



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

---

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/08/2016**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej

209 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Usługa druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu**

**Lubelskiego Jana Pawła II**

Zatwierdził:

*Dyrektor Administracyjny KUL*

*mgr Paweł Zołoteńki*

*(pracownik Zamawiającego, któremu kierownik  
Zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych  
dla siebie czynności)*

Lublin, dn. 04.11.2016 r.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

---

### ROZDZIAŁ I. Nazwa i adres Zamawiającego

1. Nazwa: **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

2. Adres: Al. Raławickie 14

20 – 950 Lublin

NIP: 712-016-10-05

REGON: 000514064

3. Adres strony internetowej: [www.kul.pl](http://www.kul.pl)

4. Jednostka prowadząca: Dział Zamówień Publicznych

tel.: 81 445 41 59

fax: 81 445 41 63

e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

5. Rodzaj Zamawiającego: Kościelna szkoła wyższa o pełnych prawach publicznych szkół wyższych.

6. Zamawiający nie dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji Zamawiających.

7. Adres strony internetowej, na której Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,16027.html>

### ROZDZIAŁ II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp”.

2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

3. Wartość szacunkowa zamówienia przekracza równowartość kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

4. Numer postępowania nadany przez Zamawiającego to: AZP-240/PN-p209/08/2016. W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.

### ROZDZIAŁ III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na części:

1) Część 1 – Usługa druku i dostawy druków wysokonakładowych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II;

2) Część 2 – Usługa druku i dostawy druków niskonakładowych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II;

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

79823000-9 - usługi drukowania i dostawy

79820000-8 - usługi związane z drukowaniem

79810000-5 - usługi drukowania

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1a do SIWZ (Część 1 postępowania)/1b do SIWZ (Część 2 postępowania).

4. Zamawiający, zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, wymaga zatrudnienia na podstawie umów o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, osób wykonujących czynności polegające na:

1) przygotowaniu materiałów przeznaczonych do druku (montaż, naświetlanie);

2) powielanie metodą poligraficzną;

*Zakup częściowo będzie współfinansowany ze środków Unii Europejskiej*

### ROZDZIAŁ IV. Termin wykonania zamówienia

1. Zamówienia w poszczególnych częściach realizowane będą przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, zgodnie z sukcesywnymi zapotrzebowaniami zgłaszanymi przez Zamawiającego.



2. W/w termin może ulec skróceniu w razie wyczerpania całości wartości umowy, bądź też wyczerpania 60% wartości umowy i braku zapotrzebowania ze strony Zamawiającego. Termin umowy może ulec przedłużeniu w przypadku, gdy do upływu terminu jej obowiązywania nie zostanie wyczerpane 60% wartości umowy przez Zamawiającego, bądź też istnieje zapotrzebowanie na realizację 100% wartości umowy, a upłynął termin na wykonanie umowy. Termin może zostać wydłużony nie więcej niż na okres dodatkowych 6 miesięcy.
3. Zmiany w zakresie terminu obowiązywania umowy o których mowa w ust. 2 dokonywane będą w drodze aneksu do umowy w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.

#### **ROZDZIAŁ V. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu;
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
    - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. **Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.**
    - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej. **Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.**
    - c) zdolności technicznych lub zawodowych. **Zamawiający określa minimalne warunki dotyczące:**
      - **posiadania doświadczenia:**

Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie:  
**-w Części 1 – co najmniej dwie usługi druku materiałów informacyjno-promocyjnych o wartości min. 80 000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy 00/100 zł) każda,**  
**-w Części 2 – co najmniej dwie usługi druku materiałów informacyjno-promocyjnych o wartości min. 14 000,00 zł (słownie: czternaście tysięcy 00/100 zł) każda,**  
w okresie 3 ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.  
Przez wykonanie danej usługi Zamawiający rozumie sumę świadczeń wykonanych w ramach jednej umowy.
2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
3. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego powyższe warunki powinien spełniać, co najmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia mają obowiązek ustanawiać Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w szczególności powinno zawierać: jednoznaczne określenie postępowanie, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania, wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, podpis każdego z Wykonawców. W przypadku braku podpisu na pełnomocnictwie któregoś z Wykonawców, powinno zostać wystawione niezależne pełnomocnictwo indywidualnie dla Pełnomocnika - Lidera (nie jest wymagany podpis Pełnomocnika - Lidera na dokumencie pełnomocnictwa). Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1) oraz pkt 8) ustawy, natomiast warunki spełnienia udziału w postępowaniu mogą spełniać łącznie.
5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując przedmiot zamówienia, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w oryginale pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów



na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia. W przypadku, gdy Wykonawca, polega na zasobach innych podmiotów, Zamawiający żąda wykazania, że podmioty te nie podlegają wykluczeniu zgodnie z informacjami wskazanymi w Rozdziale VI SIWZ.

#### **ROZDZIAŁ VI. Podstawy wykluczenia Wykonawcy**

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12)-23) ustawy Pzp.
2. Dodatkowo Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy, na podstawie okoliczności o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1) oraz pkt 8) ustawy Pzp tj.:
  - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233 z późn. zm.);
  - b) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie okoliczności określonych w art. 24 ust. 1 pkt 13), pkt 14) i pkt 16)-20) ustawy Pzp oraz o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1) oraz pkt 8) ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności powinien: udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynieniem pieniężnym za doznaną krzywdę lub naprawieniem szkody, złożyć wyczerpujące wyjaśnienia stanu faktycznego oraz wskazać na współpracę z organami ścigania oraz podjęcie kroków technicznych, organizacyjnych, kadrowych, które są odpowiednie dla dalszego zapobiegania dalszym przestępstwom lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Powyższe nie ma zastosowania w przypadku Wykonawcy będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego orzeczono prawomocny wyrok zakazu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego oraz nie upłynął okres obowiązywania tego zakazu, określony w tym wyroku.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna dowody przedstawione na podstawie ust. 3 za wystarczające.

#### **ROZDZIAŁ VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia**

1. **Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę wraz z ofertą w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:**
  - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, sporządzone według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do SIWZ** - Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ), zgodnie z zarządzeniem wykonawczym KE (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016r. ustanawiającym standardowy formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ). Wykonawca zobowiązany jest do złożenia w/w oświadczenia w formie oryginału.

Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, składa także jednolite europejskie dokumenty zamówienia dotyczące tych podmiotów (oddzielny JEDZ dla każdego podmiotu). JEDZ innego podmiotu musi być wypełniony w zakresie, w jakim Wykonawca korzysta z zasobów danego



podmiotu (część IV) i musi zawierać informacje na temat tego podmiotu, określone w części II sekcja A i B oraz musi zawierać informacje określone w części III umożliwiające weryfikację podstaw wykluczenia.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 22 czerwca 2016r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016r. poz. 1020), JEDZ na potrzeby niniejszego postępowania składa się w formie pisemnej.

**2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, na wezwanie Zamawiającego, w celu potwierdzenia, okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp. Zamawiający wzywa Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:**

1) Dokumenty składane przez Wykonawcę w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- a) odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagające wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt. 1) ustawy Pzp;
- b) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp – *wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;*
- c) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności 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) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności 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;*
- e) oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do SIWZ;
- f) oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 8 do SIWZ;
- g) oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 716), zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 9 do SIWZ.

**2) Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej), zamiast dokumentów wskazanych w Rozdziale VII ust. 2 pkt 1) ppkt a), c) i d) niniejszej SIWZ, składa następujące dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że:**

- a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności 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;*

- b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - *wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;*

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w Rozdział VII ust. 2 pkt 1) ppkt b niniejszej SIWZ, składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania tej osoby.

3) Dokumenty składane przez Wykonawcę w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

a) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (dokument należy złożyć zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ) oraz dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

**3. Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp:**

1) Oświadczenie o przynależeniu lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23) ustawy Pzp. Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 5 do SIWZ. Wykonawca wraz z oświadczeniem może przedstawić dowody potwierdzające, że powiązanie z innym Wykonawcą nie prowadzi do zakłócenia konkurencyjności w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

**4. W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy Pzp. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

5. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).

6. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w Rozdz. VII. 1. niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.



**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. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane będą przez Zamawiającego i Wykonawcę za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615) za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w Rozdziale VII niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp) dla których dopuszczalna jest forma pisemna.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem postępowania **AZP-240/PN-p209/08/2016**.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres:  
**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II; Al. Raclawickie 14, 20 – 950 Lublin;  
Dział Zamówień Publicznych, Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-223.**
5. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl), a faksem na nr (81) 445-41-63.
6. Korespondencja dotycząca przedmiotowego postępowania (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.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:  
**W sprawach merytorycznych** związanych z przedmiotem zamówienia:  
**Anna Kowalczyk**, na nr fax: 81 445 41 63 lub na adres e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl);  
**W zakresie zagadnień proceduralnych** związanych z przedmiotem zamówienia:  
**Małgorzata Madyjewska**, na nr tel.: 81 445 41 59, na nr fax: 81 445 41 63 lub na adres e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl);

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym, jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

**ROZDZIAŁ IX. Wymagania dotyczące wadium**

1. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest wnieść, przed upływem terminu składania ofert, wadium w wysokości:
  - w Części 1 – 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy 00/100 zł);
  - w Części 2 – 1 200,00 zł (słownie: tysiąc dwieście 00/100 zł).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1)pieniądzu;
  - 2)poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3)gwarancjach bankowych;



- 
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. a. 1240).
  3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego tj. BANK PeKaO S.A. III O/Lublin, Nr konta: 50 1240 2382 1111 0010 2390 2519 z dopiskiem: „Wadium – postępowanie nr AZP-240/PN-p209/08/2016 Część 1/Część 2”.
  4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
  5. Dowód wniesienia wadium w pozostałych formach dopuszczonych ustawą Prawo zamówień publicznych, **w oryginale**, Wykonawca składa spakowany wraz z ofertą w tę samą kopertę, ale jako dokument osobny niezłączony trwale z dokumentami składającymi się na ofertę, (co umożliwi jego odłączenie od dokumentów składających się na ofertę), a dodatkowo w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy spiętej trwale razem z pozostałymi dokumentami składającymi się na ofertę.
  6. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie gwarancji i poręczenia winien zawierać stwierdzenie, że ma ona charakter „bezwarunkowy” i „nieodwołalny”, a suma gwarancyjna płatna jest na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, wzywające do zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości wadium.
  7. Oferta Wykonawcy, który nie wniósł akceptowaną formą wadium zostanie przez Zamawiającego odrzucona.
  8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
  9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
  10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
  11. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
  12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
  13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
    - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

#### **ROZDZIAŁ X. Termin związania ofertą**

1. Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 3) ustawy Pzp Wykonawca będzie związany swoją ofertą przez okres 60 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.
4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.





## ROZDZIAŁ XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) wypełniony formularz „Oferta Wykonawcy” sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ, zawierający w szczególności: łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia jednostkowego, terminu płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informacje dotyczące podwykonawców (jeżeli dotyczy);
  - 2) oświadczenie wskazane w Rozdziale VII ust. 1 niniejszej SIWZ;
  - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, w przypadku, gdy dokumenty składające się na ofertę nie będą podpisane 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 należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie;
  - 4) wypełniony i podpisany formularz „Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną”, stanowiący Załącznik nr 1a (Część 1)/1b (Część 2) do SIWZ;
  - 5) dowód wniesienia wadium.
2. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Natomiast dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu (inne niż wskazane powyżej oświadczenia), składane są w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
3. Postępowanie prowadzi się w języku polskim. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Jeżeli Wykonawca złoży wraz z ofertą dokument sporządzony w języku obcym, ma obowiązek wraz z tym dokumentem złożyć jego tłumaczenie na język polski, poświadczone przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Ofertę składa się w formie pisemnej, zapewniającej czytelność jej treści. Forma pisemna w rozumieniu Zamawiającego oznacza sporządzenie oferty odręcznie długopisem, na maszynie do pisania, na komputerze.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
10. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
11. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05).
12. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

13. Ofertę należy złożyć w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie lub innym zamkniętym nieprzezroczystym opakowaniu, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

Firma i Siedziba Wykonawcy	
Nr tel. i faksu	<b>Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II</b> Al. Raławickie 14; 20-950 Lublin Dział Zamówień Publicznych Budynek Collegium Jana Pawła II; pokój C-223
<b>OFERTA W POSTĘPOWANIU NR AZP-240/PN-p209/08/2016</b>	
<b>Usługa druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II</b>	
<b>Dotyczy Części .....</b>	
<b>Nie otwierać przed ..... godz. ....</b>	

14. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA NR ..... DO OFERTY i nr sprawy wskazany w SIWZ”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte podczas jawnej sesji otwarcia ofert. Oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
15. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, o fakcie wycofania swojej oferty, podpisanego przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Niezbędne jest również dołączenie aktualnego odpisu z właściwego rejestru Wykonawcy. Powiadomienie o wycofaniu oferty dokonuje się według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE OFERTY i nr sprawy wskazany w SIWZ”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
16. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
17. 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.
18. Wykonawca odpowiada za wszelkie negatywne skutki wynikłe z nieprawidłowego zaadresowania, oznaczenia koperty, czy też za skierowanie przesyłki do innej jednostki organizacyjnej KUL niż wskazany w SIWZ Dział Zamówień Publicznych.
19. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą będą dokonywane tylko w walucie polskiej. Wartości wskazane w przedkładanych przez Wykonawcę dokumentach również powinny być określone w walucie PLN. Wykonawcy, którego walutą rozliczeniową jest inna niż PLN, zobowiązany jest przeliczyć walutę obcą, na podstawie średniego kursu NBP (Tabela A) na dzień opublikowania ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. W przypadku braku dokonania takiego przeliczenia przez Wykonawcę, Zamawiający przeliczy walutę obcą, zgodnie z zasadami wskazanymi w zdaniu poprzedzającym.

### ROZDZIAŁ XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:  
**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II; Al. Raławickie 14, 20- 950 Lublin;**  
**Dział Zamówień Publicznych, Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-223;**  
**w terminie do dnia 15.12.2016 r. do godz. 12:00**
2. Zamawiający informuje, że dla zachowania powyższego terminu decydujące znaczenie ma data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego, a nie data jego wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.



3. W przypadku złożenia oferty po terminie, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
4. Oferty będą podlegać rejestracji. Każda przyjęta oferta zostanie oznakowana numerem zgodnym z kolejnością wpływu, datą wpływu oraz będzie na niej wpisana godzina i minuta, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert oferty będą przechowywane przez Zamawiającego w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 15.12.2016 r. o godz. 12:30** w siedzibie Zamawiającego wskazanej w pkt. 1.
6. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

### **ROZDZIAŁ XIII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Przez cenę rozumiane jest zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2014 r., poz. 915 z późn. zm.) oraz w rozumieniu art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlega temu obciążeniu.
2. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu „Oferta Wykonawcy” sporządzonym wg wzoru, stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
3. Cena podana w formularzu winna obejmować wszystkie koszty i składniki oraz opłaty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia i wymaganiami Zamawiającego przedstawionymi w SIWZ.
4. Wykonawca może zaoferować tylko jedną cenę za przedmiot zamówienia.
5. Zamawiający żąda określenia ceny oferty w walucie PLN, wyrażonej w cyfrach i słownie, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
6. Wykonawca ma obowiązek ustalenia prawidłowej stawki podatku od towarów i usług.
7. W przypadku jeżeli złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami, Zamawiający w celu dokonania oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

### **ROZDZIAŁ XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**

1. **Dotyczy Części 1 i 2:** Zamawiający przy ocenie ofert posłuży się następującymi kryteriami:
  - 1) **cena brutto przedmiotu zamówienia – 60 %**
  - 2) **termin realizacji jednostkowego zamówienia – 20 %**
  - 3) **termin płatności – 20 %**
2. **Dotyczy Części 1 i 2:** Zamawiający dokona oceny oferty wg następującego sposobu:

Kryterium	Waga kryterium [%]	Maksymalna liczba punktów za dane kryterium	Sposób oceny wg wzoru
-----------	--------------------	---	-----------------------



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

<p><b>Cena brutto przedmiotu zamówienia</b> C</p>	<p><b>60%</b></p>	<p><b>60</b></p>	<p><math>C = (C_n / C_o) \times 60</math> pkt gdzie: C – ocena punktowa za oceniane kryterium ceny; C<sub>n</sub> – najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich podlegających ocenie ofert; C<sub>o</sub> – cena oferty ocenianej (brutto).</p> <p>Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego załącznika pn. formularz "Oferta Wykonawcy" i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy. Maksymalna ilość punktów, jaką Zamawiający może przyznać w tym kryterium to 60 pkt.</p>
<p><b>Termin realizacji jednostkowego zamówienia</b> TR</p>	<p><b>20%</b></p>	<p><b>20</b></p>	<p>Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego Załącznika nr 2 do SIWZ pn. „Oferta Wykonawcy” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy:</p> <p>1)20,00 pkt. otrzyma Wykonawca oferujący realizację jednostkowego zamówienia w terminie 1 lub 2 dni; 2)15,00 pkt. otrzyma Wykonawca oferujący realizację jednostkowego zamówienia w terminie 3 lub 4 dni; 3)10,00 pkt. otrzyma Wykonawca oferujący realizację jednostkowego zamówienia w terminie 5 lub 6 dni; 4)5,00 pkt. otrzyma Wykonawca oferujący realizację jednostkowego zamówienia w terminie 7 lub 8 dni; 5)0,00 pkt. otrzyma Wykonawca oferujący realizację jednostkowego zamówienia w terminie 9 lub 10 dni.</p> <p>Maksymalna ilość punktów, jaką Zamawiający może przyznać w tym kryterium to 20 pkt. Pod pojęciem 1 dzień Zamawiający - na potrzeby niniejszego kryterium - rozumie 1 dzień roboczy. Zaoferowanie terminu realizacji jednostkowego zamówienia krótszego niż 1 dzień, bądź dłuższego niż 10 dni będzie skutkowało odrzuceniem oferty.</p> <p>Oferty z krótszym oraz dłuższym niż przyjęte przez Zamawiającego terminy, jak również oferty, w których Wykonawcy w ogóle nie wpiszą terminu realizacji jednostkowego zamówienia, zostaną odrzucone jako nieodpowiadające treści SIWZ.</p> <p>Termin realizacji jednostkowego zamówienia liczony jest począwszy od dnia kolejnego po dniu wysłania przez Zamawiającego zlecenia w sposób określony w § 2 ust. 6 Załącznika nr 4 do SIWZ pn. Wzór umowy, bądź – w odniesieniu do wybranych pozycji - o których mowa w Załączniku nr 1a do SIWZ - od dnia kolejnego po dniu zatwierdzenia przez Zamawiającego odbitki próbnej.</p>
<p><b>Termin płatności</b> TP</p>	<p><b>20%</b></p>	<p><b>20</b></p>	<p>Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego Załącznika nr 2 do SIWZ pn. „Oferta Wykonawcy” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy:</p> <p>1) 20,00 pkt. otrzyma Wykonawca oferujący 30-dniowy termin płatności; 2) 10,00 pkt. otrzyma Wykonawca oferujący termin płatności <math>\geq 21</math> dni i <math>&lt; 30</math> dni; 3) 0,00 pkt. otrzyma Wykonawca oferujący termin płatności <math>\geq 14</math> dni i <math>&lt; 21</math> dni.</p> <p>Maksymalna ilość punktów, jaką Zamawiający może przyznać w tym kryterium to 20 pkt. Pod pojęciem 1 dnia – na potrzeby niniejszego kryterium - Zamawiający rozumie 1 dzień kalendarzowy. Zaoferowanie terminu płatności krótszego niż 14 dni bądź dłuższego niż 30 dni będzie skutkowało odrzuceniem oferty.</p> <p>Oferty z krótszym oraz dłuższym niż przyjęte przez Zamawiającego terminy, jak również oferty, w których Wykonawcy w ogóle nie wpiszą terminu płatności zostaną odrzucone, jako nieodpowiadające treści SIWZ.</p>
<p><b>Łączna ilość</b></p>	<p><b>100%</b></p>	<p><b>100</b></p>	<p>_____</p>

3. Zamawiający dokona całkowitej oceny końcowej ofert według poniższego wzoru:

$$O = C + TR + TP$$

O – to suma punktów uzyskana za wszystkie kryteria wymienione wyżej;

C – ocena punktowa uzyskana za kryterium „cena brutto przedmiotu zamówienia”;

TR – ocena punktowa uzyskana za kryterium „termin realizacji jednostkowego zamówienia”;

TP – ocena punktowa za kryterium „termin płatności”.



4. W przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dokonanie wskazania oferty z najwyższą liczbą punktów, ze względu na fakt, iż dwóch lub więcej Wykonawców złoży oferty przedstawiające taki sam bilans kryteriów, Zamawiający zgodnie z art. 91 ust. 4 ustawy Pzp wybierze spośród tych ofert, jako najkorzystniejszą, ofertę z niższą ceną.
5. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz SIWZ i uzyska największą ilość punktów w oparciu o kryteria wyboru.

#### **ROZDZIAŁ XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomi wszystkich Wykonawców, biorących udział w postępowaniu oraz zamieści informację na stronie internetowej.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Zamawiający wymaga, żeby osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy posiadały ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców występujących wspólnie, Zamawiający może żądać dostarczenia przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub notariusza.
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
6. **Dotyczy Części 1 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:**  
**Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu:**
  - 1) próbnika z kopertami:
    - a) min. 10 rodzajów do pozycji 1, 25 i 27.1, wskazanych w Załączniku nr 1a do SIWZ;
    - b) pozostałe koperty – po 1 szt. danego rodzaju.
  - 2) próbnika papierów:
    - a) min. 10 rodzajów do pozycji 1-3 oraz 25-26, wskazanych w Załączniku nr 1a do SIWZ;
    - b) pozostałe papiery – po 1 szt. do każdego rodzaju papieru wykorzystywanego w przedmiocie zamówienia.
7. **Dotyczy Części 2 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:**  
**Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu papierów z próbkami wydruków kolorowych dla pozycji 1-12, 17,18 na których będą drukowane.**

#### **ROZDZIAŁ XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Wykonanie zamówienia nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **ROZDZIAŁ XVII. Istotne dla stron postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Wszelkie informacje dotyczące treści umowy związane z realizacją zamówienia publicznego i warunki, na jakich Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostały zawarte we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Wszelkie dopuszczalne zmiany umowy zostały wskazane w jej wzorze, stanowiącym Załącznik nr 4 do SIWZ.
3. Wszelkie zmiany postanowień umowy mogą nastąpić tylko za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności i nie mogą naruszać art. 144 ustawy Pzp.



---

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

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z ze zm.) przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie oraz skarga do sądu.
3. Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań:  
Departament Odwołań Urzędu Zamówień Publicznych  
ul. Postępu 17a  
02-676 Warszawa  
Sekretariat Departamentu Odwołań tel.: (22) 458 78 01, faks: (22) 458 78 00, (22) 458 78 03  
e-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)
4. Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze:  
Prezes Krajowej Izby Odwoławczej  
ul. Postępu 17a  
02-676 Warszawa  
Prezes KIO tel.: (22) 458 78 40, faks: (22) 458 78 00

### **ROZDZIAŁ XIX. Informacje o podwykonawcach**

Zamawiający wyraża zgodę na powierzenie części zamówienia podwykonawcom i żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu „Oferta Wykonawcy”, stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ, firm Podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, wartości lub procentowej części zamówienia, jaka zostanie im powierzona.

### **ROZDZIAŁ XX. Inne postanowienia SIWZ**

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w liczbie dwóch części. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części. Maksymalna liczba części, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu Wykonawcy to 2 części.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
10. Zamawiający nie przewiduje zastosowania prawa opcji.
11. Zamawiający nie określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagań określonych w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6) i 7) ustawy Pzp.
13. Zamawiający informuje, iż w sprawach nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie obowiązujące przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) oraz przepisy wykonawcze do ustawy, a także ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r., poz. 380 ze zm.).



**Integralną część SIWZ stanowią następujące załączniki:**

1. Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną – Załącznik nr 1a/1b do SIWZ;
2. Formularz „Oferta Wykonawcy” – Załącznik nr 2 do SIWZ;
3. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia – Załącznik nr 3 do SIWZ;
4. Wzór umowy – Załącznik nr 4 do SIWZ;
5. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 11 ustawy Pzp - Załącznik nr 5 do SIWZ;
6. Wykaz wykonanych głównych usług – Załącznik nr 6 do SIWZ;
7. Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne- Załącznik nr 7 do SIWZ;
8. Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne- Załącznik nr 8 do SIWZ;
9. Wzór oświadczenia Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016r., poz. 716) - Załącznik nr 9 do SIWZ.



## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WRAZ Z WYCENĄ**

Część 1 - Usługa druku i dostawy druków wysokonakładowych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

### **Warunki realizacji**

1. Usługi określone w przedmiocie zamówienia będą realizowane przez Wykonawcę stosownie do potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówień bieżących kierowanych e-mailowo wskazujących rodzaj, zakres usługi i termin jej wykonania, oraz spełniać będą parametry podane przez Wykonawcę w niniejszym załączniku.
2. Materiały do druku będą przekazywane Wykonawcy w postaci wysokorozdzielczych plików pdf, przesłane na FTP lub e-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. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania zakupu na 60% wartości przedmiotu zamówienia, pozostałe 40% uzależnione będzie od własnego zapotrzebowania, co nie może stanowić podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy z tytułu niezrealizowanej części umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi druku zgodnie z odpowiednimi normami branżowymi dla druku.
5. Zamawiający przed przystąpieniem do realizacji zamówienia w zakresie niektórych zadań (dot. poz. 15-22, 28-31) – na życzenie - 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 dnia kolejnego po dniu zatwierdzenia przez Zamawiającego 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. 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.
8. Dostawa oznacza wytworzenie, dostarczenie przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego, rozładunek oraz wniesienie do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w czasie i miejscu ustalonym z pracownikiem upoważnionym przez Zamawiającego. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę towaru. 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. Wykonawca zobowiązany jest w cenie oferty uwzględnić wszystkie koszty wykonania i dostawy do siedziby Zamawiającego przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić wszystkie uwarunkowania oraz czynniki związane z realizacją zamówienia, w tym podatek VAT.
9. Dostawa wielorazowa winna być wliczona w cenę przedmiotu zamówienia.
10. 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.
11. Wykonawca winien zagwarantować całkowite rozliczenie zamawianych nakładów zgodnie z zamówieniem, a ewentualne nadwyżki technologiczne pozostawić do dyspozycji Zamawiającego.
12. 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 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. z 2016 poz. 666 z późn. zm.)




**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Rodzaj druków	Opis przedmiotu zamówienia		Nakład (szt.)	Ilość nakładów	Cena jedn. netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Cena jedn. brutto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
<b>SPOSÓB OBLICZEŃ:</b>							<b>=5+5x6</b>	<b>=3x4x5</b>	<b>=8x6</b>	<b>=8+9</b>
1	<b>ZAPROSZENIA – z wkładkami i kopertami</b>	<b>PAPIER</b>	papier 250 g/m <sup>2</sup> , ozdobny, niepyłący, kolorowy. Papier do druku wybrany na podstawie próbnika dostarczonego przy podpisywaniu umowy min. 10 rodzajów papieru ozdobnego.	1000	1					
		Format	205x198 mm							
		Ilość kolorów	4+4							
		Ilość bigów	1 po dłuższym boku							
		Uszlachetnienie	lakier + folia na jednej stronie							
		Dodatkowe wymagania	złożenie zaproszeń do formatu							
		<b>KOPERTY DL</b>	KOPERTY DL (220x110 mm) samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm <sup>2</sup> . Rodzaj papieru i kolor dobrany do papieru zaproszeń wybrany na podstawie próbnika dostarczonego przy podpisywaniu umowy min. 10 rodzajów kopert ozdobnych							
		Ilość kolorów	Panton 1+0							
		<b>WKŁADKI</b>	dwa wzory (800+300)							
		Format	90x200 mm							
Ilość kolorów	Panton 4+0									
Papier	papier taki jak na zaproszeniach									
2	<b>ZAPROSZENIA PION</b>	<b>Papier</b>	papier 250 g/m <sup>2</sup> , ozdobny, niepyłący, kolorowy. Papier do druku wybrany na podstawie próbnika dostarczonego przy podpisywaniu umowy min. 10 rodzajów papieru ozdobnego.	300	2					
		Format	205x198 mm							
		Ilość kolorów	4+ 4							
		Ilość bigów	1 po dłuższym boku							
		Dodatkowe wymagania	złożenie zaproszeń do formatu							
3	<b>ZAPROSZENIA POZIOM</b>	<b>Papier</b>	papier 250 g/m <sup>2</sup> , ozdobny, niepyłący, kolorowy. Papier do druku wybrany na podstawie próbnika dostarczonego przy podpisywaniu umowy min. 10 rodzajów papieru ozdobnego.	300	1					
		Format	420x100 mm							
		Ilość kolorów	4+ 4							
		Ilość bigów	1 po krótszym boku							



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

		Dodatkowe wymagania	złożenie zaproszeń do formatu								
4	ZAPROSZENIA DHC	<b>PAPIER</b>	papier 300 g/m2, kreda półmatowa.	300	2						
		Format	205x198 mm								
		Ilość kolorów	Panton 1+ 1 871 C								
		Ilość bigów	1 po krótszym boku								
		Uszlachetnienie	Nadruk nieścieralny palcami								
		Dodatkowe wymagania	Złożenie zaproszeń do formatu								
		<b>WKŁADKI</b>	Jeden wzór								
		Format	101 mmx196 mm								
Ilość kolorów	Panton 1+ 1 871 C										
		Papier	papier taki jak na zaproszeniach								
5.1	5.1-5.8 <b>PLAKATY</b> Papier: kreda 130 g Ilość kolorów:4+0	Format	A1	200	1						
5.2		Format	A2	200	1						
5.3		Format	A3	10000	1						
5.4		Format	A3	5000	2						
5.5		Format	A3	1000	4						
5.6		Format	A3	500	4						
5.7		Format	B2	5000	1						
5.8		Format	B2	250	1						
6.1	6.1-6.7 <b>ULOTKI</b> Papier: kreda 170 g Ilość kolorów:4+4 Składane na 3 do formatu 99x210 mm	Format	A4	10000	2						
6.2		Format	A4	7000	4						
6.3		Format	A4	5000	4						
6.4		Format	A4	3000	2						
6.5		Format	A4	2000	4						
6.6		Format	A4	1000	4						
6.7		Format	A4	500	6						
6.8	<b>ULOTKI</b> Papier: kreda 130 g Ilość kolorów:4+4 składane na pół do formatu 75x210 mm	Format	A5	7000	2						
7	<b>HARMONIJKA</b> Papier: kreda matowa 170 g	Format	210x640 mm	5000	2						
		Ilość kolorów	4+4								
		Ilość bigów	7								
		Dodatkowe wymagania	Składane w harmonijkę z przesunięciem								
8.1	<b>WNIOSKI</b> Papier: offset 80 g Ilość kolorów: 1+1	Format	A3	5000	1						
8.2	Oprawa: składane do A4	Format	A3	1000	1						
9	<b>OKŁADKA</b> Ilość kolorów: 1+0	Papier	Kreda matowa 300 g	1000	1						
		Dodatkowe wymagania	Zbigowane do formatu A4								
10	<b>REGULAMIN STUDIÓW</b>	Format	A6	4200	1						



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

		Środek	40 stron								
		Papier	offset 80 g								
		Ilość kolorów	1+1								
		Okładka									
		Papier	karton jednostronnie powlekany, biały, spód 250 g								
		Ilość kolorów	Panton +0								
		Oprawa	zeszytowa, 2 zszywki								
11	<b>PUBLIKACJA Konferencyjna</b>	Format	A5	300	2						
		Środek	32 strony								
		Papier	offset 80 g								
		Ilość kolorów	1+1								
		Okładka									
		Papier	karton jednostronnie powlekany, biały, spód 250 g								
		Ilość kolorów	4 +0								
		Oprawa	zeszytowa, 2 zszywki								
12	<b>PRZEWODNIK ERASMUS</b>	Format	A5	1000	1						
		Środek	40 strony								
		Papier	Kreda matowa 170g								
		Ilość kolorów	4+4								
		Okładka									
		Papier	Kreda matowa 300 g								
		Ilość kolorów	4 +4								
		Uzlachetnienie	Folia matowa + lakier punktowy na 2 stronach okładki								
		Oprawa	Spirala metalowa kolorowa po dłuższym boku								
		Opcjonalnie (nie wlicza się do sumy)									
		Dodatkowa składka 4 strony środka									
		Cena jedn. netto za 1 składkę: .....									
13	<b>KSIĄŻKI DOKTORAT HONORIS CAUSA</b>	Format	A5	300	2						
		Środek	128 stron + wydruk 2 stron z nadrukiem CMYK (4+0)								
		Papier	papier kremowy, matowy, 100 g spulchniony do 130 g								
		Ilość kolorów	1+1 Panton 476 C								
		Okładka									
		Papier	papier ozdobny, bordo 280 g								
		Ilość kolorów	Panton 874 U +0								
		Oprawa	oprawa miękka, klejona								
		Opcjonalnie (nie wlicza się do sumy)									
		Dodatkowa składka 4 strony środka									
		Cena jedn. netto za 1 składkę: .....									
14.1	<b>FOLDER SZKOŁY LETNIEJ WERSJA OBCOJĘZYCZNA</b>	Format	rozkładówka ma 285x210 mm	3000	1						
		Papier	kreda matowa, 200 g								
		Ilość stron	16								
		Ilość kolorów	4+4								



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

		Opis	folder z przesuniętym bigiem, najszersza strona to 145x210 mm, najwęższa 115x210 mm, czyli każda rozkładówka: 235x215 mm. Przesunięcie bigu - 7 mm.							
		Uszlachetnienie	lakier punktowy na 2 zewnętrznych stronach							
		Oprawa	zeszytowa, 2 zszywki							
<b>14.2</b>	<b>WERSJA POLSKA</b>		Parametry jak wyżej	500	1					
<b>15</b>	<b>FOLDER SPACER</b>	Format	A5	5000	2					
		Papier	papier, kreda matowa, 130 g							
		Ilość stron	16							
		Ilość kolorów	4+4							
		Oprawa	zeszytowa, 2 zszywki							
<b>16</b>	<b>FOLDER KUL JĘZYKI</b>	Format	A4	1000	4					
		Papier	papier, kreda matowa, 170g							
		Ilość stron	24							
		Ilość kolorów	4+4							
		Uszlachetnienie	folia matowa na okładce							
		Oprawa	zeszytowa, 2 zszywki							
<b>17</b>	<b>FOLDER KUL</b>	Format	A4	5000	2					
		Papier	papier, kreda matowa, 170 g							
		Ilość stron	24							
		Ilość kolorów	4+4							
		Uszlachetnienie	folia matowa na okładce							
		Oprawa	zeszytowa, 2 zszywki							
<b>18</b>	<b>FOLDER REKRUTACYJNY</b>	Format	A5	8000	2					
		Papier	papier, kreda matowa, 130 g							
		Ilość stron	32							
		Ilość kolorów	4+4							
		oprawa	zeszytowa, 2 zszywki							
<b>19</b>	<b>FOLDER UO</b>	Format	A3	1000	1					
		Papier	kreda matowa, 300 g							
		Ilość kolorów	4+4							
		opis	Bigowane do A4							
<b>20</b>	<b>FOLDER KWARAT</b>	format	22,5x22,5 cm	5000	2					
		Papier	kreda matowa 200 g							
		Ilość stron	12							
		Ilość kolorów	4+4							
		oprawa	zeszytowa 2 zszywki							
		Opcjonalnie (nie wlicza się do sumy) Dodatkowa składka 4 strony środka Cena jedn. netto za 1 składkę: .....								
<b>21</b>	<b>ZAKŁADKI z wykrojnikiem</b>	Format	230x50 mm	10000	2					
		Papier	karton biały, spód min 240 g							
		Ilość kolorów	4+4							
		Uszlachetnienie	folia matowa							



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

		Wykrojnik	przygotowany wg wzoru zamawiającego, wzór przekazany do zamawiającego razem z pierwszym zamówieniem								
22	TECZKI Wykrojnik drukarni - grzbiet podwójny big	Format	A4	5000	1						
		Papier	karton biały, spód min 240 g								
		Ilość kolorów	1+0 (PANTON 540)								
		Uszlachetnienie	folia matowa + lakier punktowy								
23.1	TECZKI Wykrojnik drukarni - grzbiet podwójny big	Format	A4	500	2						
		Papier	karton biały, spód min 240 g								
		Ilość kolorów	4+0								
		Uszlachetnienie	folia matowa								
23.2	TECZKI j.w	parametry	jak wyżej	200	5						
24.1	BLOCZKI	Format	A4	5000	1						
		Papier	offset, 80 g								
		Ilość kolorów	1+0								
		Konfekcjonowanie	po 50 kartek								
		Oprawa	klejone po krótkim boku na spód, wzmocnienie kartonem A4								
24.2	BLOCZKI z okładką	Format	A4	5000	1						
		Papier	offset, 80 g								
		Ilość kolorów	1+0								
		Konfekcjonowanie	po 50 kartek								
		Oprawa	klejone po krótkim boku na spód, wzmocnienie kartonem A4+ okładka oklejona na ok. 2 cm do kartonu format 21x33 cm druk 1+0, papier kreda matowa 130 g								
24.3	BLOCZKI A5	Format	A5	2500	2						
		Papier	Offset, 80 g								
		Ilość kolorów	1+0								
		Konfekcjonowanie	po 50 kartek								
		Oprawa	klejone po krótkim boku na spód, wzmocnienie kartonem A5								
25	LISTOWNIKI REKTORSKIE ŚWIĄTECZNE Z KOPERTAMI	PAPIER A4	papier 100 g/m <sup>2</sup> , ozdobny niepylący, do późniejszego druku na drukarkach laserowych. Papier do druku wybrany na podstawie próbnika dostarczonego przy podpisywaniu umowy min. 10 rodzajów papieru ozdobnego.	1000	2						
		Ilość kolorów	4+0								
		KOPERTY DL	KOPERTY DL (220x110 mm) samoklejące, z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm <sup>2</sup> . Rodzaj papieru i kolor dobrany do papieru zaproszeń wybrany na podstawie próbnika dostarczonego przy podpisywaniu umowy min. 10 rodzajów kopert ozdobnych								
		Ilość kolorów	Panton 1+0								



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

26.1	LISTOWNIKI	Papier A4	papier 90 g/m <sup>2</sup> , ozdobny (pastelowy), niepyłący do późniejszego druku na drukarkach laserowych. Papier do druku wybrany na podstawie próbnika dostarczonego przy podpisywaniu umowy min. 10 rodzajów papieru ozdobnego.	500	4						
		Ilość kolorów	Panton 1+0								
26.2	LISTOWNIKI	Papier A4	papier 90 g/m <sup>2</sup> , ozdobny (pastelowy), niepyłący do późniejszego druku na drukarkach laserowych. Papier do druku wybrany na podstawie próbnika dostarczonego przy podpisywaniu umowy min. 10 rodzajów papieru ozdobnego.	500	4						
		Ilość kolorów	4+0								
27.1	KOPERTY DL	KOPERTY DL (220x110 mm) samoklejące, z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm <sup>2</sup> . Rodzaj papieru i kolor dobrany do papieru z próbek listownika wybrany na podstawie próbnika dostarczonego przy podpisywaniu umowy min. 10 rodzajów kopert ozdobnych		500	4						
		Ilość kolorów	Panton 1+0								
27.2	KOPERTY DL	KOPERTY DL (220x110 mm) samoklejące, z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm <sup>2</sup> . papier biały, offset 90 g koperta powinna być w próbniku dostarczonego przy podpisywaniu umowy.		500	4						
		Ilość kolorów	Panton 1+0								
27.3	KOPERTY	Koperty (225x160 mm), z nadrukiem, papier biały, offset 90 g/m <sup>2</sup> , samoklejące, z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm <sup>2</sup> , koperta powinna być w próbniku dostarczonego przy podpisywaniu umowy.		500	1						
		Ilość kolorów	Panton 1+0								
27.4	KOPERTY	Koperty (250x175 mm) z nadrukiem, papier biały, offset 90 g/m <sup>2</sup> , samoklejące, z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm <sup>2</sup> , koperta powinna być w próbniku dostarczonego przy podpisywaniu umowy		500	1						
		Ilość kolorów	Panton 1+0								
27.5	KOPERTY	Koperty (370x250 mm) z nadrukiem, papier biały, offset 90 g/m <sup>2</sup> , samoklejące, z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm <sup>2</sup> , koperta powinna być w próbniku dostarczonego przy podpisywaniu umowy		300	2						
		Ilość kolorów	Panton 1+0								
27.3	KOPERTY	Koperty (325x225 mm) z nadrukiem, papier biały, offset 90 g/m <sup>2</sup> , samoklejące, z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm <sup>2</sup> , koperta powinna być w próbniku dostarczonego przy podpisywaniu umowy		500	2						
		Ilość kolorów	Panton 1+0								
27.3	KOPERTY	Koperty z rozszerzonymi bokami (460x300x4 mm), z nadrukiem, papier biały, offset 90 g/m <sup>2</sup> , samoklejące, z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm <sup>2</sup> , koperta powinna być w próbniku dostarczonego przy podpisywaniu umowy		100	2						
		Ilość kolorów	Panton 1+0								
<b>PONIŻSZE PUBLIKACJE POSIADAJĄ NUMER ISBN lub ISSN</b>											
28	PRZEGLĄD UNIWERSYTECKI	Format	A4	1200	6						
		Środek: Papier	Kreda, 115 g								
		Ilość stron	48								



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

		Ilość kolorów	4+4									
		Okładka: Papier	kreda, 170 g									
		Ilość kolorów	4+4									
		Oprawa	zeszytowa, 2 zszywki									
		Opcjonalnie (nie wlicza się do sumy)										
		Dodatkowa składka 4 strony środka										
		Cena jedn. netto za 1 składkę: .....										
		Opcjonalnie (nie wlicza się do sumy)										
		Oprawa klejona miękka										
		Cena jedn. netto za oprawę: .....										
29	GAZETA STUDENCKA	Format	A4	500	1							
		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									
		Opcjonalnie (nie wlicza się do sumy)										
		Dodatkowa składka 4 strony środka										
		Cena jedn. netto za 1 składkę: .....										
30	CZASOPISMO	Format	A4	200	2							
		Środek: Papier	offset80 g									
		Ilość stron	32									
		Ilość kolorów	1+1									
		Okładka: Papier	kreda, 170 g									
		Ilość kolorów	4+4									
		Oprawa	zeszytowa, 2 zszywki									
		Opcjonalnie (nie wlicza się do sumy)										
		Dodatkowa składka 4 strony środka										
		Cena jedn. netto za 1 składkę: .....										
31	ALBUM	Format	A4	1000	1							
		Środek: Papier	Kreda matowa, 150 g									
		Ilość stron	128									
		Ilość kolorów	4+4									
		Okładka/oklejka	Papier do oprawy twardej									
		Ilość kolorów	4+0									
		Uszlachetnienie	Folia matowa + lakier punktowy									
		Oprawa	Twarda, wyklejka druk 1+0									
		Opcjonalnie (nie wlicza się do sumy)										
		Dodatkowa składka 4 strony środka										
		Cena jedn. netto za 1 składkę: .....										
										RAZEM		



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

---

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis i pieczętka osoby/osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy)





## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WRAZ Z WYCENĄ

Część 2 – Usługa druku i dostawy druków niskonakładowych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

### **Warunki realizacji**

1. Usługi określone w przedmiocie zamówienia będą realizowane przez Wykonawcę stosownie do potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówień bieżących kierowanych e-mailowo wskazujących rodzaj, zakres usługi i termin jej wykonania, oraz spełniać będą parametry podane przez Wykonawcę w niniejszym załączniku.
2. Materiały do druku będą przekazywane Wykonawcy w postaci wysokorozdzielczych plików pdf, przesłane na FTP lub e-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. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania zakupu na 60% wartości przedmiotu zamówienia, pozostałe 40% uzależnione będzie od własnego zapotrzebowania, co nie może stanowić podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy z tytułu niezrealizowanej części umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi druku 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. Dostawa oznacza wytworzenie, dostarczenie przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego, rozładunek oraz wniesienie do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w czasie i miejscu ustalonym z pracownikiem upoważnionym przez Zamawiającego. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę towaru. 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. Wykonawca zobowiązany jest w cenie oferty uwzględnić wszystkie koszty wykonania i dostawy do siedziby Zamawiającego przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić wszystkie uwarunkowania oraz czynniki związane z realizacją zamówienia, w tym podatek VAT.
7. Dostawa wielorazowa winna być wliczona w cenę przedmiotu zamówienia. Dostawy będą odbywały się nie częściej niż dwa razy w tygodniu.
8. 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.
9. Wykonawca winien zagwarantować całkowite rozliczenie zamawianych nakładów zgodnie z zamówieniem, a ewentualne nadwyżki technologiczne pozostawić do dyspozycji Zamawiającego.
10. 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 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. z 2016 poz. 666 z późn. zm.)



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Rodzaj druków		Opis przedmiotu zamówienia		Nakład (szt.)	Ilość kompletów	Cena jedn. netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Cena jedn. brutto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
<b>SPOSÓB OBLICZEŃ:</b>								=5+5x6	=3x4x5	=8x6	=8+9
1	WIZYTÓWKI	Format	90x50 mm	100	100						
		Papier	satynowany, 300 g								
		Ilość kolorów	4+0								
		Termin	na życzenie pojedyncze komplety								
2	PLAKATY	Format	450x320 mm	1	10000						
		Papier	Kreda, 130 g								
		Ilość kolorów	4+0								
		Termin	na życzenie								
3	WYDRUKI BANEROWE	Format	900x300 mm	1	150						
		Papier	Kreda 170 g								
		Ilość kolorów	4+0								
		Termin	na życzenie								
4	FOTO	Format	450x320 mm	1	500						
		Papier	satynowany, matowy, 300 g								
		Ilość kolorów	4+0								
		Termin	na życzenie								
5	ZAPROSZENIA PIONOWE	Format	198x210 mm	1	2000						
		Papier	ozdobny, kremowy, sztywny, niepyłący, 225 g								
		Ilość kolorów	4+4								
		Termin	na życzenie								
			Bigowane do formatu 99x210 mm								
6	ZAPROSZENIA POZIOME	Format	420x100 mm	1	2000						
		Papier	satynowany, matowy, 300 g								
		Ilość kolorów	4+4								
		Termin	na życzenie								
			Bigowane do formatu 100x210 mm								
7	CERTYFIKATY DYPLOMY	Format	A4	1	500						
		Papier	Ozdobny, kremowy, sztywny, niepyłący, 225 g								
		Ilość kolorów	4+0								
8	ULOTKI A4	Format	A4, złożenie do formatu 99x210 mm	1	20000						
		Papier	kreda, 170 g								

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

		Ilość kolorów	4+4																
		Termin	na życzenie																
9	ULOTKI A3	Format	A3, złożenie do A4	1	1000														
		Papier	Offset, 90 g																
		Ilość kolorów	1+1																
		Termin	na życzenie																
		Opcjonalnie: (bez sumowania do całości) Oprawa zeszytowa, 2 zszywki Cena jedn. netto za oprawę:.....																	
10	IDENTYFIKATORY	Format	A6	1	2000														
		Papier	satynowany, 300 g																
		Ilość kolorów	4+4																
		Termin	na życzenie																
11	PLAKATY A2	Format	A2	1	1200														
		Papier	papier ploterowy 150g																
		Ilość kolorów	4+0																
		Termin	na życzenie																
12	POSTER B2	Format	B2	1	200														
		Papier	Folia samoprzylepna mat																
		Ilość kolorów	4+0																
		Termin	na życzenie																
13	POSTER B1	Format	B1	1	200														
		Papier	Folia samoprzylepna mat																
		Ilość kolorów	4+0																
		Termin	na życzenie																
14	POSTER B0	Format	B0	1	100														
		Papier	FFolia samoprzylepna mat																

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

		Ilość kolorów	4+0																	
		Termin	na życzenie																	
15	POSTER A1	Format	A1	1	200															
		Papier	FFolia samoprzylepna mat																	
		Ilość kolorów	4+0																	
		Termin	na życzenie																	
16	POSTER A2	Format	A0	1	250															
		Papier	Folia samoprzylepna mat																	
		Ilość kolorów	4+0																	
		Termin	na życzenie																	
17	WYDRUK FOTO	Format	B1	1	100															
		Papier	Papier fotograficzny																	
		Ilość kolorów	4+0 Wydruk super foto ekosolwent rozdzielczość 1440 dpi																	
		Termin	na życzenie																	
18	WYDRUK SUPER FOTO	Format	600x1000	1	100															
											RAZEM									

.....  
(miejsowość i data).....  
(podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy)



.....  
pieczęć Wykonawcy

Nr sprawy: AZP-240/PN-p209/08/2016

### OFERTA WYKONAWCY

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

dla

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

#### INFORMACJA O WIELKOŚCI PRZEDSIĘBIORSTWA<sup>1</sup>:

mikro przedsiębiorstwo  małe przedsiębiorstwo  średnie przedsiębiorstwo  duże przedsiębiorstwo

Oferta dotyczy przetargu nieograniczonego pn. **Usługa druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II<sup>2</sup>:**

- Część 1** - Usługa druku i dostawy druków wysokonakładowych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II;

Cena ofertowa brutto przedmiotu zamówienia, wynikająca z obliczeń zawartych w Załączniku nr 1a do SIWZ wynosi: .....zł,  
(słownie:.....zł)  
Cena ofertowa netto przedmiotu zamówienia, wynikająca z obliczeń zawartych w Załączniku nr 1a do SIWZ wynosi: .....zł,  
(słownie:.....zł)  
Wartość podatku VAT, wynikająca z obliczeń zawartych w Załączniku nr 1a do SIWZ wynosi: .....zł,  
(słownie:.....zł)

Oferowany termin realizacji jednostkowego zamówienia wynosi ..... dni roboczych.  
Oferowany termin płatności wynosi ..... dni kalendarzowych.

- Część 2** – Usługa druku i dostawy druków niskonakładowych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II;

Cena ofertowa brutto przedmiotu zamówienia, wynikająca z obliczeń zawartych w Załączniku nr 1b do SIWZ wynosi: .....zł,  
(słownie:.....zł)  
Cena ofertowa netto przedmiotu zamówienia, wynikająca z obliczeń zawartych w Załączniku nr 1b do SIWZ wynosi: .....zł,  
(słownie:.....zł)  
Wartość podatku VAT, wynikająca z obliczeń zawartych w Załączniku nr 1b do SIWZ wynosi: .....zł,  
(słownie:.....zł)

Oferowany termin realizacji jednostkowego zamówienia wynosi ..... dni roboczych.  
Oferowany termin płatności wynosi ..... dni kalendarzowych.

1 Zaznaczyć właściwe

2 Zaznaczyć część lub części na które Wykonawca składa ofertę



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

1. Oświadczamy, że w zaproponowanej przez nas cenie brutto zostały uwzględnione wszystkie koszty realizacji oraz czynniki cenotwórcze związane z realizacją zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ, zawierającą informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
3. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SIWZ, a na potwierdzenie spełnienia tych warunków przedkładamy wymagane dokumenty oraz oświadczenia.
4. Zapewniamy spełnienie wszystkich wymagań dotyczących realizacji zamówienia, zgodnie z Załącznikiem nr 1a/1b do SIWZ pn. Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną.
5. Zamówienie wykonamy samodzielnie/ wykonanie następujących zadań powierzmy podwykonawcom:\*

Lp.	Firma podwykonawcy	Część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy**	Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy
1			
2			

6. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie wskazanym w SIWZ.
7. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
8. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach.
9. Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w §5 Załącznika nr 4 do SIWZ pn. Wzór umowy.
10. Wadium wymagane w kwocie ..... zostało przez nas wniesione w dniu ....., w następującej formie: .....  
W przypadku zaistnienia jednej z przesłanek określonych w art. 46 ustawy Pzp, wadium wniesione w formie pieniądza zostanie zwrócone Wykonawcy na następujący numer rachunku bankowego:  
.....

11. Komplet składanych dokumentów stanowią następujące pozycje:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- .....

\* *niepotrzebne skreślić*

\*\* *wypełnić jeżeli dotyczy*

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



**UMOWA NR .....**

zawarta w dniu ..... w Lublinie, pomiędzy:

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

a

.....;  
NIP:....., REGON: ..... - zwanym dalej Wykonawcą - reprezentowaną przez:  
....., a wspólnie zwanymi dalej „Stronami.”

**§ 1**

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) – nr postępowania: AZP-240/PN-p209/08/2016.

*Zakup częściowo będzie współfinansowany ze środków Unii Europejskiej.*

**§ 2**

1. Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem zawartym w Załączniku nr 1a/1b<sup>3</sup> do niniejszej umowy.

2. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania min. 60% wartości zamówienia. Realizacja umowy w pozostałym zakresie uzależniona będzie od aktualnych bieżących potrzeb Zamawiającego, co nie może stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przesunięć ilościowych pomiędzy pozycjami/zadaniami zawartymi w Załączniku nr 1a/1b do Umowy.

4. Maksymalną wartość świadczenia, do którego zobowiązany jest Wykonawca na rzecz Zamawiającego stanowi wartość brutto umowy określona w §5 niniejszej umowy.

5. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony oraz posiada niezbędne kwalifikacje do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z tytułu nieprawdziwości powyższego oświadczenia, powstałe bezpośrednio lub pośrednio po stronie Zamawiającego.

6. Usługi obejmujące druk i oprawę będą realizowane przez Wykonawcę, stosownie do potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówień bieżących kierowanych e-mailowo na adres: ....., wskazujących rodzaj, zakres usługi i termin jej wykonania.

7. Termin realizacji jednostkowego zamówienia wynosi ..... dni roboczych (począwszy od dnia kolejnego po dniu wystania przez Zamawiającego zlecenia w sposób określony w § 2 ust. 6 niniejszej umowy, bądź<sup>4</sup> – w odniesieniu do wybranych pozycji - o których mowa w Załączniku nr 1a do SIWZ - od dnia kolejnego po dniu zatwierdzenia przez Zamawiającego odbitki próbnej).

8. Odbiór wydrukowanego nakładu objętego danym zamówieniem będzie się odbywał w momencie jego wydania upoważnionemu do odbioru pracownikowi Zamawiającego i zostanie potwierdzony jego podpisem na protokole obioru, stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

9. Podpisanie protokołu odbioru bez zastrzeżeń, nie oznacza potwierdzenia przez Zamawiającego braku wad fizycznych i prawnych przedmiotu umowy.

10. Zamawiający zastrzega, że ilości zamawianych materiałów podane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia są ilościami szacunkowymi określonymi w celu ustalenia maksymalnej wartości zamówienia, cen jednostkowych, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Z uwagi na to, iż podane ilości mogą ulec zmniejszeniu, wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne według rzeczywistej ilości dostarczonych druków. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

11. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie umów o pracę - w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy - osób wykonujących czynności polegające na przygotowaniu materiałów przeznaczonych do druku (montaż, naświetlanie) oraz powielaniu metodą poligraficzną. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu pierwszym, dotyczy również podwykonawców oraz dalszych podwykonawców.

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę powyższego wymagania poprzez zlecenie przeprowadzenia kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>4</sup> Dotyczy Części 1



### § 3

1. Zamówienia realizowane będą przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, zgodnie z sukcesywnymi bieżącymi zapotrzebowaniami zgłaszanymi przez Zamawiającego.
2. Termin może ulec skróceniu w razie wyczerpania całości wartości umowy, bądź też wyczerpania 60% wartości umowy i braku zapotrzebowania ze strony Zamawiającego. W takiej sytuacji Wykonawcy nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia związane z niewykonaną częścią umowy.
3. Termin umowy może ulec przedłużeniu w przypadku, gdy do upływu terminu jej obowiązywania nie zostanie wyczerpane 60% wartości umowy przez Zamawiającego, bądź też istnieje zapotrzebowanie na realizację 100% wartości umowy, a upłynął 12-miesięczny termin na wykonanie umowy, o którym mowa w ust. 1. Termin może zostać wydłużony nie więcej niż na okres dodatkowych 6 miesięcy.
4. Zmiany w zakresie terminu obowiązywania umowy dokonywane będzie w drodze aneksu do niniejszej umowy w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
5. W przypadku wydłużenia terminu obowiązywania umowy o którym mowa w ust. 3, Zamawiający wskazuje, że w sytuacji zaistnienia zmian mających wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę dopuszczalnym jest wprowadzenie zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zaistnienia zmiany:
  - 1) stawki podatku od towarów i usług,
  - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
6. Zmiana wysokości wynagrodzenia możliwa jest jedynie w przypadku wydłużenia terminu obowiązywania Umowy oraz w sytuacji zaistnienia zmian mających wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

### § 4

1. Zamawiający oświadcza, że przysługują mu majątkowe prawa autorskie niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia realizowanego przez Wykonawcę w ramach niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się nie powielać dodatkowo i nie rozpowszechniać, w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób zleczanych do druku materiałów, bez pisemnej zgody Zamawiającego, zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 poz. 666 z późn. zm.).

### § 5

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu umowy, obejmujące wszelkie koszty związane z realizacją umowy, nie może przekroczyć kwoty brutto - .....zł.  
(słownie złotych:.....).
- podatek VAT .....
- wartość netto.....
2. Wszystkie płatności na rzecz Wykonawcy dokonywane będą przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany przez niego na fakturze.
3. Każdorazowo za dostarczany przedmiot niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie według rzeczywistej ilości zrealizowanych druków i cen jednostkowych określonych w Załączniku nr 1a/1b do Umowy.
4. Płatność nastąpi przelewem w ciągu ..... dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury za dostarczone materiały, po sporządzeniu przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń. Termin uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku Zamawiającego nastąpiło w ostatnim dniu upływu terminu.
5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fakturę każdorazowo wraz z sukcesywną realizacją części przedmiotu zamówienia.
6. Wartość przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją umowy, w tym koszt opakowania, dostarczenia i ubezpieczenia na czas transportu.
7. Faktury wystawione nieprawidłowo zostaną zwrócone Wykonawcy. Okresy płatności rozpoczynają swój bieg od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

### § 6

1. Wykonawca odpowiada względem Zamawiającego z tytułu rękojmi na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym, za wszelkie wady fizyczne i prawne dostarczonego przedmiotu zamówienia przez okres 12 miesięcy od dnia wydania przedmiotu umowy stwierdzonego protokołem odbioru bez zastrzeżeń.
2. Przez wadę fizyczną Zamawiający rozumie w szczególności wadę zmniejszającą jego wartość lub użyteczność, wynikającą z okoliczności lub przeznaczenia rzeczy, brak właściwości, o których istnieniu zapewnił Wykonawca, wady jakościowe, wydanie przedmiotu w stanie niezpełnym, jakąkolwiek niezgodność asortymentu z opisem przedmiotu zamówienia, o którym mowa w załącznikach do umowy.





- 3.W przypadku, gdy wady fizyczne lub prawne ujawnią się po przyjęciu druków przez Zamawiającego, a w okresie rękojmi, Zamawiający pozostawi towar do dyspozycji Wykonawcy, powiadamiając go niezwłocznie faksem lub e-mailem o stwierdzonych nieprawidłowościach. Podstawą uwzględnienia reklamacji będzie protokół opisujący stwierdzone braki ilościowe lub wady fizyczne i podpisany przez strony. W tym celu Wykonawca stawi się na wezwanie Zamawiającego w jego siedzibie i w oznaczonym przez niego terminie. Niestawienie się Wykonawcy będzie oznaczało uwzględnienie reklamacji. Wykonawca na własny koszt dostarcza i wymienia wadliwe materiały na nowe lub dostarcza brakujące ilości materiałów w terminie wskazanym każdorazowo przez Zamawiającego, uwzględniającym uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
- 4.W przypadku, stwierdzenia wad fizycznych, podczas odbioru dostawy, Zamawiający wg własnego wyboru odmawia przyjęcia towaru w całości lub części, a Wykonawca na własny koszt w terminie 3 dni roboczych, zobowiązany będzie do dostarczenia materiałów wolnych od wad i braków ilościowych.
- 5.W przypadku stwierdzenia wad przy odbiorze, za datę wykonania zamówienia bieżącego, przyjmuje się dzień usunięcia wad.
- 6.W przypadku niedostarczenia w terminie przedmiotu umowy Zamawiający w ciągu 7 dni roboczych ma prawo do wykonania przedmiotu umowy u osoby trzeciej, na koszt i ryzyko Wykonawcy, który zobowiązany jest do uiszczenia poniesionych kosztów w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
- 7.Okres udzielonej gwarancji w zakresie przedmiotu umowy wynosi 12 miesięcy i obejmuje wszystkie wykryte wady powstałe w trakcie poprawnego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania.
- 8.Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.

## § 7

1.Każda ze stron ma prawo, po wcześniejszym wyznaczeniu i upływie terminu do usunięcia naruszeń, rozwiązać umowę w następujących przypadkach:

1/Zamawiający - jeśli:

- a. zostanie wszczęte postępowanie o ogłoszenie upadłości Wykonawcy lub zostanie wszczęta likwidacja Wykonawcy,
- b. nastąpiło znaczne pogorszenie sytuacji finansowej Wykonawcy, szczególnie w razie powzięcia wiadomości o wszczęciu postępowania egzekucyjnego wobec majątku Wykonawcy,
- c. Wykonawca opóźnia się z przystąpieniem do realizacji umowy/jednostkowego zamówienia przez okres, co najmniej 7 dni,
- d. Wykonawca ze swej winy przerwał realizację umowy i nie podejmuje jej przez okres, co najmniej 7 dni,
- e. Wykonawca realizuje przedmiot umowy w sposób nienależyty, w szczególności, gdy Wykonawca nie zapewnia realizacji usług we wskazanym terminie, dwukrotnie powtórzą się uchybienia w realizacji przedmiotu zamówienia dotyczące np. jakości druku, braków ilościowych w dostawach, opóźnienia w terminie wskazanym do usunięcia braków ilościowych lub wad, warunków transportu itp., co będzie potwierdzone pisemnymi reklamacjami, opóźnienia się przy wystawieniu i dostarczeniu prawidłowo wystawionych faktur.
- f)Wykonawca narusza przepisy bhp i ppoż., pomimo uwag i wniosków Zamawiającego;
- g)Wykonawca dokonał cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez uprzedniego uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności;
- h)zmiana umowy została dokonana z naruszeniem art. 144 ust. 1-1b, 1d i 1e ustawy Pzp;
- i)Wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
- j)wystąpi dwukrotne ujawnienie niespełnienia wymogu zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wszystkie czynności wskazane § 2 ust. 11 w trakcie realizacji przedmiotu umowy;

2/Wykonawca - w przypadku:

- a. gdy Zamawiający opóźnia się z płatnościami powyżej 30 dni ponad termin określony w § 5 ust. 5.

2.Rozwiązanie umowy następuje z chwilą doręczenia pisemnego oświadczenia Wykonawcy, wraz z podaniem przyczyny jej rozwiązania.

3.Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w każdym czasie bez prawa Wykonawcy do żądania odszkodowania w przypadku dopuszczenia się przez Wykonawcę przy wykonywaniu umowy przestępstwa. W przypadku rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym Wykonawcy należy się wynagrodzenie jedynie za usługi zrealizowane do dnia rozwiązania umowy.

4.W przypadkach opisanych w ust. 1 Zamawiający zobowiązuje się do wcześniejszego wezwania do zaniechania naruszeń, a po upływie wyznaczonego w wezwaniu terminu ma prawo do rozwiązania umowy.

5.Uzasadnione koszty związane z rozwiązaniem umowy z winy Wykonawcy ponosi Wykonawca.

6.Rozwiązanie umowy może odnosić się do całej umowy lub tylko części jeszcze nie wykonanej przez Wykonawcę. W przypadku rozwiązania części jeszcze nie wykonanej przez Wykonawcę, Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego za roboty wykonane do dnia rozwiązania umowy.



7. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 145 ustawy Pzp na zasadach w tym przepisie określonych. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy do dnia odstąpienia od umowy, stwierdzonego protokolarnie przez strony, bez prawa do odszkodowania.

#### **§ 8**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w następujących wysokościach:

1. za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w realizacji jednostkowego zamówienia ponad termin wskazany w formularzu „Oferta Wykonawcy” w wysokości 5 % wartości brutto jednostkowego zamówienia, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
2. za naruszenie innych postanowień umownych, w szczególności dotyczących obowiązków Wykonawcy, po dodatkowym wezwaniu przez Zamawiającego do należytego wykonywania zobowiązania – w wysokości 0,1% wartości wynagrodzenia umownego brutto o którym mowa w § 5 ust. 1 za każde naruszenie,

2. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego brutto o którym mowa w § 5 ust. 1, w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca oraz w sytuacji odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, z powodu okoliczności, za które ponosi on odpowiedzialność.

3. W przypadku ujawnienia niespełnienia wymogu zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności o których mowa w § 2 ust. 11 niniejszej umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej, w wysokości 2 000,00 zł za każdą osobę niezatrudnioną na umowę o pracę za każdy stwierdzony przypadek. Naliczenie kary nastąpi na podstawie sporządzonego przez Zamawiającego, przekazanego do wiadomości Wykonawcy, protokołu.

4. Zamawiający uprawniony jest do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, po uprzednim wystawieniu noty obciążeniowej i braku płatności ze strony Wykonawcy w terminie 7 dni od dnia doręczenia noty obciążeniowej, na co Wykonawca wyraża zgodę.

5. Zapłata kar umownych nie wyklucza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania uzupełniającego w wysokości przenoszącej zastrzeżone określone w Umowie kary umowne.

#### **§ 9**

1. Wykonawca nie ma prawa, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, ujawniać materiałów i informacji dostarczonych przez Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej umowy osobie trzeciej.

2. Wykonawca nie ma prawa, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów lub informacji w celach innych niż wykonanie Umowy.

#### **§ 10**

1. Zmiana umowy może nastąpić za zgodą stron poprzez sporządzenie Aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w związku z:

- 1) zmianą terminu realizacji przedmiotu umowy, o której mowa w § 3 umowy.
- 2) zmianą odpowiednich zapisów umowy, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
- 3) zmianą wysokości ceny, w sytuacji, gdy w czasie trwania umowy nastąpi zmiana stawki podatku VAT, w odniesieniu do tej części ceny, której zmiana dotyczy;
- 4) zmianą odpowiednich zapisów umowy, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
- 5) zmianą odpowiednich zapisów umowy, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy wystąpią zdarzenia siły wyższej rozumianej jako zewnętrzne, nieprzewidziane zdarzenia pozostające poza kontrolą Stron, w szczególności wojny i innego rodzaju działania o charakterze zbrojnym, działania siły przyrody, akty terroru, zamieszki, rozruchy, strajki i inne działania zagrażające porządkowi publicznemu, decyzje lub działania władz publicznych, a także klęski żywiołowe;
- 6) zmianą Wykonawcy, któremu Zamawiający udzieli zamówienia publicznego w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, pod warunkiem, o ile nowy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy;

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



**§ 11**

1. Jako osobę koordynującą wykonywanie umowy Wykonawca wyznacza:

2. Jako osobę koordynującą wykonywanie umowy Zamawiający wyznacza:

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) oraz inne właściwe przepisy dotyczące przedmiotu umowy.

**§ 12**

1. Strony zobowiązują się do polubownego rozstrzygnięcia powstałych sporów w związku z realizacją niniejszej umowy.

2. W razie zaistnienia sporu sądowego, właściwym miejscowo będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 13**

1. Wszelkie załączniki sporządzone do umowy stanowią jej integralną część.

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

.....  
**Zamawiający**

.....  
**Wykonawca**

W załączeniu<sup>5</sup>:

1a) Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną – Załącznik nr 1a do SIWZ (*dotyczy Części 1*);

1b) Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną – Załącznik nr 1b do SIWZ (*dotyczy Części 2*);

2) Oferta Wykonawcy

3) Protokół odbioru

<sup>5</sup> Niepotrzebne skreślić (w zależności od części, której dotyczy umowa)



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Załącznik nr 4a do SIWZ

**PROTOKÓŁ ODBIORU NR .....**  
**DO UMOWY NR ..... Z DNIA .....**  
**DO FAKTURY NR ..... Z DNIA .....**

W dniu ..... dokonano odbioru materiałów, dostarczonych na podstawie umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego **AZP-240/PN-p207/08/2016**, według zamówienia jednostkowego złożonego w dniu.....

Odbioru dokonano od .....  
(podać nazwę Wykonawcy)

dla **Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

Komisja stwierdza **zgodność/niezgodność\*** wykonania zamówienia z w/w umową.

Uwagi Komisji:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**PODPISANO:**

Przedstawiciel Wykonawcy:

.....

Przedstawiciel Zamawiającego:

.....



**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

składane na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”

**DOTYCZĄCE PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

(składane w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp)

Pełna nazwa Wykonawcy .....

KRS/CEiDG .....

NIP - ....., REGON - .....

Reprezentowany przez : .....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pn. **Usługa druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, prowadzonego przez KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II**, oświadczam/-my, co następuje:

- Nie należę** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184 ze zm.) z wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu;
- Należę** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184 ze zm.) z następującymi wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu:

1) nazwa podmiotu (wykonawcy): .....

2) nazwa podmiotu (wykonawcy): .....

(rozszerzyć listę w razie potrzeby)

Jednocześnie przedstawiam dowody, że powiązania z tymi wykonawcami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia:

.....

.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p207/08/2016**

**WYKAZ WYKONANYCH GŁÓWNYCH USŁUG**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pn. **Usługa druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, prowadzonego przez KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II**, oświadczam/my, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonałem/liśmy usługi w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku doświadczenia opisanego w SIWZ:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość brutto (zł)	Data wykonania		Odbiorca/ Zamawiający (pełna nazwa i dokładny adres)
			Data rozpoczęcia (dd/mm/rrrr)	Data zakończenia (dd/mm/rrrr)	
1					
2					
3					
4					

*Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie.*

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Załącznik nr 7 do SIWZ

Pełna nazwa Wykonawcy .....

KRS/CEiDG .....,

NIP - ....., REGON - .....,

Reprezentowany przez : .....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pn. **Usługa druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**, prowadzonego przez KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II, oświadczam, co następuje:

**nie wydano / wydano\*** wobec nas prawomocnego/ prawomocny wyroku/wyrok sądu lub ostatecznej/ostateczną decyzji/decyzję administracyjnej/administracyjną o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

\* *niepotrzebne skreślić*

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy)



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Załącznik nr 8 do SIWZ

Pełna nazwa Wykonawcy .....

KRS/CEiDG .....,

NIP - ....., REGON - .....,

Reprezentowany przez : .....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pn. **Usługa druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, prowadzonego przez KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II**, oświadczam, co następuje:

**nie orzeczono / orzeczono\*** wobec mnie/nas tytułem środka zapobiegawczego zakazu/zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.

\* *niepotrzebne skreślić*

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy)





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Załącznik nr 9 do SIWZ

Pełna nazwa Wykonawcy .....

KRS/CEiDG .....,

NIP - ....., REGON - .....,

Reprezentowany przez : .....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pn. **Usługa druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, prowadzonego przez KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II**, oświadczam, co następuje:

**nie zalegam / zalegam\*** z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716).

\* *niepotrzebne skreślić*

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy)