
Oprawa	Składane na 3 do formaty 99x210								
Termin	Na życzenie								

ULOTKI STUDENCI		Nakład w sztukach	Liczba nakładów	Cena jednostkowa netto za nakład	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za nakład	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8	9
					%	4+(4x5)	(2x3x4)	(7x5)	(7+8)
Format	A5	1000 szt.	15						
Papier	Kreda 170 g								
Ilość kolorów	4+4								
Termin	Na życzenie								

Zadanie 4 WYDRUK KALENDARZY TYPU „DOMEK” NA ROK 2013 Z NAZWĄ UCZELNI

KALENDARZY TYPU „DOMEK”		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Format	297 mm x 105 mm	600 szt.						
Papier kalendarza	56 stron, papier offset 80 g, nadruk							
Ilość kolorów	pantone 1 kolor + czarny (2+2)							



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Podstawa	karton 300 g, format 297 mm x 380 mm z 3 bigami, plus klejenie nadruk pantone 1 kolor							
Ilość kolorów	pantone 1 kolor (1+0)							
Oprawa	biała spirala po długim boku							
Termin	Październik 2012							

Zadanie 5 LIST REKTORSKI

LIST REKTORSKI		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Format	A3	10000 szt.						
Papier	Offset 80 g, druk czarny							
Ilość kolorów	1+1							
Oprawa	Składane do A5							
Termin	Marzec 2012							

Zadanie 6 REGULAMIN, PRZEWODNIKI

REGULAMIN STUDIÓW		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Format	A6	3700 szt.						
Środek								
Papier	Offset 80 g							
Ilość stron	40							
Ilość kolorów	1+1							
Okładka								
Papier	Karton jednostronnie powlekany biały spód 250 g							



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Ilość kolorów	Panton +0						
Uszlachetnienie							
Oprawa	Zeszytowa 2 zszywki						
Termin	Wrzesień 2012						

PRZEWODNIK POLSKI		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Format	A5	300 szt.						
Srodek								
Papier	Offset 80 g							
Ilość stron	32							
Ilość kolorów	1+1							
Okladka								
Papier	Karton jednostronnie powlekany biały spód 250 g							
Ilość kolorów	4+0							
Uszlachetnienie								
Oprawa	Zeszytowa 2 zszywki							
Termin	Marzec 2012							

PRZEWODNIK ZAGRANICZNY*		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę/składkę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę/składkę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Format	A5	1000 szt.						
Srodek								
Papier	Kreda matowa 170 g							
Ilość stron	40							
Ilość kolorów	4+4							
Okladka								
Papier	Kreda 300 g							
Ilość kolorów	4+4							
Uszlachetnienie	folia matowa i lakier punktowy na okładce							
Oprawa	Kolorowa metalowa spirala po dłuższym boku							
Termin	Grudzień 2012							



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Dodatkowa składka**	4 strony środka							
---------------------	-----------------	--	--	--	--	--	--	--

* Zamawiający przed przystąpieniem do realizacji zamówienia w zakresie niektórych zadań będzie wymagał wykonania Odbitki próbnej. Wykonawca zobowiązuje się w terminie 2 dni od dnia otrzymania zamówienia przekazać Zamawiającemu odbitkę próbną (proof), który Zamawiający zatwierdzi w ciągu kolejnych 2 dni roboczych. Termin realizacji zamówienia liczony będzie od zatwierdzenia odbitki próbnej.

** W trakcie realizacji zamówienia ilość stron środka może zostać zmieniona w zależności od potrzeb Zamawiającego. Kwestie zwiększenia lub zmniejszenia ilości stron w poszczególnych publikacjach będą regulowane na podstawie składki 4 stronicowej. W przypadku zwiększenia lub zmniejszenia ilości stron poszczególnej publikacji cena jednostkowa brutto danej publikacji podana przez Wykonawcę w Formularzu cenowym -Zał. nr 1a do SIWZ. będzie zwiększona lub zmniejszona o cenę składki/ek 4 stronicowej danej publikacji. Zamawiający poniesie koszty zwiększenia ilości stron publikacji za każdą rozpoczętą składkę w wysokości ceny kompletnej 4 stronicowej składki.

Zadanie 7 KSIĄŻKI, FOLDERY, PRZEGLĄD, INFORMATOR

KSIĄŻKI DOKTORAT HONORIS CAUSA		Nakład w sztukach	Liczba nakładów	Cena jednostkowa netto za sztukę/składkę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę/składkę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8	9
					%	4+(4x5)	(2x3x4)	(7x5)	(7+8)
Format	A5	400 szt.	4						
Środek									
Papier	papier kremowy matowy 100 g spulchniony do 130 g								
Ilość stron	128 stron + wydruk 2 stron z nadrukiem CMYK (4+0)								
Ilość kolorów	1+1 pantone 476 C								
Okładka									
Papier	papier ozdobny bordo 280 g								
Ilość kolorów	Panton 874 U +0								
Oprawa	oprawa miękka klejona								
Termin	Na życzenie								
Dodatkowa składka**	4 strony środka								

FOLDER SZKOŁY LETNIEJ*		Nakład w sztukach	Liczba nakładów	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8	9
					%	4+(4x5)	(2x3x4)	(7x5)	(7+8)



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Format	rozkładówka ma 235x215	1000 szt.	2						
Papier	Kreda matowa 200 g								
Ilość stron	16								
Ilość kolorów	4+4								
opis	folder ma być z przesuniętym bigiem najszersza strona to 135x215 najwęższa 100x215 czyli każda rozkładówka: 235x215 Przesunięcie bigu jest 7 mm. Nie ma wyróżnionej okładki								
Uszlachetnienie	lakier punktowy na 2 zewnętrznych stronach								
Oprawa	Zeszytowa 2 zszywki								
Termin	Listopad 2012								

FOLDER SZKOŁY LETNIEJ*		Nakład w sztukach	Liczba nakładów	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8	9
					%	4+(4x5)	(2x3x4)	(7x5)	(7+8)
Format	rozkładówka ma 235x215	2500 szt.	1						
Papier	Kreda matowa 200 g								
Ilość stron	16								
Ilość kolorów	4+4								
opis	folder ma być z przesuniętym bigiem najszersza strona to 135x215 najwęższa 100x215 czyli każda rozkładówka: 235x215 Przesunięcie bigu jest 7 mm. Nie ma wyróżnionej okładki								
Uszlachetnienie	lakier punktowy na 2 wewnętrznych stronach								
Oprawa	Zeszytowa 2 zszywki								
Termin	Listopad 2012								



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

KSIĄŻKI LFN*		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę/składkę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę/składkę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Format	220x220	5000 szt.						
Srodek								
Papier	Kreda 90 g							
Ilość stron	96							
Ilość kolorów	4+4							
Okładka								
Papier	Kreda 200 g							
Ilość kolorów	4+4							
Uszlachetnienie								
Oprawa	oprawa miękka klejona							
Termin	czerwiec							
Dodatkowa składka**	4 strony środka							

PRZEGLĄD UNIWERSYTECKI*		Nakład w sztukach	Liczba nakładów	Cena jednostkowa netto za sztukę/składkę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę/składkę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8	9
					%	4+(4x5)	(2x3x4)	(7x5)	(7+8)
Format	A4	1200 szt.	7						
środek									
Papier	kreda 115 g								
Ilość stron	32								
Ilość kolorów	4+4								
Okładka									
Papier	Kreda 170 g								
Ilość kolorów	4+4								
Oprawa	Zeszytowa 2 zszywki								
Numer	Przegląd Uniwersytecki posiada ISSN.								
Termin	Co 2 miesiące + numer specjalny								
Dodatkowa składka**	4 strony środka								



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

INFORMATOR ADRESOWY		Nakład w sztukach	Liczba nakładów	Cena jednostkowa netto za sztukę/składkę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę/składkę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8	9
					%	4+(4x5)	(2x3x4)	(7x5)	(7+8)
Format	A5	600 szt.	1						
środek									
Papier	Offset 80 g								
Ilość stron	160								
Ilość kolorów	1+1								
> Okładka									
Papier	Karton jednostronnie powlekany biały spód 250 g + folia matowa								
Ilość kolorów	4+0								
Oprawa	Zeszytowa 2 zszywki								
Termin	Październik 2012								
Dodatkowa składka**	4 strony środka								

*Zamawiający przed przystąpieniem do realizacji zamówienia w zakresie niektórych zadań będzie wymagał wykonania Odbitki próbnej. Wykonawca zobowiązuje się w terminie 2 dni od dnia otrzymania zamówienia przekazać Zamawiającemu odbitkę próbną (proof), który Zamawiający zatwierdzi w ciągu kolejnych 2 dni roboczych. Termin realizacji zamówienia liczony będzie od zatwierdzenia odbitki próbnej.

**W trakcie realizacji zamówienia ilość stron środka może zostać zmieniona w zależności od potrzeb Zamawiającego. Kwestie zwiększenia lub zmniejszenia ilości stron w poszczególnych publikacjach będą regulowane na podstawie składki 4 stronicowej. W przypadku zwiększenia lub zmniejszenia ilości stron poszczególnych publikacji cena jednostkowa brutto danej publikacji podana przez Wykonawcę w Formularzu cenowym -Zał. nr 1a do SIWZ. będzie zwiększona lub zmniejszona o cenę składki/ek 4 stronicowej danej publikacji. Zamawiający poniesie koszty zwiększenia ilości stron publikacji za każdą rozpoczętą składkę w wysokości ceny kompletnej 4 stronicowej składki.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Zestawienie zbiorcze części 1 Druki wysokonakładowe

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość netto	Wartość Vat*	Wartość brutto
1	2	3	4	5
Zadanie 1	ZAPROSZENIA			
Zadanie 2	PLAKATY			
Zadanie 3	ULOTKI			
Zadanie 4	WYDRUK KALENDARZY TYPU „DOMEK” NA ROK 2013 Z NAZWĄ UCZELNI			
Zadanie 5	LIST REKTORSKI			
Zadanie 6	REGULAMIN, PRZEWODNIKI (ceny bez dodatkowych składek)			
Zadanie 7	KSIĄŻKI, FOLDERY, PRZEGLĄD, INFORMATOR (ceny bez dodatkowych składek)			
	RAZEM			

***WARTOŚĆ VAT NALEŻY PODAĆ W ZŁOTÓWKACH**



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Załącznik nr 1b do SIWZ

.....
pieczętka Wykonawcy

OFERTA WYKONAWCY – CZĘŚĆ 1

Nazwa Wykonawcy*

.....,

Adres siedziby

.....,

Adres do korespondencji

.....,

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

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

NIP -, **REGON** -

W odpowiedzi na ogłoszenie w sprawie przetargu nieograniczonego, na **usługę druku dla jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 3 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

Druki wysokonakładowe

Cena ofertowa netto (Wartość netto przedmiotu zamówienia wynosi):

..... zł,

(słownie:.....).

stawka podatku VAT,

kwota podatku VAT,

(słownie:..... zł)

Cena ofertowa brutto (Wartość brutto przedmiotu zamówienia wynosi):

..... zł,

(słownie:zł).



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

1. Oświadczam/my, że zaoferowana cena obejmuje cały zakres przedmiotu zamówienia wskazanego w SIWZ, uwzględnia wszystkie wymagane opłaty i koszty niezbędne do zrealizowania całości przedmiotu zamówienia, bez względu na okoliczności i źródła ich powstania. .
2. Akceptuję/emy wymagany przez Zamawiającego termin wykonania przedmiotu zamówienia, tym samym zobowiązuje/emy się wykonywać zamówienia bieżące zgodnie z wymaganym terminem podanym w SIWZ.
3. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
4. Oświadczam/y, że jesteśmy związani złożoną ofertą przez okres 30 dni - bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Akceptuję/emy przedstawiony w SIWZ istotne postanowienia umowy i we wskazanym przez Zamawiającego terminie zobowiązujemy się do ich podpisania, na określonych w nich warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Zostaliśmy poinformowani, że możemy wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
7. Ofertę niniejszą składałam na.....kolejno ponumerowanych stronach.
8. Oświadczam, że przedmiot zamówienia zamierzam/y wykonać:
 - a. siłami własnymi *
 - b. przy pomocy podwykonawców w następującym zakresie* (Wykonawca wypełnia - o ile dotyczy):

Lp.	Nazwa i adres podwykonawcy	Zakres - opis części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcy

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Data

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

** UWAGA: W sytuacji gdy o udzielenie zamówienia ubiega się dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie Wykonawcy mają być podane nazwy i adresy wszystkich Wykonawców ze wskazaniem pełnomocnika.*



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Załącznik nr 2a do SIWZ

FORMULARZ CENOWY

Część 2 Druki niskonakładowe

Warunki realizacji

1. Usługi określone w przedmiocie zamówienia będą realizowane przez Wykonawcę, stosownie do potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówień bieżących kierowanych w formie pisemnej, fax-em lub e-mailowo wskazujących rodzaj, zakres usługi i termin jej wykonania, i spełniać będą parametry i ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu cenowym.
2. Materiały do druku będą przekazywane Wykonawcy w postaci wysokorozdzielczych plików pdf przesłane na FTP lub mailem.
3. **Ilość zamówionych materiałów uzależniona jest od bieżących potrzeb Zamawiającego. Ceny jednostkowe służą dla, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne wg rzeczywistej ilości zakupionych materiałów.**
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi druku i oprawy zgodnie z odpowiednimi normami branżowymi dla druku.
5. Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do kontaktowania się z autorem projektu graficznego, wskazanym przez Zamawiającego. Autor projektu graficznego będzie miał prawo do nadzoru nad realizacją zamówienia.
6. Wykonawca zobowiązany będzie ponieść przy realizacji zamówienia koszty dostarczenia wykonanego zamówienia do siedziby Zamawiającego, do jednostki organizacyjnej zlecającej bieżące zamówienie wraz z jego wniesieniem we wskazane miejsce w budynku. Wszystkie ww. jednostki organizacyjne położone są na terenie miasta Lublina. W przypadku zmiany siedziby poszczególnych jednostek organizacyjnych , Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykonane materiały pod nowo wskazany przez Zamawiającego adres.
7. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o każdej zmianie danych teleadresowych oraz adresu siedziby. W przypadku uchybienia temu obowiązkowi, zamówienie bieżące przesłane na ostatni wskazany przez Wykonawcę adres lub nr faksu, maila uważa się za ważne złożone.
8. Dostawa wielorazowa winna być wliczona w cenę przedmiotu zamówienia.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

9. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć przedmiot zamówienia na czas przewozu. Każda paczka powinna mieć naklejkę z informacją dotyczącą: tytułu, ilości egzemplarzy/sztuk w paczce. Wykonawca odpowiada za ewentualne uszkodzenia w trakcie transportu.
10. Termin realizacji pojedynczego zamówienia od momentu przekazania materiałów do druku wynosi -3 dni robocze.
11. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fakturę VAT wraz z sukcesywną realizacją części przedmiotu zamówienia.
12. Wykonawca winien zagwarantować całkowite rozliczenie zamawianych nakładów zgodnie z zamówieniem, a ewentualne nadwyżki technologiczne pozostawić do dyspozycji Zamawiającego.
13. Wykonawca nie może dodatkowo powielać i rozpowszechniać, w jakiegokolwiek formie i w jakiegokolwiek sposób zleczanych do druku materiałów, bez pisemnej zgody Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 04.02.1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

Zadanie 1 WIZYTÓWKI

WIZYTÓWKI		Nakład w sztukach	Liczba nakładów	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8	9
					%	4+(4x5)	(2x3x4)	(7x5)	(7+8)
Format	90x50 mm	100 szt.	10						
Papier	Kreda matowa 300 g								
Ilość kolorów	4+0								
Termin	Na życzenie pojedyncze komplety								

WIZYTÓWKI		Nakład w sztukach	Liczba nakładów	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8	9
					%	4+(4x5)	(2x3x4)	(7x5)	(7+8)
Format	90x50 mm	100 szt.	12						
Papier	Kreda matowa 300 g								
Ilość kolorów	1+0								
Termin	Na życzenie pojedyncze komplety								



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Zadanie 2 **POJEDYNCZE WYDRUKI**

POJEDYNCZE WYDRUKI		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę
1		2	3	4	5
				%	3+(3x4)
Format	450x320 mm	1-20 szt. 21-50 szt. Powyżej 50 szt. Razem			
Papier	160 g satynowany				
Ilość kolorów	4+0				
Termin	Na życzenie				

POJEDYNCZE WYDRUKI		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę
1		2	3	4	5
				%	3+(3x4)
Format	450x320 mm	1-20 szt. 21-50 szt. Powyżej 50 szt. Razem			
Papier	300g satynowany				
Ilość kolorów	4+0				
Termin	Na życzenie				

POJEDYNCZE WYDRUKI		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę
1		2	3	4	5
				%	3+(3x4)
Format	A3	1-10 szt.			
Papier	Papier samoprzylepny				
Ilość kolorów	4+0				
Termin	Na życzenie				



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

		11-50 szt.			
		Powyżej 50 szt.			
Dodatkowo	Cięcie do formatu za arkusz				
		Razem			

POJEDYNCZE WYDRUKI		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę
1		2	3	4	5
				%	3+(3x4)
Format	450x320	1-10 szt.			
Papier	Ozdobny kremowy 225 g sztywny, nie pyłący				
Ilość kolorów	4+4				
Termin	Na życzenie				
		11-50 szt.			
		Powyżej 50 szt,			
Dodatkowo	Cięcie do formatu za arkusz i bigowanie				
		Razem			

Zadanie 3 **DRUKI SPERSONALIZOWANE** (każda kopia jest unikalnym egzemplarzem. (np. jeden szablon różniący się treścią)

CERTYFIKATY LFN		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Format	A4	2000 szt.						
Papier	Ozdobny kremowy 225 g sztywny typu Bettula, nie pyłący							
Ilość kolorów	4+0							
Termin	Na życzenie							



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

DYPLOM LFN		Nakład szt.	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Format	A4	500 szt.						
Papier	Ozdobny kremowy 225 g sztywny typu Bettula, nie pylący							
Ilość kolorów	4+0							
Termin	Na życzenie							

ZAPROSZENIA LFN		Nakład szt.	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Format	420x105 mm	400 szt.						
Papier	Ozdobny kremowy 225 g sztywny typu Bettula, nie pylący							
Ilość kolorów	4+4							
Termin	Na życzenie							
Ilość bigów	1 po krótszym boku							



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Zestawienie zbiorcze części 2 Druki niskonakładowe

Lp.	Wyszczególnienie	Cena jednostkowa netto za sztukę	Wartość Vat*	Cena jednostkowa brutto za sztukę
1	2	3	4	5
Zadanie 1	WIZYTOWKI			
Zadanie 2	POJEDYNCZE WYDRUKI			
Zadanie 3	DRUKI SPERSONALIZOWANE			
	SUMA CEN JEDNOSTKOWYCH**			

*WARTOŚĆ VAT NALEŻY PODAĆ W ZŁOTÓWKACH

UWAGA:

** W zakresie części 2 w celu porównania ofert w tym postępowaniu Zamawiający wymaga zsumowania cen jednostkowych za poszczególne zadania w tabeli „Zestawienie zbiorcze części 2 Druki niskonakładowe” załącznik 2a do SIWZ. Suma cen jednostkowych będzie stanowiła cenę ofertową jaką Wykonawca ma wpisać w Formularzu Oferta Wykonawcy załącznik 2b do SIWZ. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne wg rzeczywistej ilości zakupionych materiałów. Rozliczenia z Wykonawcą będą następowały na podstawie cen jednostkowych podanych w Załączniku nr 2a do SIWZ.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Załącznik nr 2b do SIWZ

pieczęć Wykonawcy

OFERTA WYKONAWCY – CZĘŚĆ 2

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

W odpowiedzi na ogłoszenie w sprawie przetargu nieograniczonego, na **usługę druku dla jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 3 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

Druki niskonakładowe

Lp.	Wyszczególnienie	Cena jednostkowa netto za sztukę	Wartość Vat*	Cena jednostkowa brutto za sztukę
1	2	3	4	5
Zadanie 1	WIZYTOWKI			
Zadanie 2	POJEDYNCZE WYDRUKI			
Zadanie 3	DRUKI SPERSONALIZOWANE			
	SUMA CEN JEDNOSTKOWYCH*			



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

UWAGA:

**** W zakresie części 2 w celu porównania ofert w tym postępowaniu Zamawiający wymaga zsumowania cen jednostkowych za poszczególne zadania w tabeli „Zestawienie zbiorcze części 2 Druki niskonakładowe” załącznik 2a do SIWZ. Suma cen jednostkowych będzie stanowiła cenę ofertową jaką Wykonawca ma wpisać w Formularzu Oferta Wykonawcy załącznik 2b do SIWZ. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne wg rzeczywistej ilości zakupionych materiałów. Rozliczenia z Wykonawcą będą następować na podstawie cen jednostkowych podanych w Załączniku nr 2a do SIWZ.**

Cena ofertowa netto (Suma cen jednostkowych netto): zł,
(słownie:.....).

stawka podatku VAT %,

kwota podatku VAT zł,

(słownie:..... zł)

Cena ofertowa brutto (Suma cen jednostkowych brutto):

..... zł,

(słownie:zł).

1. Oświadczam/my, że zaoferowana cena obejmuje cały zakres przedmiotu zamówienia wskazanego w SIWZ, uwzględnia wszystkie wymagane opłaty i koszty niezbędne do zrealizowania całości przedmiotu zamówienia, bez względu na okoliczności i źródła ich powstania. .
2. Akceptuję/emy wymagany przez Zamawiającego termin wykonania przedmiotu zamówienia, tym samym zobowiązuję/emy się wykonywać zamówienia bieżące zgodnie z wymaganym terminem podanym w SIWZ.
3. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
4. Oświadczam/y, że jesteśmy związani złożoną ofertą przez okres 30 dni - bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Akceptuję/emy przedstawiony w SIWZ wzór umowy i we wskazanym przez Zamawiającego terminie zobowiązujemy się do jej podpisania, na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Zostaliśmy poinformowani, że możemy wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
7. Ofertę niniejszą składam na.....kolejno ponumerowanych stronach.
8. Oświadczam, że przedmiot zamówienia zamierzam/y wykonać:
 - a. siłami własnymi *
 - b. przy pomocy podwykonawców w następującym zakresie* (Wykonawca wypełnia - o ile dotyczy):



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Lp.	Nazwa i adres podwykonawcy	Zakres - opis części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcy

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1)
- 2).....
- 3).....
- 4)
- 5)

Data
.....
podpis osoby / osób upoważnionych do
reprezentowania Wykonawcy

** UWAGA: W sytuacji gdy o udzielenie zamówienia ubiega się dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie Wykonawcy mają być podane nazwy i adresy wszystkich Wykonawców ze wskazaniem pełnomocnika.*



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Załącznik nr 3a do SIWZ

FORMULARZ CENOWY

Część 3 Druki promocyjne

Warunki realizacji

1. Usługi określone w przedmiocie zamówienia będą realizowane przez Wykonawcę, stosownie do potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówień bieżących kierowanych w formie pisemnej, fax-em lub e-mailowo wskazujących rodzaj, zakres usługi i termin jej wykonania, i spełniać będą parametry i ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu cenowym.
2. Materiały do druku będą przekazywane Wykonawcy do druku w postaci wysokorozdzielczych plików pdf przesłane na FTP lub mailem.
3. W związku z tym, że ilość zamówionych materiałów uzależniona jest od bieżących potrzeb, Zamawiający zastrzega, że ilość zamawianych materiałów podana w ofercie jest ilością szacunkową podaną w celu określenia maksymalnej wartości zamówienia, ustalenia cen jednostkowych, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Z uwagi na to, iż podane ilości lub wielkości poszczególnych materiałów mogą ulec obniżeniu, wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne wg. rzeczywistej ilości zakupionych materiałów. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w ofercie.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi druku i oprawy zgodnie z odpowiednimi normami branżowymi dla druku.
5. Rodzaj papieru ozdobnego i kopert Wykonawca wybiera po zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
Wykonawca zobowiązuje się w terminie 2 dni od dnia otrzymania zamówienia przekazać Zamawiającemu próbki papieru do druku, który Zamawiający zatwierdzi w ciągu kolejnych 2 dni roboczych. Termin realizacji zamówienia liczony będzie od zatwierdzenia papieru do druku.
6. Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do kontaktowania się z autorem projektu graficznego, wskazanym przez Zamawiającego. Autor projektu graficznego będzie miał prawo do nadzoru nad realizacją zamówienia.
7. Wykonawca zobowiązany będzie ponieść przy realizacji zamówienia koszty dostarczenia wykonanego zamówienia do siedziby Zamawiającego, do jednostki



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

organizacyjnej zlecającej bieżące zamówienie wraz z jego wniesieniem we wskazane miejsce w budynku. Wszystkie ww. jednostki organizacyjne położone są na terenie miasta Lublina. W przypadku zmiany siedziby poszczególnych jednostek organizacyjnych , Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykonane materiały pod nowo wskazany przez Zamawiającego adres.

8. Dostawa wielorazowa winna być wliczona w cenę przedmiotu zamówienia.
9. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć przedmiot zamówienia na czas przewozu. Każda paczka powinna mieć naklejkę z informacją dotyczącą: tytułu, ilości egzemplarzy/sztuk w paczce. Wykonawca odpowiada za ewentualne uszkodzenia w trakcie transportu.
10. Termin realizacji pojedynczego zamówienia od momentu przekazania materiałów do druku wynosi- 7 dni roboczych,
11. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fakturę VAT każdorazowo wraz z sukcesywną realizacją części przedmiotu zamówienia.
12. Wykonawca winien zagwarantować całkowite rozliczenie zamawianych nakładów zgodnie z zamówieniem, a ewentualne nadwyżki technologiczne pozostawić do dyspozycji Zamawiającego.
13. Wykonawca nie może dodatkowo powielać i rozpowszechniać, w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób zleczanych do druku materiałów, bez pisemnej zgody Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 04.02.1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

Zadanie 1. LISTOWNIKI REKTORSKIE ŚWIĄTECZNE z KOPERTAMI

LISTOWNIKI REKTORSKIE ŚWIĄTECZNE z KOPERTAMI		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Papier A4 (210x297mm)	papier 100 g/m2, ozdobny (kolor: lekko żółty lub kość słoniowa ewentualnie fakturowany) nie pyłący do późniejszego druku na drukarkach laserowych. Papier do druku wybrany na podstawie próbek papierów dostarczonych przez Wykonawcę min. 10 próbek	1200 szt.						



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Ilość kolorów	4+0						
Koperty DL	KOPERTY DL (220x110 mm) samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm2. Papier dobrany do listownika.						
Ilość kolorów	Panton + 0						
Termin	Marzec 2012						

LISTOWNIKI REKTORSKIE ŚWIĄTECZNE z KOPERTAMI		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Papier A4 (210x297mm)	papier 100 g/m2, ozdobny (kolor: lekko żółty lub kość słoniowa ewentualnie fakturowany) nie pyłący do późniejszego druku na drukarkach laserowych. Papier do druku wybrany na podstawie próbek papierów dostarczonych przez Wykonawcę min 10 próbek	1300 szt.						
Ilość kolorów	4+0							
Koperty DL	KOPERTY DL (220x110 mm) samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm2. Papier dobrany do listownika.							
Ilość kolorów	Panton + 0							
Termin	Listopad 2012							



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Zadanie 2. LISTOWNIKI i KOPERTY DL

LISTOWNIKI z KOPERTAMI DL		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Papier A4 (210x297mm)	papier biały 90 g/m2, ozdobny nie pylący do późniejszego druku na drukarkach laserowych. Papier do druku wybrany na podstawie próbek papierów dostarczonych przez Wykonawcę min 10 próbek	4000 szt.						
Ilość kolorów	Panton + 0							
Koperty DL	KOPERTY DL (220x110 mm) samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm2. Papier dobrany do listownika.							
Ilość kolorów	Panton + 0							
Termin	Na życzenie po 500 szt.							
Uwagi	1 wzór rektorski							

LISTOWNIKI z KOPERTAMI DL		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Papier A4 (210x297mm)	papier 90 g/m2, ozdobny (kolor: lekko żółty lub kość słoniowa ewentualnie fakturowany) nie pyłący do późniejszego druku na drukarkach laserowych. Papier do druku wybrany na podstawie próbek papierów dostarczonych przez Wykonawcę min 10 próbek	6000 szt.						
Ilość kolorów	Panton + 0							
Koperty DL	KOPERTY DL (220x110 mm) samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm2. Papier dobrany do listownika.							
Ilość kolorów	Panton + 0							
Termin	Na życzenie po 500 szt.							
Uwagi	1 wzór prorektorski							



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

LISTOWNIKI		Nakład w sztukach	Liczba nakładów	Cena netto za nakład	Stawka Vat %	Cena brutto za nakład	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8	9
					%	4+(4x5)	(2x3x4)	(7x5)	(7+8)
Papier A4 (210x297mm)	papier 90 g/m2, ozdobny (kolor: lekko żółty lub kość słoniowa) nie pyłący do późniejszego druku na drukarkach laserowych. Papier do druku wybrany na podstawie próbek papierów dostarczonych przez Wykonawcę min 10 próbek	500 szt.	4						
Ilość kolorów	Panton + 0								
Termin	Na życzenie								

KOPERTY DL		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Koperty DL	KOPERTY DL (220x110 mm) samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm2. Papier biały ozdobny.	2000 szt.						
Ilość kolorów	Panton + 0							
Termin	Na życzenie po 500 szt							
Uwagi	1 wzór ogólny-promocja							



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

KOPERTY DL		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Koperty DL	KOPERTY DL (220x110 mm) samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm2. Papier biały ozdobny.	500 szt.						
Ilość kolorów	Panton + 0							
Termin	Na życzenie							
Uwagi	1 wzór prorektorski							

KOPERTY DL		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Koperty DL	KOPERTY DL (220x110 mm) samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm2. Papier lekko żółty dobrany do listowników prorektorskich.	2000 szt.						
Ilość kolorów	Panton + 0							
Termin	Na życzenie po 500 szt.							
Uwagi	1 wzór prorektorski							



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Zadanie 3. KOPERTY RÓŻNE

KOPERTY RÓŻNE		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Koperty	Koperty (250x175 mm) z nadrukiem rektorskim papier biały offset 90 g/m2, samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk czarny (1+0) do 60 cm2.	100 szt.						
Termin	Maj 2012							

KOPERTY RÓŻNE		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Koperty	Koperty (370x250 mm) z nadrukiem rektorskim papier biały offset 90 g/m2, samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk czarny (1+0) do 60 cm2.	200 szt.						
Termin	Maj 2012							



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

KOPERTY RÓŻNE		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Koperty	Koperty (325x230 mm) z nadrukiem rektorskim papier biały offset 90 g/m2, samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk czarny (1+0) do 60 cm2.	200 szt.						
Termin	Maj 2012							

KOPERTY RÓŻNE		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Koperty	Koperty z rozszerzonymi bokami (460x300x4 mm) z nadrukiem rektorskim papier biały offset 90 g/m2, samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk czarny (1+0) do 60 cm2.	30 szt.						
Termin	Maj 2012							

KOPERTY RÓŻNE		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
----------------------	--	-------------------	----------------------------------	--------------	-----------------------------------	---------------	-------------	----------------



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Koperty	Koperty (250x175 mm) z nadrukiem prorektorskim papier biały offset 90 g/m2, samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk czarny (1+0) do 60 cm2.	800 szt.						
Termin	Wrzesień 2012							

KOPERTY RÓŻNE		Nakład w sztukach	Cena jednostkowa netto za sztukę	Stawka Vat %	Cena jednostkowa brutto za sztukę	Wartość netto	Wartość Vat	Wartość brutto
1		2	3	4	5	6	7	8
				%	3+(3x4)	(2x3)	(6x4)	(6+7)
Koperty	Koperty (370x250 mm) z nadrukiem prorektorskim papier biały offset 90 g/m2, samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk czarny (1+0) do 60 cm2.	600 szt.						
Termin	Wrzesień 2012							



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Zestawienie zbiorcze części 3 Druki promocyjne

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość netto Przedmiotu zamówienia	Wartość Vat*	Wartość brutto Przedmiotu zamówienia
1	2	3	4	5
Zadanie 1	LISTOWNIKI REKTORSKIE ŚWIĄTECZNE z KOPERTAMI			
Zadanie 2	LISTOWNIKI i KOPERTY DL			
Zadanie 3	KOPERTY RÓŻNE			
	RAZEM			

***WARTOŚĆ VAT NALEŻY PODAĆ W ZŁOTÓWKACH**



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Załącznik nr 3b do SIWZ

pieczęć Wykonawcy

OFERTA WYKONAWCY – CZĘŚĆ 3

Nazwa Wykonawcy*

.....,

Adres siedziby

.....,

Adres do korespondencji

.....,

Nr tel. -, Nr fax -

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

NIP -, REGON -

W odpowiedzi na ogłoszenie w sprawie przetargu nieograniczonego, na **usługę druku dla jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 3 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

Druki promocyjne

Cena ofertowa netto (Wartość netto przedmiotu zamówienia wynosi):..... zł,

(słownie:.....).

stawka podatku VAT %,

kwota podatku VAT zł,

(słownie:..... zł)

Cena ofertowa brutto (Wartość netto przedmiotu zamówienia wynosi):

..... zł,

(słownie:zł).



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

1. Oświadczam/my, że zaoferowana cena obejmuje cały zakres przedmiotu zamówienia wskazanego w SIWZ, uwzględnia wszystkie wymagane opłaty i koszty niezbędne do zrealizowania całości przedmiotu zamówienia, bez względu na okoliczności i źródła ich powstania. .
2. Akceptuję/emy wymagany przez Zamawiającego termin wykonania przedmiotu zamówienia, tym samym zobowiązuję/emy się wykonywać zamówienia bieżące zgodnie z wymaganym terminem podanym w SIWZ.
3. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
4. Oświadczam/y, że jesteśmy związani złożoną ofertą przez okres 30 dni - bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Akceptuję/emy przedstawiony w SIWZ wzór umowy i we wskazanym przez Zamawiającego terminie zobowiązujemy się do jej podpisania, na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Zostaliśmy poinformowani, że możemy wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
7. Ofertę niniejszą składam na.....kolejno ponumerowanych stronach.
8. Oświadczam, że przedmiot zamówienia zamierzam/y wykonać:
 - a. siłami własnymi *
 - b. przy pomocy podwykonawców w następującym zakresie* (Wykonawca wypełnia - o ile dotyczy):

Lp.	Nazwa i adres podwykonawcy	Zakres - opis części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcy

Załącznikami do niniejszej oferty są:

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



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

5)

Data

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

** UWAGA: W sytuacji gdy o udzielenie zamówienia ubiega się dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie Wykonawcy mają być podane nazwy i adresy wszystkich Wykonawców ze wskazaniem pełnomocnika.*



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Załącznik nr 4 do SIWZ

pieczętka Wykonawcy

OŚWIADCZENIE ZGODNIE Z ART. 22 UST. 1 USTAWY PZP

O spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Dotyczy: postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na usługę druku dla jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 3 części

Przystępując do udziału w przetargu nieograniczonym na **usługę druku dla jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 3 części**

Część (wpisać numer części, w której Wykonawca bierze udział)*

na dostawę (wpisać nazwę części, w której Wykonawca bierze udział)*

Część (wpisać numer części, w której Wykonawca bierze udział)*

na dostawę (wpisać nazwę części, w której Wykonawca bierze udział)*

Część (wpisać numer części, w której Wykonawca bierze udział)*

na dostawę (wpisać nazwę części, w której Wykonawca bierze udział)*

Oświadczamy, że:

Zgodnie z art. 22 ust. 1 z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759) możemy się ubiegać o udzielenie zamówienia, gdyż spełniamy warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

..... dnia 2011 r.

.....
Podpis i pieczętka osoby/osób
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

* Jeśli Wykonawca bierze udział kilku częściach postępowania wpisuje w jednym oświadczeniu kolejno numery i nazwy części na które składa ofertę.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Załącznik nr 5 do SIWZ

pieczęć Wykonawcy

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

Dotyczy: postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na usługę druku dla jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 3 części

Przystępując do udziału w przetargu nieograniczonym na usługę druku dla jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 3 części

Część (wpisać numer części, w której Wykonawca bierze udział)* na dostawę (wpisać nazwę części, w której Wykonawca bierze udział)*
Część (wpisać numer części, w której Wykonawca bierze udział)*
na dostawę (wpisać nazwę części, w której Wykonawca bierze udział)*
Część (wpisać numer części, w której Wykonawca bierze udział)*
na dostawę (wpisać nazwę części, w której Wykonawca bierze udział)*

Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
 - 1a.) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w organizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących prace zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących prace zarobkowe, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano

za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;

2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;

3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

..... dnia 2011 r.

.....
Podpis i pieczęć osoby/osób
upoważnionych do reprezentowania
Wykonawcy

*** Jeśli Wykonawca bierze udział kilku częściach postępowania wpisuje w jednym oświadczeniu kolejno numery i nazwy części na które składa ofertę.**



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Załącznik nr 5a do SIWZ

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Dotyczy: postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na usługę druku dla jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 3 części.

(dotyczy osób fizycznych)

W nawiązaniu do okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 i Nr 161, poz. 1078) przystępując do udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego oświadczam, że:

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres Wykonawcy:

.....

Oświadczam, że

brak jest podstaw do wykluczenia nas/mnie* z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....

(miejsowość, data)

.....

Podpis i pieczęć osoby/osób
upoważnionych do reprezentowania
Wykonawcy

*niepotrzebne skreślić;



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Załącznik nr 6 do SIWZ

FORMULARZ WYKAZU WYKONANYCH/ WYKONYWANYCH* DOSTAW

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres

Wykonawcy:.....

telefon,

faks:.....

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:
**usługę druku dla jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego
Jana Pawła II z podziałem na 3 części.**

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

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

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

.....
(miejsowość, data)

.....
Podpis i pieczęć osoby/osób
upoważnionych do reprezentowania
Wykonawcy

*niepotrzebne skreślić



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Załącznik nr 7a do SIWZ

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY CZĘŚĆ 1

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.

§ 1

1. W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) z nr. nadany przez Zamawiającego – **AZP-240/PN-p14/061/2011** na podstawie którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza oraz zgodnie z Protokołem ZP Zatwierdzonym przez Prorektora ds. Administracji i Finansów KUL/Dyrektora Administracyjnego KUL Wykonawca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego usługi: **Część I Druki wysokonakładowe**, zwane dalej „przedmiotem umowy” zgodnie z SIWZ, o parametrach określonych w Załączniku nr 2 do umowy, Ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 1 do umowy zawierającą ceny Wykonawcy.

§ 2

1. Usługi określone w przedmiocie będą realizowane przez Wykonawcę, stosownie do bieżących potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówień bieżących kierowanych w formie pisemnej, fax-em na nr, lub e-mailowo na adres:..... wskazujących rodzaj, zakres usługi i termin jej wykonania, i spełniać będą parametry i ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu cenowym.

2. Materiały do druku będą przekazywane Wykonawcy do druku w postaci wysokorozdzielczych plików pdf przesłane na FTP lub mailem.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

3. W związku z tym, że ilość zamówionych materiałów uzależniona jest od bieżących potrzeb, Zamawiający zastrzega, że ilość zamawianych materiałów podana w ofercie jest ilością szacunkową podaną w celu określenia maksymalnej wartości zamówienia, ustalenia cen jednostkowych, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Z uwagi na to, iż podane ilości lub wielkości poszczególnych materiałów mogą ulec obniżeniu, wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne wg rzeczywistej ilości zakupionych materiałów. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w ofercie.
4. Zamawiający przed przystąpieniem do realizacji zamówienia w zakresie niektórych zadań będzie wymagał wykonania Odbitki próbnej. Wykonawca zobowiązuje się w terminie 2 dni od dnia otrzymania zamówienia przekazać Zamawiającemu odbitkę próbną (proof), który Zamawiający zatwierdzi w ciągu kolejnych 2 dni roboczych. Termin realizacji zamówienia liczony będzie od zatwierdzenia odbitki próbnej.
5. Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do kontaktowania się z autorem projektu graficznego, wskazanym przez Zamawiającego. Autor projektu graficznego będzie miał prawo do nadzoru nad realizacją zamówienia.
6. Wykonawca zobowiązany będzie ponieść przy realizacji zamówienia koszty dostarczenia wykonanego zamówienia do siedziby Zamawiającego, do jednostki organizacyjnej zlecającej bieżące zamówienie wraz z jego wniesieniem we wskazane miejsce w budynku. Wszystkie ww. jednostki organizacyjne położone są na terenie miasta Lublina. W przypadku zmiany siedziby poszczególnych jednostek organizacyjnych, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykonane materiały pod nowo wskazany przez Zamawiającego adres.
7. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o każdej zmianie danych teleadresowych oraz adresu siedziby. W przypadku uchybienia temu obowiązkowi, zamówienie bieżące przesłane na ostatni wskazany przez Wykonawcę adres lub nr faksu maila uważa się za ważne złożone.
8. Dostawa wielorazowa winna być wliczona w cenę przedmiotu zamówienia.
9. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć przedmiot zamówienia na czas przewozu. Każda paczka powinna mieć naklejkę z informacją dotyczącą: tytułu, ilości egzemplarzy/sztuk w paczce. Wykonawca odpowiada za ewentualne uszkodzenia w trakcie transportu.
10. Wykonawca w dniu roboczym, poprzedzającym dostawę, w godz.8.00-14.00, poinformuje Zamawiającego (osobę odpowiedzialną za realizację umowy) za pośrednictwem fax-u lub w formie elektronicznej na adres.....lub.....o planowanym terminie dostawy.
11. W trakcie realizacji zamówienia ilość stron środka może zostać zmieniona w zależności od potrzeb Zamawiającego. Kwestie zwiększenia lub zmniejszenia ilości stron w poszczególnych publikacjach będą regulowane na podstawie składki 4 stronicowej. W



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

przypadku zwiększenia lub zmniejszenia ilości stron poszczególnej publikacji cena jednostkowa brutto danej publikacji podana przez Wykonawcę w Formularzu cenowym -Załącznik nr 1a do SIWZ. będzie zwiększona lub zmniejszona o cenę składki/ek 4 stronicowej danej publikacji. Zamawiający poniesie koszty zwiększenia ilości stron publikacji za każdą rozpoczętą składkę w wysokości ceny kompletnej 4 stronicowej składki.

12. Wykonawca winien zagwarantować całkowite rozliczenie zamawianych nakładów zgodnie z zamówieniem, a ewentualne nadwyżki technologiczne pozostawić do dyspozycji Zamawiającego.
13. Wykonawca nie może dodatkowo powielać i rozpowszechniać, w jakiegokolwiek formie i w jakiegokolwiek sposób zleczanych do druku materiałów, bez pisemnej zgody Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 04.02.1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

§ 3.

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy, lub do wyczerpania wartości umowy.

§ 4.

Termin realizacji pojedynczego zamówienia od momentu przekazania materiałów do druku wynosi- maksymalnie 5 dni roboczych dla wszystkich zadań.

§ 5.

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za przedmiot określony maksymalne wynagrodzenie netto w kwocie zł (słownie: zł netto), powiększonej o obowiązujący w tym zakresie podatek VAT w wysokości %, w kwocie zł (słownie: zł), co daje ostateczną maksymalną kwotę do zapłaty w wysokości zł (słownie: zł brutto) zgodnie z ceną ofertową brutto podaną w Ofercie Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.
2. Ceny są niezmiennie w okresie obowiązywania umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fakturę VAT każdorazowo z sukcesywną realizacją części przedmiotu zamówienia.
4. Strony ustalają, iż rozliczenie za usługę druku będzie następować zgodnie z cenami jednostkowymi brutto odpowiednio dla danego nakładu i typu materiałów, według formularza



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

cenowego który jest integralną częścią umowy

5. Zapłata za każdą dostarczoną i odebraną ilość druków nastąpi w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
6. Płatność zostanie dokonana w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze.
7. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. W przypadku zmiany przepisów dotyczących podatku od towarów i usług, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 może ulec zmianie i będzie uzależnione od wysokości nowej stawki podatku VAT dla przedmiotu umowy.

§ 6.

1. W zakresie zadań 3,4,6,7 w przypadku nieterminowej realizacji przedmiot umowy naliczane będą kary umowne w wysokości 5 % za każdy dzień zwłoki od ceny brutto niezrealizowanej części zamówienia.
2. W zakresie zadań 1,2,5,7 (Książki DHC, Książki LFN) w przypadku niedostarczenia w terminie przedmiotu umowy Zamawiający ma prawo dokonania zakupu takiego produktu u osoby trzeciej. Kosztami zakupu obciąży Wykonawcę. Wykonawca pokryje koszty takiego zakupu w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w każdym czasie bez prawa Wykonawcy do żądania odszkodowania w przypadku:
 - a) Otrzymania przedmiotu umowy niezgodnego pod względem jakości i ilości, jeżeli Wykonawca odmówi niezwłocznej wymiany na zgodny z udzielonym zamówieniem.
 - b) Jeżeli Wykonawca dwukrotnie nie zrealizuje przedmiotu umowy w uzgodnionym terminie lub dostarczy przedmiot umowy złej jakości.
 - c) Jeżeli suma kar umownych będzie równa bądź przekroczy 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
4. O rozwiązaniu umowy Zamawiający informuje Wykonawcę faxem przesłanym i potwierdza pisemnie (listem poleconym). Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek potwierdzenia otrzymania faksu. Datą rozwiązania umowy jest data nadania faksu dotyczącego rozwiązania niniejszej umowy.
5. Rozwiązanie umowy na zasadach określonych w ust. 3 skutkuje naliczeniem kary umownej w wysokości 10% ceny brutto niezrealizowanej części umowy.

§ 7.

1. Do wzajemnego współdziałania przy realizacji niniejszej umowy strony wyznaczają



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Pana / Panią nr tel..... fax.:, e-mail:
reprezentującego Zamawiającego oraz

Pana/ Paniąnr tel..... fax.:.....e-mail:
reprezentującego Wykonawcę.

2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wysokiego standardu wykonywanych usług i uwzględnienia ewentualnych uwag zgłaszanych w tej sprawie przez upoważnionych do nadzoru prac przedstawicieli Zamawiającego wymienionych w ust.1.
3. Zmiana osób wskazanych ust. 1 nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.

§ 8.

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

- a.) zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
- b.) zmiany stawki podatku VAT. Cena brutto ulegnie zmniejszeniu w przypadku obniżenia stawki podatku od towarów i usług lub powiększeniu w przypadku podwyższeniu stawki podatku od towarów i usług;
- c.) wprowadzenie nowej technologii lub innych okoliczności pozwalających na obniżenie ceny przedmiotu umowy, Wykonawca powinien ją odpowiednio obniżyć;
- d.) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;

2. Zamawiający przewiduje ewentualną zmianę terminu obowiązywania umowy w przypadku:

- a.)wcześniejszego jej zrealizowania w zakresie ilości i/lub wartości umowy wówczas umowa wygasa automatycznie;

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

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

5. Ewentualne zaistniałe spory na tle niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

7. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1- Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 2- Formularz cenowy

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Załącznik nr 7b do SIWZ

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY CZĘŚĆ 2

zawarta w dniu r. w Lublinie pomiędzy zarejestrowaną
.....zgodnie z odpisem z KRS w pod numerem,
lub zgodnie z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, prowadzonej przez
..... w, pod numerem ewidencyjnym*, NIP
....., REGON - zwanym dalej Wykonawcą - reprezentowanym
przez:

2.

a:

Katolickim Uniwersytetem Lubelskim Jana Pawła II, Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin,
NIP: 712-016-10-05, REGON: 000514064 - zwany dalej Zamawiającym - reprezentowanym przez:

2.

§ 1

1. W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) z nr. nadany przez Zamawiającego – **AZP-240/PN-p14/061/2011** na podstawie którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza oraz zgodnie z Protokołem ZP Zatwierdzonym przez Prorektora ds. Administracji i Finansów KUL/Dyrektora Administracyjnego KUL Wykonawca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego usługi: **części II Druki niskonakładowe** zwane dalej „przedmiotem umowy” zgodnie z SIWZ, o parametrach określonych w Załączniku nr 2 do umowy, Ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 1 do umowy zawierającą ceny Wykonawcy.

§ 2

1. Usługi określone w przedmiocie będą realizowane przez Wykonawcę, stosownie do bieżących potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówień bieżących kierowanych w formie pisemnej, fax-em na nr, lub e-mailowo na **adres:.....** wskazujących rodzaj, zakres usługi i termin jej wykonania, i spełniać będą parametry i ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu cenowym.
2. Materiały do druku będą przekazywane Wykonawcy do druku w postaci wysokorozdzielczych plików pdf przesłane na FTP lub mailem.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

3. Ilość zamówionych materiałów uzależniona jest od bieżących potrzeb Zamawiającego. Ceny jednostkowe służą dla porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne wg rzeczywistej ilości zakupionych materiałów.
4. Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do kontaktowania się z autorem projektu graficznego, wskazanym przez Zamawiającego. Autor projektu graficznego będzie miał prawo do nadzoru nad realizacją zamówienia.
6. Wykonawca zobowiązany będzie ponieść przy realizacji zamówienia koszty dostarczenia wykonanego zamówienia do siedziby Zamawiającego, do jednostki organizacyjnej zlecającej bieżące zamówienie wraz z jego wniesieniem we wskazane miejsce w budynku. Wszystkie ww. jednostki organizacyjne położone są na terenie miasta Lublina. W przypadku zmiany siedziby poszczególnych jednostek organizacyjnych , Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykonane materiały pod nowo wskazany przez Zamawiającego adres.
7. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o każdej zmianie danych teled adresowych oraz adresu siedziby. W przypadku uchybienia temu obowiązkowi, zamówienie bieżące przesłane na ostatni wskazany przez Wykonawcę adres lub nr faksu maila uważa się za ważne złożone.
8. Dostawa wielorazowa winna być wliczona w cenę przedmiotu zamówienia.
9. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć przedmiot zamówienia na czas przewozu. Każda paczka powinna mieć naklejkę z informacją dotyczącą: tytułu, ilości egzemplarzy/sztuk w paczce. Wykonawca odpowiada za ewentualne uszkodzenia w trakcie transportu.
10. Wykonawca w dniu roboczym, poprzedzającym dostawę, w godz.8.00-14.00, poinformuje Zamawiającego (osobę odpowiedzialną za realizację umowy) za pośrednictwem fax-u lub w formie elektronicznej na adres.....lub.....o planowanym terminie dostawy.
12. Wykonawca winien zagwarantować całkowite rozliczenie zamawianych nakładów zgodnie z zamówieniem, a ewentualne nadwyżki technologiczne pozostawić do dyspozycji Zamawiającego.
11. Wykonawca nie może dodatkowo powielać i rozpowszechniać, w jakiejkolwiek formie i w jakikolwiek sposób zlecanych do druku materiałów, bez pisemnej zgody Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 04.02.1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

§ 3.

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy, lub do wyczerpania wartości umowy.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

§ 4.

Termin realizacji pojedynczego zamówienia od momentu przekazania materiałów do druku wynosi- 3 dni robocze dla wszystkich zadań.

§ 5.

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za przedmiot określony maksymalne wynagrodzenie netto w kwocie zł (słownie: zł netto), powiększonej o obowiązujący w tym zakresie podatek VAT w wysokości %, w kwocie zł (słownie: zł), co daje ostateczną maksymalną kwotę do zapłaty w wysokości zł (słownie: zł brutto) zgodnie z ceną ofertową brutto podaną w Ofercie Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.
2. Ceny są niezmiennie w okresie obowiązywania umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fakturę VAT każdorazowo z sukcesywną realizacją części przedmiotu zamówienia.
4. Strony ustalają, iż rozliczenie za usługę druku będzie następować zgodnie z cenami jednostkowymi brutto odpowiednio dla danego nakładu i typu materiałów, według formularza cenowego który jest integralną częścią umowy
5. Zapłata za każdą dostarczoną i odebraną ilość druków nastąpi w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
7. Płatność zostanie dokonana w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze.
8. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. W przypadku zmiany przepisów dotyczących podatku od towarów i usług, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 może ulec zmianie i będzie uzależnione od wysokości nowej stawki podatku VAT dla przedmiotu umowy.

§ 6.

1. W przypadku nieterminowej realizacji przedmiotu umowy naliczane będą kary umowne w wysokości 5 % za każdy dzień zwłoki od ceny brutto niezrealizowanej części zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w każdym czasie bez prawa Wykonawcy do żądania odszkodowania w przypadku:



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

- a) Otrzymania przedmiotu umowy niezgodnego pod względem jakości i ilości, jeżeli Wykonawca odmówi niezwłocznej wymiany na zgodny z udzielonym zamówieniem.
 - b) Jeżeli Wykonawca trzykrotnie nie zrealizuje przedmiotu umowy w uzgodnionym terminie lub dostarczy przedmiot umowy złej jakości.
 - c) Jeżeli suma kar umownych będzie równa bądź przekroczy 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
3. O rozwiązaniu umowy Zamawiający informuje Wykonawcę faxem przesłanym i potwierdza pisemnie (listem poleconym). Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek potwierdzenia otrzymania faksu. Datą rozwiązania umowy jest data nadania faksu dotyczącego rozwiązania niniejszej umowy.
 4. Rozwiązanie umowy na zasadach określonych w ust. 3 skutkuje naliczeniem kary umownej w wysokości 10% ceny brutto niezrealizowanej części umowy.

§ 7.

1. Do wzajemnego współdziałania przy realizacji niniejszej umowy strony wyznaczają
Pana / Panią..... nr tel fax.: , e-mail:
reprezentującego Zamawiającego oraz
Pana/ Panią nr tel fax.: e-mail:.....
reprezentującego Wykonawcę.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wysokiego standardu wykonywanych usług i uwzględnienia ewentualnych uwag zgłaszanych w tej sprawie przez upoważnionych do nadzoru prac przedstawicieli Zamawiającego wymienionych w ust.1.
3. Zmiana osób wskazanych ust. 1 nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.

§ 8.

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności w następujących przypadkach:
 - a.) zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
 - b.) zmiany stawki podatku VAT. Cena brutto ulegnie zmniejszeniu w przypadku obniżenia stawki podatku od towarów i usług lub powiększeniu w przypadku podwyższeniu stawki podatku od towarów i usług;
 - c.) wprowadzenie nowej technologii lub innych okoliczności pozwalających na obniżenie ceny przedmiotu umowy, Wykonawca powinien ją odpowiednio obniżyć;



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

- d.) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;
2. Zamawiający przewiduje ewentualną zmianę terminu obowiązywania umowy w przypadku:
- a.)wcześniejszego jej zrealizowania w zakresie ilości i/lub wartości umowy wówczas umowa wygasa automatycznie;
3. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie.
4. Zamawiający zastrzega, że niedopuszczalny jest przelew wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
5. Ewentualne zaistniałe spory na tle niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
7. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1- Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 2- Formularz cenowy

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Załącznik nr 7c do SIWZ

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

CZĘŚĆ 3

zawarta w dniu r. w Lublinie pomiędzy zarejestrowaną
.....zgodnie z odpisem z KRS w pod numerem,
lub zgodnie z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, prowadzonej przez
..... w, pod numerem ewidencyjnym*, NIP
....., REGON - zwanym dalej Wykonawcą - reprezentowanym
przez:

1.

a:

Katolickim Uniwersytetem Lubelskim Jana Pawła II, Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin,
NIP: 712-016-10-05, REGON: 000514064 - zwany dalej Zamawiającym - reprezentowanym przez:

1.

§ 1

1. W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) z nr. nadany przez Zamawiającego – **AZP-240/PN-p14/061/2011** na podstawie którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza oraz zgodnie z Protokołem ZP Zatwierdzonym przez Prorektora ds. Administracji i Finansów KUL/Dyrektora Administracyjnego KUL Wykonawca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego usługi: **Części III Druki promocyjne**, zwane dalej „przedmiotem umowy” zgodnie z SIWZ, o parametrach określonych w Załączniku nr 2 do umowy, Ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 1 do umowy zawierającą ceny Wykonawcy.

§ 2

1. Usługi określone w przedmiocie będą realizowane przez Wykonawcę, stosownie do bieżących potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówień bieżących kierowanych w formie pisemnej, fax-em na nr, lub e-mailowo na adres:..... wskazujących rodzaj, zakres usługi i termin jej wykonania, i spełniać będą parametry i ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu cenowym.
2. Materiały do druku będą przekazywane Wykonawcy do druku w postaci wysokorozdzielczych plików pdf przesłane na FTP lub mailem.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

3. W związku z tym, że ilość zamówionych materiałów uzależniona jest od bieżących potrzeb, Zamawiający zastrzega, że ilość zamawianych materiałów podana w ofercie jest ilością szacunkową podaną w celu określenia maksymalnej wartości zamówienia, ustalenia cen jednostkowych, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Z uwagi na to, iż podane ilości lub wielkości poszczególnych materiałów mogą ulec obniżeniu, wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne wg rzeczywistej ilości zakupionych materiałów. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w ofercie.
4. Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do kontaktowania się z autorem projektu graficznego, wskazanym przez Zamawiającego. Autor projektu graficznego będzie miał prawo do nadzoru nad realizacją zamówienia.
6. Wykonawca zobowiązany będzie ponieść przy realizacji zamówienia koszty dostarczenia wykonanego zamówienia do siedziby Zamawiającego, do jednostki organizacyjnej zlecającej bieżące zamówienie wraz z jego wniesieniem we wskazane miejsce w budynku. Wszystkie ww. jednostki organizacyjne położone są na terenie miasta Lublina. W przypadku zmiany siedziby poszczególnych jednostek organizacyjnych, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykonane materiały pod nowo wskazany przez Zamawiającego adres.
7. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o każdej zmianie danych teleadresowych oraz adresu siedziby. W przypadku uchybienia temu obowiązkowi, zamówienie bieżące przesłane na ostatni wskazany przez Wykonawcę adres lub nr faksu maila uważa się za ważne złożone.
8. Dostawa wielorazowa winna być wliczona w cenę przedmiotu zamówienia.
9. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć przedmiot zamówienia na czas przewozu. Każda paczka powinna mieć naklejkę z informacją dotyczącą: tytułu, ilości egzemplarzy/sztuk w paczce. Wykonawca odpowiada za ewentualne uszkodzenia w trakcie transportu.
10. Wykonawca w dniu roboczym, poprzedzającym dostawę, w godz. 8.00-14.00, poinformuje Zamawiającego (osobę odpowiedzialną za realizację umowy) za pośrednictwem fax-u lub w formie elektronicznej na adres.....lub.....o planowanym terminie dostawy.
11. Wykonawca winien zagwarantować całkowite rozliczenie zamawianych nakładów zgodnie z zamówieniem, a ewentualne nadwyżki technologiczne pozostawić do dyspozycji Zamawiającego.
12. Rodzaj papieru ozdobnego i kopert Wykonawca wybiera po zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się w terminie 2 dni od dnia otrzymania zamówienia przekazać Zamawiającemu próbki papieru do druku, który Zamawiający zatwierdzi w ciągu kolejnych 2 dni roboczych. Termin realizacji zamówienia liczony będzie od zatwierdzenia papieru do druku.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

13. Wykonawca nie może dodatkowo powielać i rozpowszechniać, w jakiegokolwiek formie i w jakiegokolwiek sposób zleczonych do druku materiałów, bez pisemnej zgody Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 04.02.1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

§ 3.

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy, lub do wyczerpania wartości umowy.

§ 4.

Termin realizacji pojedynczego zamówienia od momentu przekazania materiałów do druku wynosi- 7 dni roboczych dla wszystkich zadań.

§ 5.

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za przedmiot określony maksymalne wynagrodzenie netto w kwocie zł (słownie: zł netto), powiększonej o obowiązujący w tym zakresie podatek VAT w wysokości %, w kwocie zł (słownie: zł), co daje ostateczną maksymalną kwotę do zapłaty w wysokości zł (słownie: zł brutto) zgodnie z ceną ofertową brutto podaną w Ofercie Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.
2. Ceny są niezmiennie w okresie obowiązywania umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fakturę VAT każdorazowo z sukcesywną realizacją części przedmiotu zamówienia.
4. Strony ustalają, iż rozliczenie za usługę druku będzie następować zgodnie z cenami jednostkowymi brutto odpowiednio dla danego nakładu i typu materiałów, według formularza cenowego który jest integralną częścią umowy
5. Zapłata za każdą dostarczoną i odebraną ilość druków nastąpi w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
6. Płatność zostanie dokonana w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze.
7. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

8. W przypadku zmiany przepisów dotyczących podatku od towarów i usług, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 może ulec zmianie i będzie uzależnione od wysokości nowej stawki podatku VAT dla przedmiotu umowy.

§ 6.

1. W przypadku nieterminowej realizacji przedmiotu umowy naliczane będą kary umowne w wysokości 5 % za każdy dzień zwłoki od ceny brutto niezrealizowanej części zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w każdym czasie bez prawa Wykonawcy do żądania odszkodowania w przypadku:
 - a.) Otrzymania przedmiotu umowy niezgodnego pod względem jakości i ilości, jeżeli Wykonawca odmówi niezwłocznej wymiany na zgodny z udzielonym zamówieniem.
 - b.) Jeżeli Wykonawca trzykrotnie nie zrealizuje przedmiotu umowy w uzgodnionym terminie lub dostarczy przedmiot umowy złej jakości.
 - c.) Jeżeli suma kar umownych będzie równa bądź przekroczy 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
3. O rozwiązaniu umowy Zamawiający informuje Wykonawcę faxem przesłanym i potwierdza pisemnie (listem poleconym). Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek potwierdzenia otrzymania faksu. Datą rozwiązania umowy jest data nadania faksu dotyczącego rozwiązania niniejszej umowy.
4. Rozwiązanie umowy na zasadach określonych w ust. 3 skutkuje naliczeniem kary umownej w wysokości 10% ceny brutto niezrealizowanej części umowy.

§ 7.

1. Do wzajemnego współdziałania przy realizacji niniejszej umowy strony wyznaczają
Pana / Panią nr tel fax.: , e-mail:
reprezentującego Zamawiającego oraz
Pana/ Panią nr tel fax.: e-mail:.....
reprezentującego Wykonawcę.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wysokiego standardu wykonywanych usług i uwzględnienia ewentualnych uwag zgłaszanych w tej sprawie przez upoważnionych do nadzoru prac przedstawicieli Zamawiającego wymienionych w ust.1.
3. Zmiana osób wskazanych ust. 1 nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

§ 8.

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności w następujących przypadkach:
 - a.) zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
 - b.) zmiany stawki podatku VAT. Cena brutto ulegnie zmniejszeniu w przypadku obniżenia stawki podatku od towarów i usług lub powiększeniu w przypadku podwyższeniu stawki podatku od towarów i usług;
 - c.) wprowadzenie nowej technologii lub innych okoliczności pozwalających na obniżenie ceny przedmiotu umowy, Wykonawca powinien ją odpowiednio obniżyć;
 - d.) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;
2. Zamawiający przewiduje ewentualną zmianę terminu obowiązywania umowy w przypadku:
 - a.) wcześniejszego jej zrealizowania w zakresie ilości i/lub wartości umowy wówczas umowa wygasa automatycznie;
3. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie.
4. Zamawiający zastrzega, że niedopuszczalny jest przelew wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
5. Ewentualne zaistniałe spory na tle niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
7. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1- Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 2- Formularz cenowy

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień i Zaopatrzenia

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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