



KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II  
DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
20-950 Lublin; Al. Racławickie 14  
tel. + 48 81 445-41-59; fax + 48 81 445-41-63; e-mail: dzp@kul.lublin.pl

**Nr postępowania:** AZP-240/PN-p14/012/2013

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej równowartości kwoty 200.000 euro pn. :

**Dostawa artykułów higienicznych, dozowników do mydła w płynie,  
pojemników na papier toaletowy, ręczników papierowych oraz  
serwetek i obrusów jednorazowych dla Katolickiego Uniwersytetu  
Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli**

**Zatwierdził:**

p.o. Dyrektor Administracyjny  
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

Mgr Paweł Zołoteńki

*/pracownik Zamawiającego, któremu kierownik  
Zamawiającego powierzył wykonanie  
zastřeżonych dla siebie czynności/*

Lublin, dn. 14.02.2013 r.



## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego	3
ROZDZIAŁ II. Tryb udzielenia zamówienia	3
ROZDZIAŁ III. Opis przedmiotu zamówienia	3
ROZDZIAŁ IV. Termin i miejsce wykonania zamówienia	4
ROZDZIAŁ V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków	4
ROZDZIAŁ VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu	5
ROZDZIAŁ VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami	6
ROZDZIAŁ VIII. Informacje dotyczące wadium	7
ROZDZIAŁ IX. Termin związania Wykonawcy złożoną ofertą	8
ROZDZIAŁ X. Opis sposobu przygotowania ofert.	9
ROZDZIAŁ XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	10
ROZDZIAŁ XII. Opis sposobu obliczenia ceny	10
ROZDZIAŁ XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert	11
ROZDZIAŁ XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	11
ROZDZIAŁ XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	12
ROZDZIAŁ XVI. Istotne postanowienia umowy	12
ROZDZIAŁ XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej, przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	12
ROZDZIAŁ XVIII. Informacja o ofertach częściowych	12
ROZDZIAŁ XIX. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej	12
ROZDZIAŁ XX. Informacja o zamówieniach uzupełniających	13
Rozdział XXI. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie	13
ROZDZIAŁ XXII. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną	13
ROZDZIAŁ XXIII. Informacje, dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą	13
ROZDZIAŁ XXIV. Aukcja elektroniczna	13
ROZDZIAŁ XXV. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot	13
ROZDZIAŁ XXVI. Informacje o podwykonawcach	13
ROZDZIAŁ XXVII. Wykaz załączników do SIWZ	13
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WRAZ Z WYCENĄ – ZAŁĄCZNIK NR 1	14
FORMULARZ OFERTOWY – ZAŁĄCZNIK NR 2	18
OŚWIADCZENIE - ZGODNIE Z ART. 22 USTAWY PZP - O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU – ZAŁĄCZNIK NR 3	20
OŚWIADCZENIE - ZGODNIE Z ART. 24 UST. 1, UST.2 USTAWY PZP - O NIE PODLEGANIU WYKLUCZENIU – ZAŁĄCZNIK NR 4	21
WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT - DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY – ZAŁĄCZNIK NR 5	24
OŚWIADCZENIE O WYKONANIU ZAMÓWIENIA SIŁAMI WŁASNYMI LUB O CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓREJ WYKONANIE WYKONAWCA ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM – ZAŁĄCZNIK NR 6	25
WZÓR UMOWY – ZAŁĄCZNIK NR 7	26



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.lublin.pl

## ROZDZIAŁ I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego:

Zamawiający:	<b>Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II</b>
Adres:	<b>20-950 Lublin, Al. Raławickie 14</b>
NIP	PL 712-016-10-05
Regon	000514064
Strona internetowa:	<a href="http://www.kul.pl">www.kul.pl</a>
Jednostka prowadząca postępowanie:	Dział Zamówień Publicznych
e-mail:	<a href="mailto:dzp@kul.lublin.pl">dzp@kul.lublin.pl</a>
Tel.:	(081) 445-41-59
Faks	(081) 445-41-63

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

Data zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: 14.02.2013 r., nr ogłoszenia: 23839-2013.

Zamawiający nie dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających.

**Adres strony internetowej, na której Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje, dotyczące prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:**  
**[www.kul.pl/bip.zamowienia](http://www.kul.pl/bip.zamowienia)**

## ROZDZIAŁ II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości 200 000 euro.
3. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia została sporządzona zgodnie z art. 36 ust. 1 i 2 ustawy. Ilekroć w niniejszej specyfikacji zastosowane będą pojęcia „specyfikacja”, „siwz” lub „SIWZ”, będą one dotyczyły niniejszego dokumentu.
4. Numer postępowania nadany przez Zamawiającego to: **AZP-240/PN-p14/012/2013**. We wszelkich kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.

## ROZDZIAŁ III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów higienicznych, dozowników do mydła w płynie, pojemników na papier toaletowy, ręczników papierowych oraz serwetek i obrusów jednorazowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II wraz z rozładunkiem i wniesieniem towarów do wskazanych jednostek organizacyjnych KUL.
2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
  - 33.76.00.00-5** - papier toaletowy, chusteczki higieniczne, ręczniki do rąk i serwety
  - 33.76.10.00-2** - papier toaletowy
  - 33.77.00.00-8** - artykuły higieniczne z papieru
  - 33.77.20.00-2** - jednorazowe wyroby papierowe
  - 42.96.83.00-2** - system do podawania papieru toaletowego
  - 33.76.40.00-3** - serwetki papierowe jednorazowe
  - 33.71.19.00-6** - mydło
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ pn. „Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną”.



KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II  
DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
20-950 Lublin; Al. Racławickie 14  
tel. + 48 81 445-41-59; fax + 48 81 445-41-63; e-mail: dzp@kul.lublin.pl

## ROZDZIAŁ IV. Termin i miejsce wykonania zamówienia

Zamówienie podlega realizacji sukcesywnie w okresie 12 miesięcy od dnia 9 kwietnia 2013 r., a w razie wcześniejszego wyczerpania przedmiotu umowy – do wyczerpania wartości zawartej umowy.

### Miejsce wykonania zamówienia:

Jednostka organizacyjna	Adres dostawy
Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II	Al. Racławickie 14; 20-950 Lublin
Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II	Konstantynów 1; 20-708 Lublin
Wydział Zamiejscowy Nauk o Społeczeństwie KUL w Stabowej Woli	ul. Ofiar Katynia 6; 37-450 Stabwa Wola

## ROZDZIAŁ V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1.0 udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2.0 udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu, dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

3. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1, przedstawia się następująco:

1) Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do SIWZ**.

2) Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku - za spełniających warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 niniejszego rozdziału, zostaną uznani Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie co najmniej 2 dostawy artykułów higienicznych, tożsamy z przedmiotem zamówienia, o wartości co najmniej 45 000,00 zł. każda. Ocena nastąpi na podstawie **Załącznik nr 5 do SIWZ** oraz dokumentów potwierdzających należyte wykonanie tych dostaw.

3) Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do SIWZ**.

4) Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do SIWZ**.

4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie



zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6.W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w ust. 1 pkt 2 - 4 musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie, warunek określony w ust. 1 pkt 1 i ust. 2, musi spełniać każdy Wykonawca z osobna.

## **ROZDZIAŁ VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

1.Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale V ust. 1 SIWZ – sporządzone według wzoru, stanowiącego Załącznik Nr 3 do SIWZ (**Oświadczenie zgodnie z art. 22 Ustawy Pzp o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**).

2.Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 (4a) do SIWZ (**Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, zgodnie z art. 24 ust.1, ust.2 Ustawy Pzp**). Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie, Zamawiający żąda złożenia oświadczenia przez każdy podmiot występujący wspólnie.

3.Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale V ust. 1 SIWZ:

- **Wykazu wykonanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w Rozdziale V ust. 1 pkt 2 SIWZ, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie – sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do SIWZ.**

4.Jeżeli Wykonawca, zgodnie z Rozdziałem V ust. 4 SIWZ, polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w Rozdziale V ust. 1, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia, w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 2 i 6.

5.Wykonawca obligatoryjnie składa **Oświadczenie o wykonaniu zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom**, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do SIWZ.

6.Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów, potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w Rozdziale V ust. 2:

1)**aktualnego odpisu z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a **w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – Załącznik nr 4a**; Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie, Zamawiający żąda złożenia dokumentu przez każdy podmiot występujący wspólnie.

2)**aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;



3) **aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 6:

1) pkt 1 - 3 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (dokument powinien zostać wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert),
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (dokument powinien zostać wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),

8. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 7, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

**10. Dokumenty załączone do oferty - z wyłączeniem pełnomocnictwa - muszą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie.**

11. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości.

12. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

**ROZDZIAŁ VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, Wykonawcy i Zamawiający przekazują pisemnie lub faksem lub drogą elektroniczną.

2. W przypadku przesyłania dokumentów (informacji, zawiadomień, wniosków, rozstrzygnięć) za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną, odbiorca, na żądanie przesyłającego, potwierdza fakt otrzymania dokumentu (odpowiednio faksem lub e-mailem zwrotnym). Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane faksem lub drogą elektroniczną muszą być potwierdzone pisemnie. Oryginał pisma należy niezwłocznie przekazać na adres Zamawiającego w formie pisemnej (np. pocztą, kurierem).

3. Osobami uprawnionymi przez zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami są:

- w sprawach dotyczących procedury postępowania:  
mgr inż. Małgorzata Madyjewska, e-mail: [dzp@kul.lublin.pl](mailto:dzp@kul.lublin.pl), fax: 81 445 41 63  
Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
Dział Zamówień Publicznych





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.lublin.pl](mailto:dzp@kul.lublin.pl)

Budynek Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-223

- w sprawach merytorycznych, dotyczących przedmiotu zamówienia:  
mgr Karolina Rosnau, e-mail: [dzp@kul.lublin.pl](mailto:dzp@kul.lublin.pl), fax: 81 445 41 63  
Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
Dział Zaopatrzenia  
Budynek Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-223a

4. Wyjaśnianie treści SIWZ oraz jej ewentualna zmiana odbywać się będą zgodnie z art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych. Treść wszystkich zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

## **ROZDZIAŁ VIII. Informacje dotyczące wadium.**

1. Wadium w niniejszym postępowaniu wynosi:

a) **3 500,00 zł (słownie: trzy tysiące pięćset 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 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.4).

3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego tj. **BANK PKO S.A. III O/Lublin,**

Nr konta: **50 1240 2382 1111 0010 2390 2519**

z dopiskiem: „**Wadium - Przetarg nieograniczony na dostawę artykułów higienicznych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II AZP-240/PN-p14/012/2013.**”

1) Wadium złożone w pieniądzu przelewem na rachunek bankowym powinno zostać zaksięgowane na koncie Zamawiającego najpóźniej do upływu terminu składania ofert.

2) Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

4. Dowód wniesienia wadium w jednej lub w kilku formach określonych w pkt. 2 należy dołączyć do oferty.

5. 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.

6. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

8. 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.



9. 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.

10. Wadium w formie innej niż pieniężna Wykonawca winien złożyć najpóźniej w terminie składania ofert. Z treści wadium składanego w innej formie niż pieniądź powinno wynikać jednoznacznie, gwarantowanie wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie.

11. Wadium takie powinno obejmować cały okres związania ofertą, poczynając od daty składania ofert.

12. Wadium w innej formie niż pieniądź należy złożyć łącznie z ofertą, może być w oddzielnej kopercie.

13. Zamawiający uzna wymóg wniesienia wadium w pieniądzu za spełniony, jeżeli kwota, o której mowa w pkt 1, najpóźniej w terminie składania ofert wpłynie na rachunek bankowy Zamawiającego.

14. Zamawiający uzna wymóg wniesienia wadium w formach innych niż pieniężna za spełniony, gdy umowa zabezpieczająca (tj. wadium w formie określonej w art. 45 ust. 6 punkty 2-5 ustawy Pzp) będzie zawierała co najmniej następujące elementy:

a) nazwę i dokładny adres gwaranta,

b) zobowiązanie gwaranta (poręczyciela, podmiotu ubezpieczającego) do nieodwołalnej i bezwarunkowej wypłaty beneficjentowi (Zamawiającemu) oznaczonej kwoty pieniężnej dokładnie odpowiadającej wysokości ustalonego wadium, gdy wystąpi jedna z następujących sytuacji:

- Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn niezależnych po jego stronie,
- zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
- Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- zobowiązanie gwaranta do wypłacenia pełnej kwoty wadium w terminie nie dłuższym niż 21 dni na pierwsze wezwanie Zamawiającego,
- okres ważności umowy zabezpieczającej (który musi pokrywać się z terminem związania ofertą wskazanym w SIWZ),

i zostanie złożona nie później niż w terminie składania ofert.

16. Wadium wniesione przez jednego z członków konsorcjum uważa się za wniesione prawidłowo.

17. 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) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## **ROZDZIAŁ IX. Termin związania Wykonawcy złożoną ofertą.**

1. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, tj. od dnia otwarcia ofert włącznie.

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





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.lublin.pl

związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## ROZDZIAŁ X. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę dotyczącą niniejszego postępowania.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Oferta winna być sporządzona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści (np. na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego).
5. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym, sporządzonym według wzoru określonego w Załączniku Nr 2 do SIWZ.
6. Oferta musi być podpisana własnoręcznie, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy.
7. Jeżeli ofertę w imieniu Wykonawcy składa pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo może być przedstawione w oryginale lub notarialnie poświadczony.
8. Do oferty należy dołączyć oświadczenia i dokumenty określone w Rozdziale VI SIWZ.
9. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści.
10. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedstawić wraz z ich tłumaczeniem na język polsk.
11. Strony oferty, zawierające jakąkolwiek treść winny być kolejno ponumerowane oraz połączone ze sobą, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w ust. 12.
12. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród informacji zawartych w ofercie lub dokumentach złożonych wraz z ofertą stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Strony zawierające powyższe informacje winny być wydzielone oraz ze sobą połączone z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty i/lub pliku dokumentów złożonych wraz z ofertą. **Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa należy oznaczyć klauzulą „Nie udostępniać”.** Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.). W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
13. Wszelkie zmiany w treści oferty powinny być parafowane lub podpisane przez Wykonawcę.
14. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz złożeniem oświadczeń i dokumentów, wchodzących w skład oferty.
15. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści i zapewniającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert oraz oznakowanej w poniższy sposób:

Firma i Siedziba Wykonawcy	
Nr tel. i faksu	
	Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II Al. Raławickie 14; 20-950 Lublin Dział Zamówień Publicznych Budynek Collegium Jana Pawła II; pokój C-223
<b>OFERTA PRZETARGOWA AZP-240/PN -p14/012/2013</b>	



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.lublin.pl

**Dostawa artykułów higienicznych, dozowników do mydła w płynie, pojemników na papier toaletowy, ręczników papierowych oraz serwetek i obrusów jednorazowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli.**

**NIE OTWIERAĆ PRZED 25.02.2013 r. GODZ. 12:15.**

16. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

17. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „ZMIANA”.

18. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć opisem „WYCOFANE”.

19. Oferty wraz z załączonymi do nich dokumentami nie podlegają zwrotowi, z wyjątkiem ofert wycofanych.

20. Oferty złożone po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie bez otwierania.

21. W przypadku złożenia oferty w niezamkniętym lub uszkodzonym opakowaniu, Zamawiający odbierając ofertę włoży ją do opakowania i zamknie, aby z zawartością oferty nie można było zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

## **ROZDZIAŁ XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

**20-950 Lublin, Al. Raławickie 14**

**Dział Zamówień Publicznych**

**Budynek Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-223**

**2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną w terminie do dnia 25.02.2013 r. do godz. 12:00 do siedziby Zamawiającego wskazanej w ust. 1.**

3. Oferty będą podlegać rejestracji. Każda przyjęta oferta zostanie oznakowana numerem zgodnym z kolejnością wpływu, datą wpływu oraz będzie na niej wpisana godzina i minuta, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert oferty będą przechowywane przez Zamawiającego w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego:

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

**20-950 Lublin, Al. Raławickie 14**

**Budynek Collegium Jana Pawła II, sala nr C-223**

**5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25.02.2013 r. o godz. 12:15**

6. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert. Otwarcia ofert dokona Przewodniczący Komisji Przetargowej, powołanej przez Kierownika Zamawiającego w celu przeprowadzenia postępowania. W otwarciu ofert będą uczestniczyli członkowie Komisji przetargowej. Przewodniczący Komisji, bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Przewodniczący Komisji odczyta nazwy firm oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen ofert.

7. Wszystkie oferty, które Zamawiający otrzyma po terminie określonym w ust. 2 zostaną niezwłocznie zwrócone.

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



- 1.Cena jest wynagrodzeniem brutto za wykonanie zamówienia.
- 2.Cena powinna uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego, w tym również podatek od towarów i usług, podatek akcyzowy, ale także usługi objęte przedmiotem zamówienia tj. np. wniesienie dostarczonego przedmiotu zamówienia do pomieszczeń Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II oraz inne składniki tj. transport, opakowanie, ubezpieczenie towaru, upusty, rabaty.
- 3.Cenę należy wpisać w Formularzu Ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ.
- 4.Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawiania ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

### **ROZDZIAŁ XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

- 1.Oceniana będzie cena brutto (z podatkiem VAT). Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert niepodlegających odrzuceniu oraz złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu, spełniających wymogi SIWZ.
- 2.Punkty za kryterium „cena”, zostaną obliczone wg wzoru:

$$C = (C_n : C_b) \times 100 \text{ pkt}$$

<i>C</i>	- liczba punktów za cenę
<i>C<sub>n</sub></i>	- najniższa cena ofertowa
<i>C<sub>b</sub></i>	- cena badanej oferty

- 3.Punkty za kryterium „cena” przyznane dla danej oferty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku i będą stanowić końcową ocenę oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

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

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



współpracę tych Wykonawców, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub notariusza.

6. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5, jeżeli w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty i nie wykluczono żadnego z wykonawców.

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

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **ROZDZIAŁ XVI. Istotne postanowienia umowy**

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 7 do SIWZ.

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

3. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w związku:

1) z sytuacją, gdy towar określony w ofercie, a następnie w umowie, przestał być produkowany i jest niedostępny, co będzie potwierdzone stosownym pismem od producenta. W takiej sytuacji Wykonawca może zaproponować inny – tożsamy - typ towaru, który musi spełniać warunki określone w SIWZ za cenę określoną w ofercie i umowie;

2) ze zmianą organizacyjno-prawną lub w zakresie danych teleadresowych Stron,

3) ze zmianą właściwych przepisów prawa, a tym samym koniecznością dostosowania treści umowy do aktualnego stanu prawnego;

4) z zaistnieniem siły wyższej;

5) z niewyczerpaniem lub wcześniejszym wyczerpaniem całej wartości zawartej umowy – wówczas termin obowiązywania umowy może zostać zmieniony.

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

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy zgodnie z Działem VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

2. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, 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 niniejszej ustawy.

3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Pzp.

4. Do środków ochrony prawnej zaliczane są:

1) odwołanie, zgodnie z postanowieniami art. 180-198 ustawy Pzp,

2) skarga do sądu, zgodnie z postanowieniami art. 198a-198g ustawy Pzp.

#### **ROZDZIAŁ XVIII. Informacja o ofertach częściowych.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **ROZDZIAŁ XIX. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.



KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II  
DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
20-950 Lublin; Al. Racławickie 14  
tel. + 48 81 445-41-59; fax + 48 81 445-41-63; e-mail: dzp@kul.lublin.pl

## **ROZDZIAŁ XX. Informacja o zamówieniach uzupełniających.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

## **Rozdział XXI. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **ROZDZIAŁ XXII. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.**

Adres: <http://kul.pl>; e-mail: dzp@kul.pl.

## **ROZDZIAŁ XXIII. Informacje, dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.**

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.  
Wszystkie rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich.

## **ROZDZIAŁ XXIV. Aukcja elektroniczna.**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

## **ROZDZIAŁ XXV. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **ROZDZIAŁ XXVI. Informacje o podwykonawcach.**

Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Wykonawca przedstawi, jaki zakres zamówienia będzie realizować podwykonawca, a jaki będzie realizował samodzielnie. Oświadczenie stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wszelkie działania i zaniechania podwykonawców, jak za działania i zaniechania własne.

## **ROZDZIAŁ XXVII. Wykaz załączników do SIWZ**

Załącznik nr 1. Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną

Załącznik nr 2. Formularz ofertowy

Załącznik nr 3. Oświadczenie - zgodnie z art. 22 Ustawy PZP - o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4. Oświadczenie - zgodnie z art. 24, ust.1, ust.2 Ustawy PZP - o nie podleganiu wykluczeniu

Załącznik nr 4a. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu przez osoby fizyczne

Załącznik nr 5. Wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat - doświadczenie Wykonawcy

Załącznik nr 6. Oświadczenie o wykonaniu zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom

Załącznik nr 7. Wzór umowy



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.lublin.pl

Nr postępowania: AZP-240/PN-p14/012/2013

Załącznik nr 1 do SIWZ

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WRAZ Z WYCENĄ

**UWAGA! Pominięcie w poniższym zestawieniu – przy wycenie - choćby jednej pozycji skutkować będzie odrzuceniem oferty!!!!!!!**

Lp	Nazwa produktu	Opis przedmiotu zamówienia/ Parametry wymagane	Parametry oferowane	Nazwa/ typ/ producent/ wyłączny dystrybutor <sup>1</sup>	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto (zł)	Wartość netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość VAT (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
SPOSÓB OBLICZEŃ:								=7x8		=9x10	=9+11
1	Papier toaletowy duży	Papier toaletowy duży, jednowarstwowy makulaturowy, nielistkowany, średnica 185-190 mm, szer. od 9-10 cm, długość 180 mb, gramatura nie mniej niż 36g/m <sup>2</sup> , waga 0,6 kg+ - 3%, kolor naturalny.			Szt.	26 095					
2	Papier toaletowy	Papier toaletowy, dwuwarstwowy celulozowy, biały, średnica 185-190 mm, szer. 9-10 cm, długość 160 mb, gramatura min. 2 x 18-19 g/m <sup>2</sup> , waga 0,55 kg+-3%.			Szt.	784					
3	Papier toaletowy	Papier toaletowy w rolce standard, waga minimum 0,10 kg, szerokość rolki 9-10 cm, wysokość rolki 9-10 cm, jednowarstwowy, średnica nie mniej niż 11 cm, długość min. 30 mb, kolor szary, makulaturowy, gramatura min. 36 g/m <sup>2</sup> .			Szt.	4 200					

<sup>1</sup> Wykonawca zobowiązany jest do określenia nazwy/typu/producenta/wyłącznego dystrybutora w taki sposób, aby Zamawiający mógł jednoznacznie zidentyfikować zaoferowany produkt. W przypadku, gdy Wykonawca oznacza w ofercie produkty przy pomocy indywidualizujących je nazw/symboli, które określają co dokładnie jest oferowane, ale jego intencją w rzeczywistości jest zaoferowanie produktu zmodyfikowanego czy rozszerzonego, to winien powyższe w treści swojej oferty uwidocznić. Brak zastrzeżenia tego typu oznacza, iż zaoferowano model na który wskazuje nazwa/symbol.



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.lublin.pl

4	Papier toaletowy	Papier toaletowy standard, biały, w rolce, listkowany, gramatura min. 2 x 18-19 g/m <sup>2</sup> , dwuwarstwowy, szerokość rolki 10 cm, wysokość rolki 10 cm, 200 listków, długość min. 25 mb, celulozowy.		Szt.	1 700						
5	Papier toaletowy	Papier toaletowy w listkach, gramatura 2 x 20 g/m <sup>2</sup> , 100 % celuloza, opakowanie/9000 szt. w kartonie, wymiar 12,5x 23 cm, do dozownika typu TORK.		Karton	12						
6	Ręcznik papierowy	Ręcznik papierowy „kuchenny”, gramatura min. 2 x 18-20 g/m <sup>2</sup> , dwuwarstwowy, surowiec celuloza, kolor biały, szerokość rolki 22 do 23 cm, minimum 50 listków.		Szt.	1 385						
7	Ręcznik papierowy	Ręcznik papierowy ZZ składany w listkach koloru zielonego, w opakowaniu po 4000 listków, wodoutwardzalny, jednowarstwowy, wymiar listka nie mniej niż 25 cm x 23 cm, gramatura min. 38-40g/ m <sup>2</sup> .		Karton	525						
8	Ręcznik papierowy	Ręcznik papierowy okrągły jednowarstwowy, wyciągany tuleją, surowiec makulatura woda utrwalona, gramatura 1 x 28-30 g/m <sup>2</sup> , szerokość 20 cm, wysokość 20 cm, tuleja 6 cm, kolor biały, dł. min. 240 mb, waga 1,44 kg+-3%.		Szt.	2 812						
9	Ręcznik papierowy	Ręcznik papierowy okrągły maxi celuloza, dwuwarstwowy, biały - klasa białości 85-95%, 100 % celulozy, gramatura 2 x 18-20 g/m <sup>2</sup> , szerokość roli min. 20 cm, wysokość roli min. 20 cm, tuleja 6 cm, długość min. 180 m, waga rolki 1,45 kg+- 3%.		Szt.	763						
10	Ręcznik papierowy	Ręcznik papierowy składany typu CC zielony, jednowarstwowy, makulaturowy, wymiar listka 24 cm x 33 cm, gramatura 36-38 g/m <sup>2</sup> , opakowanie minimum 150 - 160 listków, 3000-3200 sztuk w kartonie.		Karton	105						
11	Ręcznik papierowy	Ręcznik papierowy składany celulozowy typu ZZ, gramatura 2 x 18-19g/m <sup>2</sup> , surowiec 100% celuloza,		Karton	109						





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.lublin.pl

		dwuwarstwowy, wymiar listka 23-25 cm, opakowanie (binda) 160 listków, karton 3200 listków.									
12	<b>Mydło w płynie</b>	<b>Mydło w płynie</b> toaletowe perłowe (białe) w płynie a' 5 l do dozowników, pH neutralne dla skóry, zawierający pochodne oleju kokosowego i glicerynę, gęste - nie wyciekające z dozowników.			Opak.	589					
13	<b>Mydło w płynie</b>	<b>Mydło w płynie</b> a'5l, bez zapachu, pH neutralne dla skóry, przeciwbakteryjne, gęste - nie wyciekające z dozowników.			Opak.	419					
14	<b>Dozownik do mydła</b>	<b>Dozownik do mydła</b> w płynie, pojemność 0,5 l, wykonany z tworzywa ABS, zamykany na kluczyk, wysokość 16 cm, szerokość 10 cm, głębokość 9 cm.			Szt.	65					
15	<b>Pojemnik na papier toaletowy</b>	<b>Pojemnik na papier toaletowy</b> , pojemność: rolka o max. średnicy 19,5 cm, wykonany z tworzywa, zamykany na kluczyk, wymiary: wysokość 27,3 cm, szerokość 22,5 cm, głębokość 13 cm.			Szt.	62					
16	<b>Pojemnik na ręczniki papierowe</b>	<b>Pojemnik na ręczniki papierowe</b> uniwersalny, pojemność: 500 listków ZZ lub C, wykonany z tworzywa ABS, zamykany na kluczyk, wymiary: wysokość 25 cm, szerokość 28 cm, głębokość 18 cm.			Szt.	33					
17	<b>Ręcznik składany</b>	<b>Ręcznik składany</b> c-Fold (typu CC) dwuwarstwowy, celulozowy, biały wymiar listka: szer. 240mm(+5%), wysokość 330 mm(+5%), opakowanie karton 3000 listków.			Karton	12					
18	<b>Serwetka gastronomiczna stołowa</b>	<b>Serwetka gastronomiczna stołowa</b> biała prosta, rozmiar: 15cm x 15cm, opakowanie po 500 szt, jednowarstwowa.			Opak.	37					
19	<b>Serwetka gastronomiczna</b>	<b>Serwetka gastronomiczna</b> , rozmiar: 33cm x 33cm, kolor: żółty, granatowy, czerwony, zielony, biały, opakowanie po 20 szt., trzywarstwowa, 100% z			Opak.	190					



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.lublin.pl

		celulozy.										
20	Obrus papierowy	<b>Obrus papierowy</b> , rozmiar: 1,18m x 6m rolowany, jednowarstwowy, gładki, jednorazowy, biały, gramatura 40g/m2.			Rolka	18						
21	Pojemnik na ręczniki w roli	<b>Pojemnik na ręczniki papierowe w roli</b> , wykonany z plastiku ABS odpornego na zarysowania, ząbkowane krawędzie pozwalające na łatwą obsługę, montaż: naścienny, przykręcany, waga: 1,10 kg, rola zwijana od środka, wymiary: wysokość-320mm, szerokość-220 mm, głębokość-210 mm, kolor obudowy: biało-szary.			Szt.	8						
22	Mydło hotelowe	<b>Mydło hotelowe okrągłe</b> , waga 15 g zapakowane w plisowaną białą bibułę. Mydło na bazie tłuszczów roślinnych, o bardzo dobrych właściwościach pieniących, nie powoduje wysuszania skóry. Delikatna kwiatowa kompozycja zapachowa.			Szt.	1 500						
<b>RAZEM</b>												
								<b>Cena ofertowa netto</b>		<b>Wartość VAT</b>		<b>Cena ofertowa brutto</b>

.....  
Miejscowość

.....  
data

.....  
podpis osoby /osób/upoważnionej do  
reprezentowania wykonawcy



Nr postępowania: AZP-240/PN-p14/012/2013

## FORMULARZ OFERTOWY

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej równowartości kwoty 200 000 euro pn. :

### **Dostawa artykułów higienicznych, dozowników do mydła w płynie, pojemników na papier toaletowy, ręczników papierowych oraz serwetek i obrusów jednorazowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli**

#### **Dane dotyczące Wykonawcy:**

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

1.Przystępując do udziału w postępowaniu pn. Dostawa artykułów higienicznych, dozowników do mydła w płynie, pojemników na papier toaletowy, ręczników papierowych oraz serwetek i obrusów jednorazowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli, oferujemy realizację zamówienia szczegółowo określonego w Załączniku nr 1 do SIWZ.

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

2.Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami, terminami i zasadami postępowania. Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń.

3.Zapewniamy spełnienie wymagań dot. realizacji zamówienia zawartych w Załączniku nr 1 do SIWZ.

4.Oświadczam/y, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się - w przypadku wyboru naszej oferty - do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

5.Oświadczam/y, że posiadamy wszelkie informacje potrzebne dla zrealizowania przedmiotu zamówienia.

6.Akceptujemy warunki płatności zaproponowane przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II.



7. Oświadczam/y, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SIWZ, a na potwierdzenie spełniania tych warunków przedkładamy wymagane dokumenty oraz oświadczenia.

8. Oświadczam/y, że oferta nie zawiera informacji, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. / \*Oświadczam/y, że oferta zawiera informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

9. Komplet składanych dokumentów składa się z:

1. Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną – Załącznik nr 1 do SIWZ;
2. Formularz ofertowy – Załącznik nr 2 do SIWZ;
3. Oświadczenie – zgodnie z art. 22 ustawy Pzp - o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 3 do SIWZ;
4. Oświadczenie – zgodnie z art. 24 ust.1, ust. 2 ustawy Pzp - o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania – Załącznik nr 4 (4a) do SIWZ;
6. Wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich 3 lat – Załącznik nr 5 do SIWZ;
7. Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw według Wykazu dostaw zawartego w Załączniku nr 5 do SIWZ;
8. Oświadczenie o wykonaniu zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom - Załącznik nr 6 do SIWZ;
9. Aktualny odpis z właściwego rejestru;
10. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
11. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
12. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy<sup>2</sup>;
13. Dowód wniesienia wadium;
14. ....
15. ....

..... dnia .....

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

\* niepotrzebne skreślić.

<sup>2</sup> Zamawiający wymaga, aby pełnomocnictwo było złożone w formie oryginału lub kserokopii oryginału potwierdzonej notarialnie.



KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II  
DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
20-950 Lublin; Al. Racławickie 14  
tel. + 48 81 445-41-59; fax + 48 81 445-41-63; e-mail: dzp@kul.lublin.pl

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

**Nr postępowania:** AZP-240/PN-p14/012/2013

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 200 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Dostawa artykułów higienicznych, dozowników do mydła w płynie, pojemników na papier toaletowy, ręczników papierowych oraz serwetek i obrusów jednorazowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli**

### **OŚWIADCZENIE - ZGODNIE Z ART. 22 USTAWY PZP - O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oświadczamy, że:

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

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

..... dnia .....

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



KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II  
DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
20-950 Lublin; Al. Racławickie 14  
tel. + 48 81 445-41-59; fax + 48 81 445-41-63; e-mail: dzp@kul.lublin.pl

## Załącznik nr 4 do SIWZ

**Nr postępowania:** AZP-240/PN-p14/012/2013

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 200 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Dostawa artykułów higienicznych, dozowników do mydła w płynie, pojemników na papier toaletowy, ręczników papierowych oraz serwetek i obrusów jednorazowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli**

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

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

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wynosiła co najmniej 5% wartości umowy;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.



KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II  
DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
20-950 Lublin; Al. Racławickie 14  
tel. + 48 81 445-41-59; fax + 48 81 445-41-63; e-mail: dzp@kul.lublin.pl

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

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
- 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.

..... dnia .....

.....  
*Podpis i pieczęć osoby/osób  
upoważnionych  
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.lublin.pl

**Załącznik nr 4a do SIWZ**

**Nr postępowania:** AZP-240/PN-p14/012/2013

## **OŚWIADCZENIE**

**dotyczy osób fizycznych**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej równowartości kwoty 200 000 euro pn.:

**Dostawa artykułów higienicznych, dozowników do mydła w płynie, pojemników na papier toaletowy, ręczników papierowych oraz serwetek i obrusów jednorazowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli**

**Nazwa Wykonawcy\*** .....

.....

**Imię i nazwisko osoby prowadzącej działalność gospodarczą** .....

**Adres siedziby** .....

.....

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie/nas\* z przedmiotowego postępowania w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 Nr 161, poz. 1078), zgodnie z którym z postępowaniem o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku wspólnego.

### **UWAGA!**

Załącznik składają osoby fizyczne, prowadzące działalność gospodarczą

..... dnia .....

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



KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II  
DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
20-950 Lublin; Al. Racławickie 14  
tel. + 48 81 445-41-59; fax + 48 81 445-41-63; e-mail: dzp@kul.lublin.pl

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

**Nr postępowania:** AZP-240/PN-p14/012/2013

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 200 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Dostawa artykułów higienicznych, dozowników do mydła w płynie, pojemników na papier toaletowy, ręczników papierowych oraz serwetek i obrusów jednorazowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli**

## **WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT - DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

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					

*Za spełniających warunek posiadania wiedzy i doświadczenia w postępowaniu zostaną uznani Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie co najmniej 2 dostawy artykułów higienicznych, tożsamych z przedmiotem zamówienia, o wartości co najmniej 45 000,00 zł. każda.*

.....dnia.....

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

\* niepotrzebne skreślić



**Załącznik nr 6 do SIWZ**

**Nr postępowania:** AZP-240/PN-p14/012/2013

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 200 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Dostawa artykułów higienicznych, dozowników do mydła w płynie, pojemników na papier toaletowy, ręczników papierowych oraz serwetek i obrusów jednorazowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli**

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

Informujemy, że w postępowaniu o udzielenie w. w. zamówienia \*:

- Całość zamówienia zostanie wykonana siłami własnymi wykonawcy
- Podwykonawcom zostanie powierzone wykonanie następujących części zamówienia:

1	Zakres czynności powierzonych do wykonania podwykonawcy nr 1	
2	Zakres czynności powierzonych do wykonania podwykonawcy nr 2	
3	Zakres czynności powierzonych do wykonania podwykonawcy nr 3	

\*w razie potrzeby tabele powtórzyć, a niepotrzebne skreślić

.....dnia.....

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



## WZÓR UMOWY

### UMOWA nr.....

zawarta w..... w dniu ..... pomiędzy:

**Katolickim Uniwersytetem Lubelskim Jana Pawła II** z siedzibą Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, NIP: 712-016-10-05, REGON: 000514064 - zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**” - reprezentowanym przez:

.....  
a

.....  
.....  
..... - zwanym/ą dalej „**WYKONAWCĄ**” - reprezentowanym/ą przez:

.....

#### §1.

1. Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. -Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.)- nr postępowania **AZP-240/PN-p14/012/2013**.

#### § 2.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sukcesywna dostawa artykułów higienicznych dla jednostek organizacyjnych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli – wg asortymentu wskazanego w Załączniku nr 1 do Umowy pn. *Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną* oraz zgodnie z *Formularzem ofertowym*, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.

2. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia 9 kwietnia 2013 r., a w razie wcześniejszego wyczerpania przedmiotu umowy – do wyczerpania wartości zawartej umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.

3. Łączną ilość poszczególnego rodzaju asortymentu, wchodzącego w skład przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 1 do Umowy. Podana ilość towaru jest ilością szacunkową. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej ilości towaru lub rezygnacji z niektórych produktów, w zależności od potrzeb Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Zamawiający wymaga by oferowane artykuły posiadały odpowiednie atesty, znaki jakości, a jeżeli są wymagane również Świadectwa Jakości Zdrowotnej PZH.

5. Zamawiający zapewnia realizację 60% wartości zamówienia. Realizacja umowy w pozostałym zakresie uzależniona będzie od aktualnych potrzeb Zamawiającego, co nie może stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy. Zamówienie mniejszej ilości produktów pozostaje bez wpływu na wysokość cen jednostkowych.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przesunięć ilościowych towaru między pozycjami asortymentowymi zawartymi w Załączniku nr 1 do Umowy. Maksymalną wartość świadczenia do którego zobowiązany jest Wykonawca na rzecz Zamawiającego stanowi wartość brutto określona w §6 ust 2.

7. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przez okres obowiązywania umowy towarów fabrycznie nowych, w oryginalnych opakowaniach producenta, przydatnych do użytku przez okres



12 miesięcy od daty dostawy każdej partii zamawianych produktów. Dostarczone produkty mają być wolne od jakichkolwiek wad.

8. Okoliczności, o których mowa w ust. 3 i ust. 6, nie stanowią zmiany umowy, o którym mowa w §9 Umowy. W przypadku zaistnienia powyższych, Zamawiający, w zależności od bieżących potrzeb, zawiadomi Wykonawcę w formie przewidzianej w §4.

### §3.

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony oraz posiada niezbędne kwalifikacje do realizacji przedmiotu umowy.

### §4.

1. Wykonawca będzie realizował dostawy sukcesywnie - partiami, na własny koszt i ryzyko, zgodnie z jednostkowymi zamówieniami - zgłaszanymi przez pracowników poszczególnych jednostek organizacyjnych Zamawiającego nie częściej niż raz w tygodniu - w formie e-maila ( na adres.....) lub faksu (na nr.....). W zamówieniu Zamawiający wskaże rodzaj i ilość zamawianego towaru.

2. Wykonawca po otrzymaniu zamówienia każdorazowo potwierdzi ten fakt telefonicznie, drogą elektroniczną, bądź faksem.

3. Dostawy (po telefonicznym uzgodnieniu dokładnej daty i godziny przez Wykonawcę z pracownikiem Zamawiającego pod nr: .....) realizowane będą w terminie do 3 dni roboczych po złożeniu zamówienia przez Zamawiającego.

4. Zamawiający wyznaczy osoby upoważnione do odbioru ilościowego i jakościowego dostarczonego towaru.

5. Środek transportu użyty do przewozu produktów wchodzących w skład przedmiotu zamówienia musi być dostosowany do właściwości przewożonych towarów i zabezpieczać ich jakość handlową oraz chronić przed czynnikami atmosferycznymi i uszkodzeniami.

6. Wykonawca zapewnia realizację dostaw w przypadkach szczególnych w ciągu 24 godzin od momentu telefonicznego zgłoszenia potwierdzonego na piśmie faksem.

7. Wykonawca zapewnia realizację dostaw codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00-15:00.

8. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć towar na czas przewozu. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z dostawą towaru.

9. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu zamówienia oraz rozładunku i wniesienia towaru do siedziby Zamawiającego w czasie i miejscu wyznaczonym przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.

### §5.

1. Zamawiający zbada towar w czasie jego odbioru. W sytuacji zaistnienia wad jakościowych lub braków ilościowych Zamawiający składa pisemną reklamację.

2. Brak ilościowy stwierdzony w dostawie, Wykonawca uzupełni w czasie 2 dni roboczych od chwili zgłoszenia tego faktu przez Zamawiającego.

3. W przypadku wad jakościowych stwierdzonych przez Zamawiającego, informuje on Wykonawcę o stwierdzonej wadliwości, wstrzymując jednocześnie zapłatę za zakwestionowany towar i uruchamia postępowanie reklamacyjne. Po stwierdzeniu zasadności reklamacji Wykonawca dokonuje niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 3 dni roboczych, wymiany towaru na wolny od wad.

4. Wszelkie koszty reklamacji ponosi Wykonawca.

### §6.

1. **Wykonawca gwarantuje stałe ceny jednostkowe brutto** przez cały okres obowiązywania umowy.

2. 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.....

3. Wszystkie płatności na rzecz Wykonawcy dokonywane będą przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany przez niego na fakturze.

4. Każdorazowo za dostarczany przedmiot niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie według cen jednostkowych określonych w Załączniku nr 1 do Umowy.

5. Płatność nastąpi przelewem w ciągu 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury za dostarczony towar. Termin uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku Zamawiającego nastąpiło w ostatnim dniu upływu terminu.

### **§7.**

1. Każda ze stron ma prawo rozwiązać umowę w następujących przypadkach:

1/Zamawiający, jeśli:

- a) zostanie wszczęte postępowanie o ogłoszenie upadłości lub wszczęcie postępowania naprawczego w stosunku do Wykonawcy bądź też zostanie wszczęta likwidacja Wykonawcy,
- b) trzykrotnie powtórzą się uchybienia w dostawach dotyczące np. jakości produktów, braku zamawianego asortymentu, warunków ich transportu czy nieterminowości dostaw, co będzie potwierdzone pisemnymi reklamacjami.

2/Wykonawca – w przypadku:

- a) gdy Zamawiający zalega z płatnościami powyżej 60 dni ponad termin określony w §6 ust.5.

2. W przypadkach opisanych w ust. 1 pkt 1) lit. b) oraz ust. 2, Strony zobowiązują się do wcześniejszego wezwania do zaniechania naruszeń, a po upływie wyznaczonego terminu, mają prawo do rozwiązania umowy, o którym mowa w ust. 1.

3. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych na zasadach w tym przepisie określonych.

### **§8.**

1. W przypadku, gdy Wykonawca nie realizuje jednostkowego zamówienia terminie określonym w § 4 ust. 3, lub nie uzupełnia braków ilościowych albo nie dokonuje wymiany towaru wadliwego na towar wolny od wad, w terminie określonym w § 5 ust. 2 i ust. 3, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% jednostkowego zamówienia brutto za każdy dzień zwłoki w dostawie.

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% ogólnej wartości brutto umowy, o której mowa w § 6 ust. 2, jeżeli z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający rozwiąże umowę przed upływem terminu na który umowa została zawarta.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości, niezależnie od kar umownych.

4. Zamawiający ma prawo potrącania kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, po uprzednim wystawieniu noty obciążeniowej, na co Wykonawca wyraża zgodę.

### **§9.**

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:

- 1) z sytuacją, gdy towar określony w ofercie, a następnie w umowie, przestał być produkowany i jest niedostępny, co będzie potwierdzone stosownym pismem od producenta. W takiej sytuacji Wykonawca może zaproponować inny – tożsamy - typ towaru, który musi spełniać warunki określone w SIWZ za cenę określoną w ofercie i umowie,
- 2) ze zmianą organizacyjno-prawną lub w zakresie danych teleadresowych Stron,



KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II  
DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
20-950 Lublin; Al. Racławickie 14  
tel. + 48 81 445-41-59; fax + 48 81 445-41-63; e-mail: dzp@kul.lublin.pl

- 3) ze zmianą właściwych przepisów prawa, a tym samym koniecznością dostosowania treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
- 4) z zaistnieniem siły wyższej;
- 5) z niewyczerpaniem lub wcześniejszym wyczerpaniem całej wartości zawartej umowy – wówczas termin obowiązywania umowy może zostać zmieniony.

#### **§10.**

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.

#### **§ 11.**

1. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie cesji wierzytelności, wynikających z realizacji niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.

#### **§ 12.**

1. Wszelkie załączniki sporządzone do umowy stanowią jej integralną część.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Pzp.
3. Pracownikami koordynującymi realizację niniejszej umowy są:
  - 1) ze strony Zamawiającego: ....., e-mail: .....
  - 2) ze strony Wykonawcy: ....., e-mail: .....
4. Umowa spisana została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zamawiający, a jeden – Wykonawca.

.....  
**Zamawiający**

.....  
**Wykonawca**

W załączeniu:

1. Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną – Załącznik nr 1 do SIWZ
2. Formularz ofertowy – Załącznik nr 2 do SIWZ





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.lublin.pl

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

W dniu ..... dokonano odbioru dostawy, zrealizowanej na podstawie umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr **AZP-240/PN-p14/012/2013**, 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:**

*Przedstawiciele Wykonawcy:*

1.....  
2.....

*Przedstawiciele Zamawiającego:*

1.....  
2.....

.....  
**Pieczęć Wykonawcy**

.....  
**Pieczęć Zamawiającego**