



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

**Nr sprawy AZP-240/PN-p14/004/2013**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 200 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Świadczenie usługi polegającej na wykonaniu pogwarancyjnej diagnostyki, konserwacji i naprawy kopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych, drukarek oraz telefaksów eksploatowanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli.**

Zatwierdził:

Prorektor ds. Administracji i Finansów  
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

**Dr hab. Paweł Smoleń, prof. KUL**

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

Lublin, dnia 19. 06. 2013r.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

### ROZDZIAŁ I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający:	<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.lublin.pl">www.kul.lublin.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.

Data zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: 19.06.2013r.

nr ogłoszenia: 235678-2013.

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

[www.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,1650.html](http://www.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,1650.html).

### ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości 200 000 euro.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została sporządzona zgodnie z art. 36 ustawy. Ilekroć w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowane będzie pojęcie „SIWZ”, będzie ono dotyczyło niniejszego dokumentu.
4. Numer postępowania nadany przez Zamawiającego to: **AZP-240/PN-p14/004/2013**. W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

### ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na wykonaniu pogwarancyjnej diagnostyki, konserwacji i naprawy kopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych, drukarek oraz telefaksów eksploatowanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II.

2. Usługi będą świadczone dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie oraz Stalowej Woli.

3. Zakres usługi obejmuje: **diagnostykę, konserwację i naprawę** kopiarek, drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych oraz telefaksów wraz z wymianą niesprawnych części zamiennych, z wyłączeniem papieru i tonerów nie wchodzących w zakres niniejszego przedmiotu zamówienia, za cenę zaoferowaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

a) **DIAGNOSTYKA** - pod pojęciem diagnostyki Zamawiający rozumie ocenę stanu sprawności technicznej urządzenia – w tym przypadku stwierdzenia usterki, określenie jej źródła i rodzaju. Usługę diagnostyki uznaje się za zakończoną po przesłaniu do Zamawiającego wypełnionego „**Protokołu wyceny naprawy**” (załącznik nr 3 do umowy).

b) **KONSERWACJA** - pod pojęciem konserwacji Zamawiający rozumie czynności serwisowe wykonywane przez Wykonawcę polegające na przeprowadzeniu prac konserwacyjnych zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia obejmujących co najmniej czynności:

- sprawdzenie i oczyszczenie drogi przejścia papieru,
- sprawdzenie i oczyszczenie mechanizmu pobierania papieru,
- oczyszczanie wnętrza urządzenia,
- sprawdzenie i konserwację elementów układu grzejjego,
- czyszczenie i konserwację elementów gumowych (wałki, rolki, paski),
- czyszczenie i smarowanie elementów metalowych (łożyska, wałki, kółka zębate),
- czyszczenie elementów optycznych urządzenia,
- czyszczenie urządzenia od zewnątrz,
- regulację urządzenia, sprawdzenie funkcjonalności i prawidłowości działania,



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

- kontrolę stopnia zużycia części zamiennych.

c) **NAPRAWA** - pod pojęciem naprawy Zamawiający rozumie czynności wykonywane poza konserwacją, według przedstawionego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego „**Protokołu wyceny naprawy**” (załącznik nr 3 do umowy) z wyszczególnieniem kosztów materiałów, przewidywaną ilością roboczogodzin koniecznych do przeprowadzania naprawy i w zadeklarowanym terminie wykonania naprawy, w celu doprowadzenia urządzenia do pełnej sprawności.

Wykonawca zobowiązany jest stosować przy naprawach fabrycznie nowe, oryginalne materiały eksploatacyjne i części zamienne, pochodzące z oficjalnych kanałów dystrybucyjnych. Pod pojęciem „fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, wcześniej nieużywanych i nieregenerowanych, bez śladów uszkodzenia. Jednocześnie dopuszcza się materiały eksploatacyjne i części zamienne równoważne do oryginalnych, jeżeli spełniają wymagania producenta urządzenia, do którego są przeznaczone. Wykazanie równoważności części zamiennych zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Pzp spoczywa na Wykonawcy. W wyjątkowych sytuacjach (np. braku oryginalnych części lub zbyt długiego czasu ich sprowadzenia) Zamawiający dopuszcza użycie zamienników pod warunkiem powiadomienia i uzgodnienia tego faktu z Zamawiającym. Użyte zamienniki muszą spełniać identyczne normy technologiczne, zgodne z kartami katalogowymi części zamiennych danego producenta.

***Wartość brutto części zamiennych użytych do wykonania danej usługi naprawy nie może przekraczać średniej rynkowej ceny tych części w obrocie hurtowym.***

4. Świadczenie usług będzie przebiegało sukcesywnie, w miarę potrzeb Zamawiającego przez okres 12 miesięcy od daty zawarcia umowy, z uwzględnieniem okoliczności przewidzianych w 4.1. i 4.2.

4.1. W przypadku, gdy kwota pozostała nie będzie wystarczająca do wykonania żadnej z usług, o których mowa w ust. 3, kwotę przewidzianą na realizację zamówienia uznaje się za wyczerpaną. Termin obowiązywania umowy może ulec skróceniu także w przypadku wyczerpania 60% wartości umowy, o której mowa w § 2 ust 1 wzoru umowy i braku zapotrzebowania ze strony Zamawiającego.

4.2. Termin obowiązywania 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. Termin może zostać wydłużony nie więcej niż na okres 3 miesięcy.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

5. Zamawiający wymaga, aby usługi były wykonywane dla KUL w Lublinie oraz Stalowej Woli w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00 do 15.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy u Zamawiającego podanych na jego stronie internetowej.

6. W przypadku braku technicznych możliwości wykonania usługi w **siedzibie Zamawiającego**, Zamawiający może zezwolić na jej wykonanie w punkcie serwisowym Wykonawcy. Odbiór urządzenia musi być potwierdzony na „**Protokole wydania sprzętu do naprawy**” (załącznik nr 4 do umowy).

7. Czas reakcji Wykonawcy po otrzymaniu powiadomienia o konieczności dokonania usługi nie może przekroczyć 8 godzin, liczonych dla dni roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. Czas reakcji rozumiany jest jako zwrotne potwierdzenie (e-mailem lub faksem) przyjęcia „**Karty zgłoszenia serwisowego**” (załącznik nr 2 do umowy). W potwierdzeniu musi być podany numer zlecenia serwisowego nadany u Wykonawcy.

8. Czas przystąpienia Wykonawcy do czynności określonych w „**Karcie zgłoszenia serwisowego**” (załącznik nr 2 do umowy) - rozumiany jako stawienie się Wykonawcy przy urządzeniu, nie może być dłuższy niż 2 dni robocze (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy u Zamawiającego podanych na stronie internetowej) liczonych od chwili zgłoszenia tego faktu przez Zamawiającego.

9. Zapotrzebowanie na wykonanie usługi Zamawiający zgłasza Wykonawcy e-mailem lub faksem przesyłając wypełnioną „**Kartę zgłoszenia serwisowego**” (załącznik nr 2 do umowy), gdzie wskazuje rodzaj usługi oraz urządzenie, które ma jej podlegać.

10. Zapotrzebowanie może obejmować, w zależności od potrzeb Zamawiającego, wszystkie bądź część z przewidzianych usług tj.:

- a) diagnostykę;
- b) konserwację;
- c) naprawę.

11. W przypadku określonym w ust. 10 pkt. a) lub b) Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) przeprowadzenia diagnostyki/konserwacji wskazanego urządzenia oraz przedstawienia Zamawiającemu do zatwierdzenia „**Protokołu wyceny naprawy**” jeśli konieczna okaże się naprawa urządzenia – w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia,



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

b) wykonania usługi w zakresie i na warunkach określonych w zgłoszeniu przez Zamawiającego bądź na podstawie zatwierdzonego przez Zamawiającego „**Protokołu wyceny naprawy**” – w zadeklarowanym terminie.

12. W przypadku określonym w ust. 10 pkt. c) Wykonawca zobowiązany jest do:

a) przedstawienia Zamawiającemu „**Protokołu wyceny naprawy**” – w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia;

b) wykonania naprawy oraz ewentualnej konserwacji – w zakresie i w terminie zadeklarowanym przez Wykonawcę w zatwierdzonym przez Zamawiającego „**Protokole wyceny naprawy**”.

13. „**Protokół wyceny naprawy**”, o którym mowa w ust. 11 i 12, ma być sporządzony w formie pisemnej oraz zawierać:

a) termin wykonania usługi, nie dłuższy niż 5 dni roboczych, liczony od daty potwierdzenia przez Zamawiającego „**Protokołu wyceny naprawy**” (wyrażenia zgody na naprawę)

b) w przypadku usługi naprawy – ilość roboczogodzin oraz wartość brutto części zamiennych niezbędnych do jej wykonania

c) całkowity szacunkowy koszt usługi

14. „**Protokół wyceny naprawy**” należy przesłać Zamawiającemu na wskazany adres e-mail lub nr faksu podając w treści nr zgłoszenie nadany w „**Karcie zgłoszenia serwisowego**”.

15. W przypadku wystąpienia okoliczności, uniemożliwiających realizację usługi w zaakceptowanym wcześniej terminie Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego w formie pisemnej (faksem lub e-mailem) o przyczynach braku możliwości zrealizowania tej czynności i zaproponowania nowego ostatecznego terminu realizacji tej usługi, nie dłuższego jednak niż 20 dni roboczych od pierwotnie wskazanego terminu.

16. Termin realizacji wskazany w umowie, jest ostatecznym terminem realizacji czynności stanowiących przedmiot umowy. W przypadku braku możliwości realizacji tych czynności w tym terminie Wykonawca jest zobowiązany zwrócić urządzenie do Zamawiającego, w terminie do 5 dni roboczych od daty wskazanej w § 4 wzoru umowy (Załącznik nr 6 do SIWZ). W takim przypadku Wykonawcy przysługuje



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

zwrot kosztów wykonania diagnostyki, jedynie, gdy został przesłany do Zamawiającego „**Protokół wyceny naprawy**”.

17. Jeżeli w trakcie realizacji usługi naprawy Wykonawca stwierdzi, iż niezbędne do jej zakończenia są dodatkowe roboczogodziny lub dodatkowe części zamienne, zmiana zaakceptowanego przez Zamawiającego „**Protokołu wyceny naprawy**” wymaga zgody Zamawiającego udzielonej na podstawie pisemnego i uzasadnionego wniosku Wykonawcy. Termin wykonania usługi nie podlega zmianie.

18. Wykonawca wystawi nieodpłatnie dokument „**Ekspertyzy technicznej**” w przypadku stwierdzenia zużycia technicznego urządzenia bądź nieopłacalności wykonania naprawy. „Ekspertyza techniczna” winna być sporządzona w formie pisemnej oraz zawierać co najmniej dane dotyczące:

- a) producenta, typu, modelu i numeru seryjnego oraz ewidencyjnego urządzenia;
- b) wykazu uszkodzonych elementów;
- c) stwierdzenia przyczyny wystąpienia usterki;
- d) uzasadnienia braku celowości naprawy (np. przewyższanie wartości użytkowej urządzenia przez przewidywane koszty naprawy, ze wskazaniem kosztów zakupu ewentualnych części zamiennych).

19. W przypadku, gdy Zamawiający podejmie decyzję o nienaprawianiu urządzenia, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie z tytułu przeprowadzonej diagnostyki.

20. Wykonawca zobowiązany jest wykonać usługę przy użyciu własnych instrumentów diagnostycznych i narzędzi, a w przypadku usługi naprawy – także zakupionych we własnym zakresie części zamiennych.

21. W przypadku użycia przez Wykonawcę części zamiennych, zastąpione części zostaną zwrócone Zamawiającemu.

22. Wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w szczególności koszty transportu (w tym koszty dojazdu) niezbędne do wykonania usługi Wykonawca ponosi we własnym zakresie.

23. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania naprawy poza siedzibą Zamawiającego Wykonawca:



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

1) przekazuje Zamawiającemu (lub jego przedstawicielowi) **„Protokół wydania sprzętu do naprawy”** (załącznik nr 4 do umowy), zawierający co najmniej:

a) odcisk pieczęci Wykonawcy z jego danymi adresowymi oraz podpis Wykonawcy lub jego przedstawiciela

b) datę przyjęcia urządzenia od Zamawiającego

c) typ, model i numer seryjny urządzenia

d) wyszczególnienie dołączonego wyposażenia

2) ponosi odpowiedzialność za urządzenie od chwili jego przyjęcia od Zamawiającego do momentu odbioru usługi.

24. Odbioru urządzenia po wykonanej usłudze, obejmującego test poprawności działania, dokonuje wyznaczony przedstawiciel Zamawiającego.

25. W przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego, iż:

1) usługa została wykonana niezgodnie z zakresem ustalonym w zgłoszeniu Zamawiającego bądź w zatwierdzonym przez niego **„Protokole wyceny naprawy”** lub:

2) urządzenie zawiera wady, których nie było w dniu jego przekazania do wykonania usługi

Zamawiający odmówi odbioru usługi, a Wykonawca zobowiązany jest usunąć stwierdzone nieprawidłowości bez prawa żądania dodatkowych opłat z tego tytułu.

26. Dokumentem potwierdzającym realizację danej usługi jest **„Karta zgłoszenia serwisowego” będąca jednocześnie protokołem odbioru usługi serwisowej** sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.

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

50313000-2 Konserwacja i naprawa maszyn reprograficznych

50313100-3 Usługi w zakresie naprawy fotokopiarek

50313200-4 Usługi w zakresie konserwacji fotokopiarek

50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych





## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

50314000-9 Usługi w zakresie napraw i konserwacji maszyn faksowych

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

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

- **Część 1** – Świadczenie usługi polegającej na wykonaniu pogwarancyjnej diagnostyki, konserwacji i naprawy urządzeń kopiujących eksploatowanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli

LP	Nazwa urządzenia	Producent	Słownik główny CPV
1	Kserokopiarki biurowe (ok. 270 szt. w tym ok. 11 szt. w Stalowej Woli)	Canon, Toshiba, Xerox, Rank Xerox, Sharp, Konica, Ricoh, Olivetti, Develop, Infotec, Sanyo, Kyocera, Nashuatec,	50313000-2 Konserwacja i naprawa maszyn reprograficznych 50313100-3 Usługi w zakresie naprawy fotokopiarek 50313200-4 Usługi w zakresie konserwacji fotokopiarek

- **Część 2** – Świadczenie usługi polegającej na wykonaniu pogwarancyjnej diagnostyki, konserwacji i naprawy drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, atramentowych, laserowych, igłowych, wielkoformatowych oraz telefaksów eksploatowanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli.

LP	Nazwa urządzenia	Producent	Słownik główny CPV
1	Drukarki laserowe i igłowe (około 400 szt. w tym ok. 30 szt. w Stalowej Woli, w tym ok. 350 szt. marki HP)	Brother, Canon, Epson, HP, Konica Lexmark, Oki, Olivetti Samsung, Star, Xerox	50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych
2	Urządzenia wielofunkcyjne (ok. 90 szt. w tym ok 4 szt. w Stalowej Woli)	HP, Xerox, Brother, OKI Samsung, Canon, Ricoh Lexmark, Develop, Epson	50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych
3	Drukarki atramentowe (ok. 25 szt.)	Canon HP Brother, Epson	50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych
4	Drukarki wielkoformatowe (2szt. W tym 1 szt. w Stalowej Woli)	HP OCE	50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

5	Telefaksy (80 szt. w tym 60 marki Panasonic w tym 8 w Stalowej Woli)	Panasonic OKI Canon Philips	50314000-9 Usługi w zakresie napraw i konserwacji maszyn faksowych
---	--	--------------------------------------	--

- **Część 3** – Świadczenie usługi polegającej na wykonaniu pogwarancyjnej diagnostyki, konserwacji i naprawy drukarek specjalistycznych eksploatowanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli.

LP	Nazwa urządzenia	Producent	Słownik główny CPV
1	Drukarki etykiet (3 szt.)	Zebra S4M Zebra ZM400	50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych
2	Drukarki Brailowskie (3szt.)	Index 4x4 Pro Index 4 wave pro Tiger Gen.pro 2	50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych
3	Drukarka cyfrowa (1 szt.)	OCE CPS800 – 1 szt.	50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych

### ROZDZIAŁ V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga wykonania zamówienia sukcesywnie, według występującego zapotrzebowania przez okres **12 miesięcy** od daty zawarcia umowy, odpowiednio dla każdej części zamówienia, z uwzględnieniem Rozdziału III ust. 4 SIWZ.

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

#### 1. Opis warunków udziału w postępowaniu

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

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

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Zał. nr 2 do SIWZ**.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

2) posiada wiedzę i doświadczenie

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 2 do SIWZ**.

3) dysponuje potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**.

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

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**.

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

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

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

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

**1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp zgodnie z art. 26 ust.**

**2 ustawy Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:**



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

- 1) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**, - wg wzoru stanowiącego **Zał. nr 3 do SIWZ**. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie Zamawiający żąda złożenia oświadczenia przez każdy podmiot występujący wspólnie.
- 2) **listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5) P.z.p**, lub informację o nienależeniu do tej samej grupy kapitałowej (**załącznik nr 4 lub 4a do SIWZ**);
- 3) **aktualnego odpisu z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie Zamawiający żąda złożenia dokumentu przez każdy podmiot występujący wspólnie.

Dokumenty podmiotów zagranicznych.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 3), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokumenty, o których mowa wyżej w pkt a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie a) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Forma, w jakiej powinny zostać złożone dokumenty to oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy.

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

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



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

- 1) **oświadczenia o spełnieniu warunków art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych**, wg wzoru stanowiącego **Zał. nr 2 do SIWZ**. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie Zamawiający żąda złożenia i podpisania dokumentu przez pełnomocnika reprezentującego Wykonawców występujących wspólnie.

### 3. Ponadto oferta musi zawierać:

- 1) wypełniony formularz Oferta Wykonawcy wg wzoru stanowiącego **Zał. nr 1 do SIWZ**.
- 2) Informację o wykonaniu zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie, Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom – **Załącznik nr 5 do SIWZ** (jeżeli dotyczy);

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

- 1) Zgodnie z art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp żaden z Wykonawców występujących wspólnie nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.
- 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3) Treść pełnomocnictwa musi dokładnie określać zakres umocowania. W treści pełnomocnictwa muszą być wymienione nazwy, adresy siedziby, imię i nazwisko przedsiębiorcy lub zarządu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Z treści pełnomocnictwa musi również jednoznacznie wynikać, który z Wykonawców będzie występował w roli pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, w tym Wykonawcę pełniącego funkcję pełnomocnika (lidera). Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawców.
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarna odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 5) Dokumenty składane wraz z ofertą mają być złożone w oryginale lub w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Jeżeli przedstawiona kserokopia dokumentu będzie budziła uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału dokumentu lub notarialnie poświadczonej kopii.
- 6) Wykonawca zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

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

1. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,1650.html](http://www.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,1650.html). Na stronie tej Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje związane z niniejszym postępowaniem.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie Pzp.
3. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, zapytania, wnioski, zawiadomienia, wezwania, wyjaśnienia oraz inne informacje należy przekazywać pisemnie, **faksem** na numer (0-81)445-41-63 lub **drogą elektroniczną** na adres [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl) wraz z podaniem numeru postępowania **AZP-240/PN-p14/004/2013**.
4. Fakt otrzymania oświadczeń, zapytań, wniosków, zawiadomień, wezwań, wyjaśnień oraz innych informacji przesłanych faksem lub drogą elektroniczną ma być potwierdzony przez każdą ze stron w takiej formie w jakiej strona je otrzymała.
5. Zamawiający żąda od Wykonawcy potwierdzenia otrzymania informacji w każdym przypadku, bez względu na rodzaj i formę dokumentu.
6. Zamawiający zastrzega, że uzna, iż dokumenty o których mowa wyżej złożone drogą elektroniczną lub faksem zostały wniesione w terminie pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia przez drugą stronę.
7. W przypadku odwołań oraz przystąpień do odwołań jedyną dopuszczalną formą porozumiewania się jest forma pisemna przesłana faksem oraz dodatkowo przesłana drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. Cała korespondencja (tj. oświadczenia, zapytania, wnioski, zawiadomienia, wezwania, wyjaśnienia inne informacje) w przypadku Wykonawców występujących wspólnie będzie adresowana do podmiotu wyznaczonego na pełnomocnika ze skutkiem wobec wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
9. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy Pzp.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

10. Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. W tym przypadku Wykonawcę obowiązują formy, o których mowa wyżej w pkt. 2-6. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa wyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
11. Jeżeli wystąpią rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień Wykonawców obowiązuje treść wyjaśnień do SIWZ, będących późniejszym oświadczeniem Zamawiającego.
12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

**W zakresie spraw technicznych związanych z przedmiotem zamówienia:**

- 1) Paweł Kołodziejczyk, e-mail: [pawel.kolodziejczyk@kul.pl](mailto:pawel.kolodziejczyk@kul.pl), faks: (81)445-41-63
- 2) Grzegorz Kulikowski, e-mail: [grzegorz.kulikowski@kul.pl](mailto:grzegorz.kulikowski@kul.pl), faks: (81)445-41-63
- 3) Zbigniew Sienkiewicz, e-mail: [zbigniew.sienkiewicz@kul.pl](mailto:zbigniew.sienkiewicz@kul.pl), faks: (81)445-41-63

**W zakresie zagadnień formalno-prawnych związanych z przedmiotem zamówienia:**

- 1) Agnieszka Kiszka, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl), faks: (81)445-41-63

Dział Zamówień Publicznych KUL, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin,  
budynek Collegium Jana Pawła II, pokój C-223.

13. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego: [www.kul.lublin.pl/1650.html](http://www.kul.lublin.pl/1650.html) i w przypadku pobrania z tej strony jest bezpłatna. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający przekaże SIWZ w terminie 5 dni. Opłata, jakiej Zamawiający może żądać za SIWZ może pokrywać jedynie koszty jej druku oraz przekazania. Koszt SIWZ w formie papierowej wynosi 25,00 PLN (słownie: dwadzieścia pięć 00/100 PLN). Odpłatność za SIWZ proszę wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **Bank PeKaO SA III O/Lublin 50 1240 2382 1111 0000 3926 2147**.
14. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu wraz z załącznikami po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania oraz prawo wglądu do ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.



## **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

15. Udostępnienie dokumentów zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku wysłanego pocztą, faksem lub mailem;
- Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
- Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
- Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów,
- udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

16. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

### **ROZDZIAŁ IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

### **ROZDZIAŁ X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

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

### **ROZDZIAŁ XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, zgodnie z podziałem omówionym w Rozdziale III SIWZ. Wykonawca może złożyć ofertę częściową na jedną, kilka lub na wszystkie części określone w ramach opisu przedmiotu zamówienia w Rozdziale III SIWZ.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
7. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.





## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

8. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej w formie zapewniającej czytelną jej treść. Forma pisemna w rozumieniu Zamawiającego oznacza sporządzenie oferty odręcznie długopisem, na maszynie do pisania, na komputerze.
9. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Jeżeli Wykonawca złoży wraz z ofertą dokument sporządzony w języku obcym, ma obowiązek wraz z tym dokumentem złożyć jego tłumaczenie na język polski poświadczony przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
10. W celach porządkowych wszystkie zapisane strony w ofercie powinny być ponumerowane oraz trwale złączone. W formularzu Ofercie Wykonawcy Wykonawca powinien podać ilość zapisanych stron, z których składa się jego oferta.
11. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł jakieś zmiany, poprawki, przekreślenia muszą być przez niego parafowane i datowane. Jeśli zmiany nie będą parafowane – Zamawiający nie uwzględni tych zmian (weźmie pod uwagę pierwszy zapis zamieszczony przez Wykonawcę w treści oferty przed naniesieniem zmian).
12. Dokumenty składające się na ofertę, posiadające w specyfikacji istotnych warunków zamówienia opracowane przez Zamawiającego wzory powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
14. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione. Jeżeli prawo do podpisania oferty nie wynika ze złożonych wraz z ofertą dokumentów, Zamawiający wymaga dołączenia do oferty pełnomocnictwa, z którego będzie jednoznacznie wynikało, do jakich czynności pełnomocnik jest upoważniony. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do reprezentowania w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
15. W przypadku uczestnictwa w niniejszym postępowaniu spółki cywilnej, oferta złożona przez nią musi być podpisana przez wszystkich członków spółki. Jeśli ofertę podpisuje jeden członek spółki, wraz z ofertą ma być załączone stosowne pełnomocnictwo, albo umowa spółki cywilnej, z której wynika sposób reprezentowania spółki. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
16. W sytuacji, kiedy Wykonawca zawrze w swojej ofercie informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien zastrzec, które z informacji zawartych w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy Pzp Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych podczas otwarcia ofert tj. nazwa(firma), adres Wykonawcy, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie. Sposób wskazania tych informacji nie może budzić wątpliwości. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mają być trwale związane ze sobą, ponumerowane w kolejności zgodnej z numeracją oferty i spakowane w odrębną wewnętrzną, nieprzezroczystą kopertę, która ma być oznakowana napisem „**Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.**”

17. Oferta przygotowana zgodnie z treścią ust. 1-23 będąca jednym zbiorem trwale związanych dokumentów i oświadczeń ma być spakowana w jedną zamkniętą, nieprzezroczystą kopertę lub inne zamknięte, nieprzezroczyste opakowanie, które zapewni brak możliwości odczytania jego zawartości. Na opakowaniu zewnętrznym oferty ma się znaleźć nazwa Wykonawcy i adres oraz numer telefonu lub faksu.
18. 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.
19. Koperta lub inne opakowanie, o których mowa w ust. 18, mają być oznakowane wyraźnym i czytelnym napisem:

**„OFERTA PRZETARGOWA – AZP-240/PN-p14/004/2013**

**NIE OTWIERAĆ PRZED 28.06.2013r PRZED GODZ. 12:15**

**„Świadczenie usługi polegającej na wykonaniu pogwarancyjnej diagnostyki, konserwacji i naprawy kopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych, drukarek oraz telefaksów eksploatowanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli”.**

**OFERTA na część.....”**

*(w miejscu wykropkowanym Wykonawca wpisuje numery tej/tych części, na którą/e składa ofertę).*

20. 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.
21. Przed upływem terminu na składanie ofert Wykonawca może zmienić (uzupełnić, poprawić) ofertę. Zmiana taka może nastąpić poprzez złożenie Zamawiającemu oferty zmieniającej według takich samych zasad jak wcześniej złożona oferta. Treści zmienione powinny zostać umieszczone w kopercie lub innym zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu posiadającym poza wskazanym w pkt 20 oznakowaniem dodatkowy dopisek ZMIANA. W przypadku złożenia kilku zmian kopertę z każdą zmianą należy dodatkowo oznaczyć napisem „Zmiana nr ...” Zamawiający w pierwszej kolejności otworzy koperty oznaczone w ten sposób. Oferta



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia wcześniej złożonej oferty zostały zmienione.

22. Przed upływem terminu na składanie ofert Wykonawca może wycofać złożoną ofertę. W tym celu Wykonawcałoży Zamawiającemu pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty, podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Niezbędne jest dołączenie aktualnego odpisu z właściwego rejestru Wykonawcy. Zamawiający zwróci Wykonawcy jego ofertę bezpośrednio do rąk osoby upoważnionej przez Wykonawcę, za pokwitowaniem odbioru lub prześle pocztą na adres wskazany w piśmie.
23. Dokumenty wymagane w niniejszej SIWZ, muszą być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca – osoba upoważniona do jego reprezentowania składa na każdej zapisanej stronie kserokopii własnoręczny podpis opatrzony klauzulą „**za zgodność z oryginałem.**” Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób, kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone przez wszystkie te osoby).
24. Udostępnieniu podlega protokół postępowania wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
25. Udostępnianie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na wniosek osoby zainteresowanej na zasadach określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26.10.2010 r w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Dz. U. z 2010r., Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

### ROZDZIAŁ XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II,**

**20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14,**

**Dział Zamówień Publicznych,**

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

2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną **w terminie do dnia 28.06.2013r 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



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

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**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28.06.2013r o godz. 12:15.**

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

### **ROZDZIAŁ XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. nr 97, poz. 1050, z późn. zm.) wg, której ceną jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega temu obciążeniu.
2. Cena oferty, odpowiednio dla danej części zamówienia zawiera wszelkie niezbędne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. W szczególności stanowią je: koszty dojazdu do miejsca użytkowania sprzętu, niezależnie od ich lokalizacji, koszty transportu urządzenia do serwisu, oraz czynności usługowe związane z utrzymaniem urządzeń drukujących w pełnej sprawności techniczno- użytkowej, a także wszelkie podatki naliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Wszystkie powyższe koszty powinny zostać ujęte jako składnik jednolity, tzn. koszt jednej roboczogodziny, całkowity koszt konserwacji/ diagnostyki jednego egzemplarza sprzętu.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63 , e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

3. Brak określenia wartości, w którejkolwiek pozycji formularza Oferta Wykonawcy sporządzonego wg wzoru, stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ spowoduje odrzucenie oferty.
4. Wykonawca, w ofercie dla danej części zamówienia winien przedstawić cenę kompletną, jednoznaczną, łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zaokrąglenia cen do pełnych groszy, czyli do dwóch miejsc po przecinku. Końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana na wartość brutto jaką Zamawiający przeznacza na realizację poszczególnych części zamówienia. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

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

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

**Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:**

#### **Najniższa cena - 100 % - dotyczy każdej części, w tym:**

- znaczenie 60 % - koszt jednej roboczogodziny zawierający wszelkie koszty związane z wykonaniem usługi w tym koszty dojazdu (o której mowa w III Rozdziale SIWZ),
- znaczenie 20 % - całkowity koszt konserwacji jednego egz. sprzętu (o której mowa w III Rozdziale SIWZ) – bez względu na rodzaj sprzętu,
- znaczenie 20 % - całkowity koszt diagnostyki jednego egz. sprzętu (o której mowa w III Rozdziale SIWZ) – bez względu na rodzaj sprzętu.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Jako najkorzystniejszą Zamawiający wybierze ofertę częściową (dotyczy każdej części), która uzyska najwyższą ilość punktów (Ip) obliczoną wg poniższego wzoru:

$$I_p = \frac{Urbh_{min}}{Urbh} \times 60 + \frac{K_{min}}{K} \times 20 + \frac{D_{min}}{D} \times 20$$

$Urbh_{min}$  – najniższy koszt 1(jednej) roboczogodziny spośród badanych ofert,

$Urbh$  – koszt 1(jednej) roboczogodziny zawarty w ofercie badanej,

$K_{min}$  – najniższy całkowity koszt konserwacji 1(jednego) egz. sprzętu spośród badanych ofert,

$K$  – całkowity koszt konserwacji 1 (jednego) egz. sprzętu, zawarty w ofercie badanej,

$D_{min}$  – najniższy całkowity koszt diagnostyki 1(jednego) egz. sprzętu spośród badanych ofert,

$D$  – całkowity koszt diagnostyki 1(jednego) egz. sprzętu, zawarty w ofercie badanej.

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

1. Zgodnie z postanowieniami art. 94 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane drogą elektroniczną lub faksem, na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem w/w terminów, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta, nie odrzucono żadnej oferty i nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza zobowiązany jest podpisać umowę zgodnie ze wzorem, stanowiącym **Zał. nr 6 do SIWZ** z zastrzeżeniem terminów, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie Zamawiający będzie wymagał, aby przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawcy przedstawili Zamawiającemu umowę regulującą współpracę Wykonawców występujących wspólnie (umowę konsorcjum, umowę spółki cywilnej lub inną formę współpracy).



## **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

### **ROZDZIAŁ XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **ROZDZIAŁ XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA NA TAKICH WARUNKACH**

Istotne postanowienia wprowadzone do treści umowy związane z realizacją zamówienia publicznego oraz warunki, na jakich Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą zostały określone we wzorze umowy stanowiącym **Zał. nr 6 do SIWZ**.

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

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

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

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.

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



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

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

Specyfikację istotnych warunków zamówienia opracowała Komisja Przetargowa, w składzie określonym w Zarządzeniu Prorektora ds. administracji i finansów z dnia 23.05.2013r. o powołaniu Komisji (znak pisma: ROP-0103-53/13).

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

.....  
pieczęć Wykonawcy

### OFERTA WYKONAWCY

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

.....,

**Adres siedziby** .....

.....,

**Adres do korespondencji** .....

.....,

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

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

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

W odpowiedzi na ogłoszenie, które ukazało się w Biuletynie Zamówień Publicznych w sprawie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest: **Świadczenie usługi polegającej na wykonaniu pogwarancyjnej diagnostyki, konserwacji i naprawy kopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych, drukarek oraz telefaksów eksploatowanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli** składamy sporządzoną na podstawie pobranej specyfikacji istotnych warunków zamówienia ofertę skierowaną do:

**KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II,**

**Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin**





## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

**Świadczenie usługi polegającej na wykonaniu pogwarancyjnej diagnostyki, konserwacji i naprawy kopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych, drukarek, oraz telefaksów eksploatowanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli.**

- Część 1** – Świadczenie usługi polegającej na wykonaniu pogwarancyjnej diagnostyki, konserwacji i naprawy urządzeń kopiujących eksploatowanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli.\*

LP	Nazwa urządzenia	Producent	Słownik główny CPV
1	Kserokopiarki biurowe (ok. 270 szt. w tym ok. 11 szt. w Stalowej Woli)	Canon, Toshiba, Xerox, Rank Xerox, Sharp, Konica, Ricoh, Olivetti, Develop, Infotec, Sanyo, Kyocera, Nashuatec,	50313000-2 Konserwacja i naprawa maszyn reprograficznych 50313100-3 Usługi w zakresie naprawy fotokopiarek 50313200-4 Usługi w zakresie konserwacji fotokopiarek

- 1) koszt jednej roboczogodziny (1 rbh): brutto zł - ..... zł  
(słownie: .....zł)
- 2) całkowity koszt konserwacji 1 egz. sprzętu – bez względu na rodzaj sprzętu: brutto zł - ..... zł  
(słownie: .....zł)
- 3) całkowity koszt diagnostyki 1 egz. sprzętu – bez względu na rodzaj sprzętu: brutto zł - ..... zł  
(słownie: .....zł)

**Brak określenia wartości, w którejkolwiek z wyżej wymienionych trzech pozycji spowoduje odrzucenie oferty. Cena musi być wyrażona w jednostkach pieniężnych PLN cyfrowo oraz słownie. Cenę należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku. Końcówki poniżej 0,5 grosza należy pominąć, a końcówki 0,5 grosza i wyższe należy zaokrąglić do 1 grosza.**

- Część 2** – Świadczenie usługi polegającej na wykonaniu pogwarancyjnej diagnostyki, konserwacji i naprawy drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, atramentowych, laserowych, igłowych, wieloformatowych, oraz telefaksów eksploatowanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli.\*

LP	Nazwa urządzenia	Producent	Słownik główny CPV
1	Drukarki laserowe i igłowe (około 400 szt. w tym ok. 30 szt. w Stalowej Woli, w tym ok. 350 szt. marki HP)	Brother, Canon, Epson, HP, Konica Lexmark, Oki, Olivetti Samsung, Star, Xerox	50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

2	Urządzenia wielofunkcyjne (ok. 90 szt. w tym ok 4 szt. w Stalowej Woli)	HP, Xerox, Brother, OKI Samsung, Canon, Ricoh Lexmark, Develop, Epson	50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych
3	Drukarki atramentowe (ok. 25 szt.)	Canon HP, Brother, Epson	50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych
4	Drukarki wielkoformatowe (2szt. W tym 1 szt. w Stalowej Woli)	HP OCE	50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych
5	Telefaksy (80 szt. w tym 60 marki Panasonic w tym 8 w Stalowej Woli)	Panasonic OKI Canon Philips	50314000-9 Usługi w zakresie napraw i konserwacji maszyn faksowych

- 1) koszt jednej roboczogodziny (1 rbh): brutto zł - ..... zł  
(słownie: .....zł)
- 2) całkowity koszt konserwacji 1 egz. sprzętu – bez względu na rodzaj sprzętu: brutto zł - ..... zł  
(słownie: .....zł)
- 3) całkowity koszt diagnostyki 1 egz. sprzętu – bez względu na rodzaj sprzętu: brutto zł - ..... zł  
(słownie: .....zł)

**Brak określenia wartości, w którejkolwiek z wyżej wymienionych trzech pozycji spowoduje odrzucenie oferty. Cena musi być wyrażona w jednostkach pieniężnych PLN cyfrowo oraz słownie. Cenę należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku. Końcówki poniżej 0,5 grosza należy pominąć, a końcówki 0,5 grosza i wyższe należy zaokrąglić do 1 grosza.**

- Część 3** – Świadczenie usługi polegającej na wykonaniu pogwarancyjnej diagnostyki, konserwacji i naprawy drukarek specjalistycznych eksploatowanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli.\*

LP	Nazwa urządzenia	Producent	Słownik główny CPV
1	Drukarki etykiet (3 szt.)	Zebra S4M Zebra ZM400	50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych
2	Drukarki Brailowskie (3szt.)	Index 4x4 Pro Index 4 wave pro Tiger Gen.pro 2	50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

3	Drukarka cyfrowa (1 szt.)	OCE CPS800 – 1 szt.	50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych
---	---------------------------	---------------------	---

- 1) koszt jednej roboczogodziny (1 rbh): brutto zł - ..... zł  
(słownie: .....zł)
- 2) całkowity koszt konserwacji 1 egz. sprzętu – bez względu na rodzaj sprzętu: brutto zł - ..... zł  
(słownie: .....zł)
- 3) całkowity koszt diagnostyki 1 egz. sprzętu – bez względu na rodzaj sprzętu: brutto zł - ..... zł  
(słownie: .....zł)

**Brak określenia wartości, w którejkolwiek z wyżej wymienionych trzech pozycji spowoduje odrzucenie oferty. Cena musi być wyrażona w jednostkach pieniężnych PLN cyfrowo oraz słownie. Cenę należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku. Końcówki poniżej 0,5 grosza należy pominąć, a końcówki 0,5 grosza i wyższe należy zaokrąglić do 1 grosza.**

1. Cena oferty, odpowiednio dla danej części zamówienia odpowiada zobowiązaniu Wykonawcy dla świadczenia ustalonego zakresem rzeczowym i standardem wykonania przedmiotu zamówienia i w przypadku wyboru niniejszej oferty stanowić będzie ekwiwalentnie wartość zobowiązania Zamawiającego.
2. Cena oferty, odpowiednio dla danej części zamówienia zawiera wszelkie niezbędne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. W szczególności stanowią je: koszty dojazdu do miejsca użytkowania sprzętu niezależnie od ich lokalizacji, koszty transportu urządzenia do serwisu, oraz czynności usługowe związane z utrzymaniem urządzeń drukujących w pełnej sprawności techniczno- użytkowej, a także wszelkie podatki naliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie .
3. Gwarantujemy realizację zamówienia **z..... miesięcznym** okresem gwarancji na poprawną pracę urządzenia po wykonaniu naprawy oraz **..... miesięcznym** okresem gwarancji na części użyte w trakcie naprawy licząc od daty wykonania usługi. **Zamawiający wymaga minimum 3 miesiące gwarancji na poprawną pracę urządzenia po wykonaniu naprawy oraz minimum 6 miesięcy gwarancji na części użyte w trakcie naprawy.** (Jeżeli Wykonawca nie wskaże powyżej udzielonych okresów gwarancji Zamawiający przyjmie, że udzielono gwarancji na okres minimalny tj.: 3 miesiące gwarancji na poprawną pracę urządzenia po wykonaniu naprawy oraz 6 miesięcy gwarancji na części użyte w trakcie naprawy.)
4. Zobowiązujemy się do realizacji zamówienia w sposób określony w treści SIWZ, wyjaśnieniach i modyfikacjach oraz terminie określonym w treści SIWZ.
5. Wyrażamy zgodę na **30- dniowy termin płatności** od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

6. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, a na potwierdzenie spełniania tych warunków złożyliśmy w ofercie wszystkie wymagane dokumenty.
7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
8. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
9. W przypadku wyboru naszej oferty, jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 6** do specyfikacji, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
10. Akceptujemy bez zastrzeżeń wzór umowy przedstawiony w SIWZ wraz z ewentualnymi zmianami i modyfikacjami, wynikającymi z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Zamówienie wykonamy samodzielnie/ przy udziale podwykonawców\*\*, którym powierzmy wykonanie następujących części zamówienia (wypełnić jeżeli dotyczy):

.....  
.....

12. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1). Oświadczenie zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp- zał. 2 do SIWZ
- 2). Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania- zał. 3 do SIWZ
- 3). Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5 P.z.p- zał. 4 do SIWZ, lub informacja o nienależeniu do tej samej grupy kapitałowej- zał. 4a do SIWZ
- 4). Informacja o wykonaniu zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom- zał. 5 do SIWZ (jeżeli dotyczy)
- 5). Aktualny odpis z właściwego rejestru
- 6). Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)
- 7). .....
- 8). .....

.....dnia.....2013 r.

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



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

\*należy zaznaczyć część/ części na którą/e Wykonawca składa ofertę

\*\* niepotrzebne skreślić

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

Załącznik nr 2 do SIWZ

pieczętka Wykonawcy

### OŚWIADCZENIE ZGODNIE Z ART. 22 UST. 1 USTAWY PZP

#### O spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

**Dotyczy:** postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest *Świadczenie usługi polegającej na wykonaniu pogwarancyjnej diagnostyki, konserwacji i naprawy kopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych, drukarek oraz telefaksów eksploatowanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli.*

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 ze zm.) 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.



# Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

.....dnia.....2013 r.

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

pieczęć Wykonawcy

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

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

**Dotyczy: postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest Świadczenie usługi polegającej na wykonaniu pogwarancyjnej diagnostyki, konserwacji i naprawy kopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych, drukarek oraz telefaksów eksploatowanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli.**

**Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i ust 2 ustawy Pzp.**

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

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



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

- 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 organizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących 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;
- 10) Wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r o skutkach powierzenia wykonania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz. U. poz. 769)- przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;
- 11) Wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo- akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej- przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.

..... dnia ..... 2013 r.

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



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Załącznik nr 4 do SIWZ

### LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ W ROZUMIENIU ART. 24 UST. 2 PKT 5) P.Z.P.

Dotyczy: postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest *Świadczenie usługi polegającej na wykonaniu pogwarancyjnej diagnostyki, konserwacji i naprawy kopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych, drukarek oraz telefaksów eksploatowanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli.*

L.p.	Nazwa podmiotu powiązanego	Rodzaj istniejących powiązań
1.		
2.		

\*w razie potrzeby tabelę powtórzyć, a niepotrzebne skreślić

Przez **grupę kapitałową** w rozumieniu art. 4 pkt 14) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę;

Przez **przejęcie kontroli** rozumie się wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:





## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

- a) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- b) uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- c) członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- d) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- e) prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- f) umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę (art. 4 pkt 4) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów).

.....dnia.....2013 r.

Podpis i pieczętka osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania  
Wykonawcy

**Załącznik nr 4a do SIWZ**

Pieczętka Wykonawcy

**Dotyczy: postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest Świadczenie usługi polegającej na wykonaniu pogwarancyjnej diagnostyki, konserwacji i naprawy kopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych, drukarek oraz telefaksów eksploatowanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli.**

### **INFORMACJA ZGODNIE Z ART. 26 UST. 2D USTAWY P.Z.P. O NIENALEŻENIU DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ W ROZUMIENIU ART. 24 UST. 2 PKT 5) P.Z.P.**

Na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.) informujemy, że nie należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Przez **grupę kapitałową** w rozumieniu art. 4 pkt 14) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę;  
Przez **przejęcie kontroli** rozumie się wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:

- a) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- b) uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

- c) członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- d) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- e) prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- f) umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę (art. 4 pkt 4) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów).

.....dnia.....2013 r.

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

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

Pieczęć Wykonawcy

**Dotyczy: postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest *Świadczenie usługi polegającej na wykonaniu pogwarancyjnej diagnostyki, konserwacji i naprawy kopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych, drukarek oraz telefaksów eksploatowanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli.***

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

Informujemy, że w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia:

- a)\* Całość zamówienia zostanie wykonana siłami własnymi wykonawcy.
- b)\* Podwykonawcom zostanie powierzone wykonanie następujących części lub zadania zamówienia:

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



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

3	Zakres czynności powierzonych do wykonania podwykonawcy nr 3	
---	--	--

*\*w razie potrzeby tabelę powtórzyć, a niepotrzebne skreślić*

.....dnia.....2013 r.

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

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

**Wzór umowy.....**

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

zwanym dalej „Wykonawcą” – reprezentowaną przez:

1. ....

a:

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

**dr hab. Pawła Smolenia, prof. KUL – Prorektora ds. Administracji i Finansów**, upoważnionego na podstawie pełnomocnictwa z dnia 20.03.2013r. udzielonego przez Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie.

Umowa niniejsza została zawarta w rezultacie przeprowadzenia postępowania o dokonanie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego z nr nadanym przez Zamawiającego – **AZP-240/PN-p14/004/2013** na podstawie art. 10 i 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 Nr 113 poz. 759 ze zm.), w wyniku którego oferta Wykonawcy została uznana za najkorzystniejszą.



# Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza wykonanie, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi polegającej na wykonaniu pogwarancyjnej diagnostyki, konserwacji i naprawy kopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych, drukarek oraz telefaksów eksploatowanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie i Stalowej Woli **w zakresie części:**

....., zgodnie z ofertą przetargową z dnia.....roku, stanowiącą załącznik numer 1 do umowy.

2. Celem zleconej usługi jest zapewnienie stanu sprawności technicznej urządzeń, poprzez:
  - a) diagnostykę (ocena stanu sprawności technicznej urządzenia – w tym w przypadku stwierdzenia usterki określenie jej źródła i rodzaju. Usługę diagnostyki uznaje się za zakończoną po przesłaniu do Zamawiającego wypełnionego „Protokołu wyceny naprawy”- załącznik nr 3 do SIWZ);
  - b) konserwację (czynności serwisowe wykonywane przez Wykonawcę polegające na przeprowadzeniu prac konserwacyjnych zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia obejmujących co najmniej czynności: sprawdzenie i oczyszczenie drogi przejścia papieru, sprawdzenie i oczyszczenie mechanizmu pobierania papieru, czyszczenie wnętrza urządzenia, sprawdzenie i konserwacji elementów układu grzejnego, czyszczenie i konserwacji elementów gumowych (wałki, rolki, paski), czyszczenie i smarowanie elementów metalowych (łożyska, wałki, kółka zębate), czyszczenie elementów optycznych urządzenia, czyszczenie urządzenia od zewnątrz, regulację urządzenia, sprawdzenie funkcjonalności i prawidłowości działania, kontrolę stopnia zużycia części zamiennych);
  - c) naprawę (czynności wykonane poza konserwacją, według przedstawionego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego „Protokołu wyceny naprawy”- załącznik nr 3 do SIWZ).
3. Umowa nie obejmuje usterek w urządzeniach, co do których Zamawiającemu służą uprawnienia z tytułu gwarancji (lub rękojmi) udzielonej przez producenta (lub sprzedawcę).
4. Wykonawca nie może dokonywać zmian i przeróbek urządzenia podlegającego usłudze.

## § 2

### Cena

1. Cena nie może przekroczyć kwoty brutto:
  - a. **w zakresie części 1\***: .....zł (słownie: ..... złotych ...../100);



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

- b. **w zakresie części 2\***: .....zł (słownie: ..... złotych ...../100);
- c. **w zakresie części 3\***: .....zł (słownie: ..... złotych ...../100);
2. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za przeprowadzane usługi:
- w zakresie części 1,2,3\***:
- 1) diagnostyki – w kwocie **brutto** .....zł (słownie: .....),  
nawet jeżeli Zamawiający nie zdecyduje się na zlecenie usługi naprawy;
  - 2) konserwacji – w kwocie **brutto** ..... zł (słownie: .....),
  - 3) naprawy – ustalone w oparciu o:
    - a) stawkę jednej roboczogodziny (rbg) w kwocie **brutto** ..... zł (słownie: .....) oraz
    - b) wartość brutto części zamiennych użytych do jej wykonania.
3. Wartość brutto części zamiennych użytych do wykonania danej usługi naprawy nie może przekraczać średniej rynkowej ceny tych części zamiennych w obrocie hurtowym.
4. Ceny określone w § 2 ust 2 nie mogą ulec zwiększeniu w trakcie trwania niniejszej umowy.

### § 3

#### Miejsce wykonania Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług dla Zamawiającego w Lublinie oraz Stalowej Woli.
2. Usługi będą wykonywane w dniach roboczych, tj. do poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00–15.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, oraz dni wolnych od pracy u Zamawiającego podanych na jego stronie internetowej.
3. W przypadku braku technicznych możliwości wykonania usługi w miejscu określonym w **ust. 1** Zamawiający może zezwolić na jej wykonanie w serwisie Wykonawcy.

### § 4

#### Termin realizacji Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia jej zawarcia, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3 Umowy.
2. Termin może ulec skróceniu w razie wyczerpania całości wartości umowy, bądź też wyczerpania 60% wartości umowy, o której mowa w § 2 ust 1 umowy i braku zapotrzebowania ze strony Zamawiającego.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

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 3 miesięcy.

### § 5

#### Warunki realizacji Umowy

1. Zapotrzebowanie na wykonanie usługi Zamawiający zgłasza w miarę swoich potrzeb, sukcesywnie Wykonawcy faksem na nr: ..... lub e – mailem (na adres: .....), wskazując rodzaj usługi oraz urządzenie/a, które ma jej podlegać.
2. Zapotrzebowanie może obejmować, w zależności od potrzeb Zamawiającego, wszystkie bądź część z przewidzianych usług:
  - 1) diagnostykę;
  - 2) konserwację;
  - 3) naprawę – w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego usterki (lub zużycia) konkretnego elementu lub podzespołu urządzenia.
3. W przypadku określonym w **ust. 2 pkt 1) lub pkt 2)** Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) przeprowadzenia diagnostyki/konserwacji wskazanego urządzenia oraz przedstawienia Zamawiającemu do zatwierdzenia „Protokołu wyceny naprawy” jeśli konieczna okaże się naprawa urządzenia- w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia,
  - 2) wykonania usługi w zakresie i na warunkach określonych w zapotrzebowaniu zgłoszonym przez Zamawiającego bądź na podstawie zatwierdzonego przez niego „Protokołu wyceny naprawy”– w zadeklarowanym terminie.
4. W przypadku określonym w **ust. 2 pkt 3)** Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) Przedstawienia Zamawiającemu „Protokołu wyceny naprawy”– w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia;
  - 2) wykonania naprawy oraz ewentualnej konserwacji – w zakresie i w terminie zadeklarowanym przez Wykonawcę w zatwierdzonym przez Zamawiającego „Protokole wyceny naprawy”.
5. „Protokół wyceny naprawy”, o którym mowa w **ust. 3 i 4**, winien być sporządzony w formie pisemnej oraz zawierać:
  - 1) termin wykonania usługi, nie dłuższy niż 5 dni roboczych, liczony od daty potwierdzenia przez Zamawiającego „Protokołu wyceny naprawy” (wyrażenia zgody na naprawę);



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

- 2) w przypadku usługi naprawy – ilość roboczogodzin oraz wartość brutto części zamiennych niezbędnych do jej wykonania;
- 3) całkowity szacunkowy koszt usługi.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności, uniemożliwiających realizację czynności, na które Zamawiający wyraził akceptację w terminie wskazanym **§ 5 ust 5 pkt 1)**, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego w formie pisemnej o przyczynach braku możliwości zrealizowania tej czynności i zaproponowania nowego ostatecznego terminu realizacji tej usługi, nie dłuższego jednak niż 20 dni roboczych od pierwotnie wskazanego terminu.
7. Termin realizacji umowy wskazany w **§ 4** jest ostatecznym terminem realizacji czynności stanowiących przedmiot umowy. W przypadku braku możliwości realizacji tych czynności w niniejszym terminie Wykonawca jest zobowiązany zwrócić urządzenie do Zamawiającego, w terminie do 5 dni roboczych od daty wskazanej w **§ 4**. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje zwrot kosztów wykonania diagnostyki, tylko w przypadku, gdy został przesłany do Zamawiającego „Protokół wyceny naprawy”.
8. Jeżeli w trakcie realizacji usługi naprawy Wykonawca stwierdzi, iż niezbędne do jej zakończenia są dodatkowe roboczogodziny lub dodatkowe części zamienne, zmiana zaakceptowanego przez Zamawiającego „Protokołu wyceny naprawy” wymaga jego zgody udzielonej na podstawie pisemnego i uzasadnionego wniosku Wykonawcy. Termin wykonania usługi nie podlega zmianie.
9. W przypadku stwierdzenia zużycia technicznego urządzenia, skutkującego jego nieprzydatnością do dalszego użytkowania, bądź nieopłacalności wykonania naprawy Wykonawca wystawi nieodpłatnie dokument „Ekspertyzy technicznej”. Powinien być on sporządzony w formie pisemnej oraz zawierać co najmniej dane dotyczące:
  - 1) producenta, typu, modelu i numeru seryjnego oraz ewidencyjnego urządzenia;
  - 2) wykazu uszkodzonych elementów;
  - 3) stwierdzenia przyczyny wystąpienia usterki;
  - 4) uzasadnienia braku celowości naprawy (np. przewyższanie wartości użytkowej urządzenia przez przewidywane koszty naprawy, ze wskazaniem kosztów zakupu ewentualnych części zamiennych).
10. Wykonawca zobowiązany jest wykonać usługę przy użyciu własnych instrumentów diagnostycznych i narzędzi, a w przypadku usługi naprawy – także własnych części zamiennych, które muszą być fabrycznie nowe (nieużywane) oraz zapewniać nominalne parametry pracy urządzenia.
11. W przypadku użycia przez Wykonawcę części zamiennych, zastąpione części zostaną zwrócone Zamawiającemu.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

12. Wszelkie koszty związane z realizacją niniejszej umowy ponosi Wykonawca, w szczególności koszty transportu (w tym koszty dojazdu).
13. W przypadku określonym w **§ 3 ust. 3** Wykonawca:
  - 1) przekaże Zamawiającemu „Protokół wydania sprzętu do naprawy”, zawierający co najmniej:
    - a) odcisk pieczęci Wykonawcy z jego danymi adresowymi oraz podpis Wykonawcy lub jego przedstawiciela;
    - b) datę przyjęcia urządzenia od Zamawiającego;
    - c) typ, model i numer seryjny urządzenia;
    - d) wyszczególnienie dołączonego wyposażenia;
  - 2) ponosi odpowiedzialność za urządzenie od chwili jego przyjęcia od Zamawiającego do momentu odbioru usługi.
14. Odbioru urządzenia po wykonanej usłudze, obejmującego test poprawności działania, dokonuje przedstawiciel upoważniony przez Zamawiającego.
15. W przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego, iż:
  - 1) usługa została wykonana niezgodnie z zakresem ustalonym w zapotrzebowaniu Zamawiającego bądź w zatwierdzonym przez niego „Protokole wyceny naprawy” lub
  - 2) urządzenie zawiera wady, których nie było w dniu jego przekazania do wykonania usługi – Zamawiający odmówi odbioru usługi, a Wykonawca zobowiązany jest usunąć stwierdzone nieprawidłowości bez prawa żądania dodatkowych opłat z tego tytułu.
16. Dokumentem potwierdzającym realizację danej usługi jest „Karta zgłoszenia serwisowego”, będąca jednocześnie protokołem odbioru usługi, sporządzona według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2 do umowy.**

### § 6

#### Warunki gwarancji i rękojmi

1. Na wykonaną usługę naprawy oraz na użyte przy jej wykonaniu części zamienne Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na okres minimum 3 miesiące na poprawną pracę urządzenia po wykonaniu naprawy oraz minimum 6 miesięcy na części użyte w trakcie naprawy od dnia jej wykonania (wskazanego w „Karcie zgłoszenia serwisowego”), bądź gwarancji przewidzianej przez producenta części zamiennej, jeżeli jest korzystniejsza dla Zamawiającego.
2. „Usługą wadliwą” jest usługa, w wyniku której urządzenie zawiera ukryte wady jakościowe (fizyczne), których nie było w dniu jego przyjęcia do naprawy, a nie można ich było wykryć (stwierdzić) w momencie odbioru.
3. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wady urządzenia wynikającej z usługi wadliwej, Zamawiający zawiadamia o niej Wykonawcę w formie pisemnego „Protokołu reklamacji”.
4. Od dnia otrzymania „Protokołu reklamacji” Wykonawca:





## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

- 1) w terminie 3 dni roboczych rozpatrzy go i wyśle serwis do wskazanego w „Protokole reklamacji” miejsca zainstalowania urządzenia;
- 2) w terminie 7 dni roboczych usunie wadę, a w przypadku dokonania naprawy w swojej siedzibie (§ 3 ust. 3 stosuje się odpowiednio) urządzenie naprawione i wolne od wad dostarczy do miejsca, o którym mowa w **ust 4 pkt 1)** – bez prawa żądania dodatkowych opłat z tego tytułu (w tym kosztów transportu), nawet gdyby ceny części zamiennych uległy zmianie.
5. Wykonawca ponosi względem Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia urządzenia w czasie od przyjęcia go do naprawy do czasu dostarczenia go naprawionego i wolnego od wad do miejsca, o którym mowa w **ust. 4 pkt 1)**.
6. Jeżeli Wykonawca dostarczył Zamawiającemu urządzenie naprawione i wolne od wad, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili jego dostarczenia. W tym celu Wykonawca dokona wpisu w Karcie zgłoszenia serwisowego, będącej jednocześnie protokołem odbioru urządzenia, dotyczącego zakresu wykonanych napraw gwarancyjnych oraz zmian okresu udzielenia gwarancji.
7. Zamawiający może korzystać z uprawnień z tytułu gwarancji niezależnie od uprawnień wynikających z rękojmi za wady.
8. Strony termin realizacji uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady (w tym wady prawne) części zamiennych użytych do wykonania usługi naprawy określają na 12 miesięcy od dnia jej wykonania.
9. Pomimo upływu terminów utrata uprawnień z tytułu rękojmi za wady i gwarancji jakości nie następuje, jeżeli Wykonawca wadę zataił.
10. Dane kontaktowe Wykonawcy:

*Faks, adres e-mail korespondencyjny:*

.....

*Osoba odpowiedzialna za realizację dostaw oraz reklamacje:*

.....

*Telefon kontaktowy do osoby odpowiedzialnej za realizację przedmiotu zamówienia oraz reklamacje:*

.....

*Adres pocztowy – korespondencyjny ( w zakresie przesyłania ewentualnych reklamacji):*

.....

11. Dane kontaktowe Zamawiającego:

*Faks, adres e-mail korespondencyjny:*

.....

*Osoba odpowiedzialna za realizację dostaw oraz reklamacje:*



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

.....  
*Telefon kontaktowy do osoby odpowiedzialnej za realizację przedmiotu zamówienia oraz reklamacje:*

.....  
*Adres pocztowy – korespondencyjny ( w zakresie przesyłania ewentualnych reklamacji):*

### § 7 Warunki płatności

1. Po wykonaniu danej usługi Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu oryginał faktury.
2. Faktura winna zawierać co najmniej:
  - 1) numer umowy;
  - 2) nr konta bankowego Wykonawcy;
  - 3) specyfikację wykonanej usługi w zakresie:
    - a) rodzaju usługi (wg **§ 5 ust. 2**);
    - b) określenia urzędnika i numeru zlecenia nadanego przez Zamawiającego w Karcie zgłoszenia serwisowego;
    - c) w przypadku usługi naprawy – ilości roboczogodzin;
    - d) w przypadku usługi naprawy wymagającej użycia części zamiennych – ich wykazu wraz z podaniem ich cen brutto;
3. Wynagrodzenie z tytułu wykonanej usługi nie może przekroczyć wartości ustalonych w zapotrzebowaniu Zamawiającego (**§ 5 ust. 3 pkt 2**) bądź w zatwierdzonym przezeń „Protokole wyceny naprawy” (**§ 5 ust. 4**) – chyba, że w trakcie realizacji usługi Zamawiający zaakceptował zmianę tej wyceny.
4. Zapłata za wykonaną usługę nastąpi w formie polecenia przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia spełnienia przez Wykonawcę świadczenia ujętego w fakturze.
5. Dniem spełnienia przez Wykonawcę świadczenia ujętego w fakturze jest dzień wykonania usługi wskazany w „Karcie zgłoszenia serwisowego”.
6. Zamawiający zastrzega prawo do potrącenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy, wszelkich wierzytelności Zamawiającego wobec Wykonawcy.
7. W sytuacji, gdy Wykonawca nie jest w stanie terminowo zrealizować usługi zgodnie z opisem zawartym w Rozdziale III, Zamawiający ma prawo do nabycia usługi poza obowiązującą umową i obciążenia kosztami Wykonawcę.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

8. Zamawiający zastrzega, że niedopuszczalny jest przelew wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez jego zgody wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

### § 8

#### Kary umowne

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach i w wysokości:
  - 1) 15% wartości brutto przedmiotu umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, które leżą po stronie Wykonawcy;
  - 2) 15% wartości brutto przedmiotu umowy, gdy od umowy odstąpi Wykonawca;
  - 3) 0,5% wartości brutto usługi wykonanej po terminie, o którym mowa w **§ 5 ust. 5 pkt 1** – za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
  - 4) 0,5% wartości brutto usługi wykonanej po terminie, o którym mowa w **§ 5 ust. 6** – za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
  - 5) 0,5% wartości brutto przedmiotu umowy w przypadku nie spełnienia warunku określonego w **§ 5 ust. 7** – za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Wartością brutto przedmiotu umowy, o której mowa w **ust. 1**, jest kwota wskazana w **§ 2 ust. 1**.
3. Zamawiający, niezależnie od kary umownej, może dochodzić od Wykonawcy na zasadach ogólnych odpowiedzialności cywilnej odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
4. Zamawiający uprawniony jest do potrącenia kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.

### § 9

#### Prawo odstąpienia od Umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, bez odrębnego wezwania (i bez wyznaczania terminu dodatkowego), gdy opóźnienie Wykonawcy w wykonaniu danej usługi przekroczy 14 dni w odniesieniu do terminów wskazanych w umowie w **§ 5 ust. 5 pkt 1)** i **ust. 6**. W takim przypadku Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia i potrącenia kar umownych, o których mowa w **§ 8 ust. 1 pkt 1)** Umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w razie istotnego naruszenia postanowień Umowy, jeżeli pomimo wyznaczenia terminu przez Zamawiającego do zaniechania naruszeń, po jego bezskutecznym upływie, dalej narusza Umowę.



## **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

3. Prawo do odstąpienia Zamawiający wykonuje poprzez złożenie oświadczenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w terminie 30 dni od zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 niniejszego paragrafu.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

### **§ 10 Zmiany umowy**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany istotnych postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, obejmujących:
  - 1) dla zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia:
    - 1.1) ze względu na wystąpienie okoliczności niedających się przewidzieć przed zawarciem umowy, np. działanie siły wyższej;
    - 1.2) w związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa w §4 ust. 2 i ust. 3 Umowy.
  - 2) dla zmiany właściwych przepisów prawa, z tym samym koniecznością dostosowania treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
3. Nie stanowi istotnej zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp, w szczególności:
  - 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego, zmiana dokumentów potwierdzających uregulowanie płatności wobec podwykonawców);
  - 2) zmiany danych teleadresowych oraz osób wskazanych do kontaktów między stronami.

### **§ 11**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejsza umowa wraz z jej Załącznikami i specyfikacją istotnych warunków zamówienia stanowi integralną całość i winna być interpretowana łącznie.
2. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

3. Strony zobowiązują się do polubownego rozstrzygnięcia powstałych sporów w związku z realizacją niniejszej Umowy.
4. W razie zaistnienia sporu sądowego, strony poddają jego rozstrzygnięcie właściwemu rzeczowo sądowi w Lublinie.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

.....

.....

W załączeniu:

- 1) Oferta Wykonawcy
- 2) Karta zgłoszenia serwisowego
- 3) Protokół wyceny naprawy
- 4) Protokół wydania sprzętu do napraw

.....  
pieczętka Wykonawcy

Załącznik nr 2 do umowy

### KARTA ZGŁOSZENIA SERWISOWEGO

UMOWA SERWISOWA NR:	ZGŁOSZENIE NR:
Zamawiający: <b>Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II</b> <b>Al. Raławickie 14 20-950 Lublin</b> <b>NIP: 712-016-10-05</b>	Data i godzina zgłoszenia awarii: ..... - ..... - ..... godz. .... : .....
	Zgłaszający: .....
Lokalizacja urządzenia zgłaszanego: .....	
Nazwa jednostki: .....	
Adres: .....	
Osoba do kontaktu: .....	
<b>DANE URZĄDZENIA ZGŁASZANEGO DO SERWISU</b>	



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Typ urządzenia:	Nr inwentarzowy:
Prod./model:	Nr seryjny:
Opis usterki:	
Zlecany zakres usług: <input type="checkbox"/> diagnostyka <input type="checkbox"/> konserwacja <input type="checkbox"/> naprawa	
Uwagi:	

----- wypełnia serwis -----

### ZAKRES WYKONANYCH CZYNNOŚCI

Wykonano:

Sprzęt serwisowano: **w siedzibie Zamawiającego / serwisie Wykonawcy\***

I.p.	Wykonane usługi	Ilość rbg.
I.p.	Wykaz wymienionych części	szt.

Uwagi/zastrzeżenia



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Naprawę wykonał:	Potwierdzam wykonanie naprawy:
Pieczeń firmowa i czytelny podpis	Data, godzina i czytelny podpis

\* niepotrzebne skreślić

.....  
pieczęć Wykonawcy

Załącznik nr 3 do umowy

### PROTOKÓŁ WYCENY NAPRAWY

<b>UMOWA SERWISOWA NR:</b>		<b>ZGŁOSZENIE NR:</b>	
Zamawiający: <b>Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II</b> <b>Al. Raławickie 14 20-950 Lublin</b> <b>NIP: 712-016-10-05</b>		Wykonawca:	
<b>DANE URZĄDZENIA ZGŁOSZONEGO DO SERWISU</b>			
Typ urządzenia:		Nr inwentarzowy:	
Prod./model:		Nr seryjny:	
<b>SZCZEGÓŁOWY OPIS USZKODZENIA</b>			



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

l.p.	Wykaz części przeznaczonych do wymiany	Szt.	Cena
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
<b>Przewidywana liczba roboczogodzin</b>			rbg.
<b>Całkowity szacunkowy koszt usługi (brutto)*</b>			zł
<b>Przewidywany termin naprawy</b>			.....
Uwagi:			





## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

\* Suma wartości części zamiennych i roboczogodzin.

.....  
pieczętka Wykonawcy

Załącznik nr 4 do umowy

### PROTOKÓŁ WYDANIA SPRZĘTU DO NAPRAWY

UMOWA SERWISOWA NR:		DOT. ZGŁOSZENIA NR:	
Zamawiający: <b>Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II</b> <b>Al. Raławickie 14 20-950 Lublin</b> <b>NIP: 712-016-10-05</b>			
Lokalizacja urządzenia zgłaszanego: .....			
Nazwa jednostki: .....			
Adres: .....			
Osoba do kontaktu: .....			
DANE URZĄDZENIA PRZEKAZYWANEGO DO SERWISU			
Typ urządzenia:		Nr inwentarzowy:	
Prod./model:		Nr seryjny:	
Wyposażenie dodatkowe:			



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

### URZĄDZENIE ZABRANO DO PUNKTU SERWISOWEGO

Data i godzina wydania urzędzenia:

..... - ..... - ..... godz. .... : .....

Wydający:

Odbierający:

Czytelny podpis

Pieczęć firmowa i czytelny podpis

\* niepotrzebne skreślić