



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

Nr sprawy AZP-240/PN-p30/018/2014

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 207 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Zawarcie umów ramowych na wykonanie redakcji stylistycznej (adiustacji)
oraz korekty językowej publikacji naukowych
dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.**

Zatwierdził:

/-/ Prorektor ds. Administracji i Finansów KUL
Dr hab. Paweł Smoleń, prof. KUL

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

Lublin, dnia 03.06.2014r.



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

Data zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: 03.06.2014r.

nr ogłoszenia: 119149-2014.

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

<http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,16027.html>

ROZDZIAŁ II.

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39-46 w związku z art. 99 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości 207 000 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-p30/018/2014**. W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.

ROZDZIAŁ III.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zawarcie umów ramowych na wykonanie redakcji stylistycznej, ortograficznej, gramatycznej i interpunkcyjnej tekstów naukowych przeznaczonych do publikacji oraz dwóch korekt i rewizji tekstu przed skierowaniem do druku.

OCZEKIWANIA WOBEC WYKONAWCÓW (osoby wskazanej przez Wykonawcę do wykonywania realizacji zamówienia):

- umiejętność wykonywania redakcji stylistycznej (adiustacji) tekstów na komputerze (najlepiej w Wordzie) oraz korekty na pliku pdf,



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

- kontakt w trakcie realizacji zamówienia z autorem/redaktorem naukowym za wiedzą i zgodą wyznaczonego pracownika Wydawnictwa (sekretarz),
- realizacja zamówienia zgodnie z wytycznymi stanowiącymi część umowy wykonawczej.

ZAMAWIAJĄCY WYMAGA, ABY OSOBA, KTÓRA BĘDZIE WYKONYWAĆ USŁUGĘ, POSIADAŁA:

- wykształcenie wyższe magisterskie,
- ukończone studia/studium/kursy redakcji stylistycznej lub inne kursy specjalistyczne prowadzone przez uczelnie wyższe lub instytucje branżowe związane z rynkiem książki,
- co najmniej 20 opublikowanych książek (opracowanie redakcyjne wskazane na stronie redakcyjnej).

ZAKRES ZADAŃ WYKONAWCY (osoby wskazanej przez Wykonawcę do wykonywania zamówienia):

ETAP 1. Redakcja stylistyczna (adiustacja):

1. Sprawdzenie i potwierdzenie kompletności materiałów dostarczonych przez Zamawiającego (strony tytułowe, spis treści, komplet materiałów oraz materiałów dodatkowych).
2. Zapoznanie się ze wzorcem serii wydawniczej lub czasopisma (wzór stanowi załącznik do każdorazowo składanego zamówienia) i dostosowanie opracowywanej publikacji do wymogów poszczególnych serii.
3. Wykonanie redakcji stylistycznej (adiustacji), przez co rozumie się przeczytanie pracy i poprawienie błędów językowych, ze szczególnym uwzględnieniem poprawności ortograficznej, stylistycznej, gramatycznej, interpunkcyjnej, semantycznej. Redakcja powinna być wykonana na komputerze w prostym edytorze tekstu w opcji „śledź zmiany”, chyba że strony umówią się inaczej.
4. Redakcja obejmuje ujednoczenie sposobu zapisu elementów tekstu głównego (nazw, skrótów, cytatów), materiałów uzupełniających (bibliografii i przypisów bibliograficznych), materiałów wprowadzających (np. biogramów autorów) oraz materiałów informacyjno-pomocniczych (np. podpisów ilustracji, tytułów tabel, wykazów skrótów) w całej pracy (zwłaszcza w książkach zbiorowych).
5. Konsultacje z autorem/redaktorem naukowym publikacji w trakcie prac redakcyjnych za wiedzą i zgodą upoważnionego pracownika Wydawnictwa.
6. Przygotowanie pliku z tekstem do składu. Przedmiot umowy winien być dostarczony do Zamawiającego w postaci elektronicznej w dwóch wersjach: wersja do składu i wersja z uwidocznionymi zmianami (opcja „śledź zmiany”) albo w innej formie ustalonej między Zamawiającym a Wykonawcą.

ETAP 2. Korekty – 1. i 2. korekta, czyli zespół czynności wykonywanych w fazie prepress, które służą wyeliminowaniu wszelkich błędów w publikacji (1. korekta wykonywana równolegle lub po korekcie autorskiej). W szczególności od Wykonawcy oczekuje się:

1. Potwierdzenia na piśmie z datą (e-mail, faks) odebrania pliku elektronicznego po składzie lub wydruku komputerowego od wyznaczonego przedstawiciela Wydawnictwa.
2. Wydrukowania i wykonania 1. korekty, przez co rozumie się czytanie korektorskie z naniesieniem korekty, czyli wprowadzeniem zmian przez Wykonawcę, na odbitkę na papierze za pomocą tradycyjnych znaków korektorskich ustalonych przez Polską Normę (PN-72/P-55036) lub wykonanie korekty na wersji elektronicznej dostarczonej przez Zamawiającego.
3. Od Wykonawcy na etapie 1. korekty oczekuje się: wyłapania błędów powstałych w składzie (np. błędna konwersja), usunięcia błędów literowych, ortograficznych i stylistycznych, wskazanie uchybień w postaci niewłaściwie podzielonych wyrazów i wiszących spójników.
4. Zapoznania się z korektą autorską oraz przekonsultowania, jeżeli jakieś poprawki autora/redaktora naukowego wymagają weryfikacji. Scalenia korekty redaktora i autora oraz przekazania go wyznaczonemu pracownikowi Wydawnictwa do naniesienia (tzw. wyrabianie korekty).
5. Wykonania 2. korekty, przez co rozumie się sprawdzenie naniesienia 1. korekty i wprowadzenie zmian przez Wykonawcę na odbitkę na papierze za pomocą tradycyjnych znaków korektorskich ustalonych przez Polską Normę (PN-72/P-55036) lub wykonanie korekty na wersji elektronicznej dostarczonej przez Zamawiającego.

ETAP 3. Sprawdzenie pdf przed drukiem:

1. Sprawdzenie przygotowanej do druku ostatecznej wersji publikacji w formacie pdf.
2. W przypadku stwierdzenia błędów wykonanie dodatkowej korekty.



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

DODATKOWE INFORMACJE DLA WYKONAWCY:

1. Wykonawca biorący udział w postępowaniu zobowiązany jest podać wartość brutto zamówienia za 1 a.a.
2. Zamawiający zaprosi do składania ofert Wykonawców, z którymi zawarł umowę ramową. W tym celu Zamawiający za pomocą poczty elektronicznej lub telefaksu skieruje do Wykonawców zapytanie o możliwość wykonania zamówienia.
3. Wykonawca będzie realizował zamówienie zgodnie z ustalonym przez Zamawiającego terminem realizacji.
4. Zamawiający ma prawo do kontroli procesu wykonania zamówienia, a także prawo do zbadania i szczegółowego sprawdzenia wykonania usługi przed jej odbiorem.
5. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie informować na piśmie (faks, e-mail) Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na niedotrzymanie ustalonych terminów.
6. Wykonawca nie może powierzyć wykonania swoich zadań lub ich części osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
7. Zamawiający będzie zlecał zamówienie, rozliczając pracę według stawki za 1a.a.
8. Osoba wykonujące każdorazowe zamówienie zostanie wskazana w umowie realizacyjnej.
9. Wykonawca może wskazać do wykonywania zamówienia osobę niewymienioną w umowie ramowej za zgodą Zamawiającego.
10. Zamawiający zamierza przeznaczyć do realizacji ok. 2 000 a.a. Zamawiający może złożyć zamówienie realizacyjne na asortyment w ilości większej lub mniejszej z zastrzeżeniem, że wartość umów ramowych oraz suma wartości umów realizacyjnych nie przekroczy kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia.
11. Zamawiający zawrze umowę ramową z maksymalnie 10 Wykonawcami, którzy uzyskają największą liczbę punktów w procesie oceny ofert przeprowadzonym według kryterium cena – 100%, lub ze wszystkimi Wykonawcami w przypadku, gdy oferty niepodlegające odrzuceniu złoży mniej niż 10 Wykonawców.
12. Realizacja usług objętych umowami ramowymi będzie odbywała się w drodze wielokrotnych zamówień, w wyniku których zawierane będą umowy realizacyjne. Zakres zamówień wynikać będzie z aktualnych potrzeb Zamawiającego.
13. Każdorazowo w przypadku wystąpienia potrzeby Zamawiający udzieli zamówień realizacyjnych, których przedmiot jest objęty umową ramową, Wykonawcom, z którymi zawarł umowę ramową, zapraszając do składania ofert.
14. Oferta składana w wyniku zaproszenia, o którym mowa powyżej, nie może być mniej korzystna dla Zamawiającego od oferty złożonej w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcie umowy ramowej.

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

79550000-4 Usługi w zakresie komputerowego maszynopisania, przetwarzania tekstu i powiązanych z nimi komputerowych usług wydawniczych

79552000-8 Usługi przetwarzania tekstu

79553000-5 Komputerowe usługi wydawnicze

ROZDZIAŁ IV.

OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŚLI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

ROZDZIAŁ V.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji niniejszego zamówienia – 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy ramowej. Zamawiający przewiduje możliwość wydłużenia okresu obowiązywania umowy, nie więcej jednak niż na okres 6 miesięcy. Wykorzystanie kwoty, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie



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

niniejszego zamówienia, powoduje wygaśnięcie umowy bez konieczności składania odrębnych oświadczeń woli w tym zakresie. Zamówienie wykonawcze zostanie zrealizowane pod warunkiem, że zostanie wszczęte w okresie ważności umowy ramowej.

ROZDZIAŁ VI.

OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. Opis warunków udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia (zawarcie umowy ramowej) 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 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia” (1 – 0) na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**.

- 2) posiada wiedzę i doświadczenie

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – ocena spełnienia warunku nastąpi na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia” (1 – 0) 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

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

- 4) dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Warunek dysponowania osobami zdolnymi do realizacji zamówienia spełnią Wykonawcy, którzy wykazą, że osoby realizujące zamówienie posiadają następujące wykształcenie oraz doświadczenie:

- wykształcenie wyższe magisterskie,
- ukończone studia/studium/kursy redakcji stylistycznej lub inne kursy specjalistyczne prowadzone przez uczelnie wyższe lub instytucje branżowe związane z rynkiem książki,
- doświadczenie w redakcji – minimum 20 opublikowanych książek. Osoba realizująca zamówienie była redaktorem ujawnionym na stronie redakcyjnej.

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – ocena spełnienia warunku nastąpi na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia” (1 – 0) na podstawie dołączonych do oferty: **Wykazu osób uczestniczących w realizacji zamówienia** zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 6 do SIWZ** oraz **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**.

- 5) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – ocena spełnienia warunku nastąpi na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia” (1 – 0) 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 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia” (1 – 0) na podstawie:

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



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 i art. 24 ust 2 pkt 5 ustawy Pzp zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- 1) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** – według wzoru stanowiącego **Załącznik 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:

- 1) **oświadczenia o spełnieniu warunków art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych**, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do SIWZ**. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie, Zamawiający żąda złożenia i podpisania dokumentu przez pełnomocnika reprezentującego Wykonawców występujących wspólnie.
- 2) **wykazu osób uczestniczących w realizacji zamówienia**, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 6 do SIWZ**.

3. Ponadto oferta musi zawierać:

- 1) wypełniony formularz Oferta Wykonawcy według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 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) 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 solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
 - 5) Dokumenty składane wraz z ofertą mają być złożone w oryginale lub w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Jeżeli przedstawiona kserokopia dokumentu będzie budziła uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału dokumentu lub notarialnie poświadczonych kopii.
 - 6) Wykonawca zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

ROZDZIAŁ VIII.

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

1. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,16027.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 (81)445-41-63 lub **drogą elektroniczną** na adres dzp@kul.pl wraz z podaniem numeru postępowania **AZP-240/PN-p30/018/2014**.
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.



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

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.
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:
Beata Pyc, Antoni Fetkowski, e-mail: dzp@kul.pl, faks: (81)445-41-63
W zakresie zagadnień formalno-prawnych związanych z przedmiotem zamówienia:
Agnieszka Kiszka, e-mail: 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: <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,16027.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.
15. Udostępnienie dokumentów zainteresowanym odbywać się będzie według poniższych zasad:
 - Zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku wysłanego pocztą, faksem lub e-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.



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 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 nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.
6. Zamawiający zawrze umowę ramową z maksymalnie dziesięcioma Wykonawcami, którzy uzyskają największą liczbę punktów w procesie oceny ofert przeprowadzonym według kryterium cena – 100% lub ze wszystkimi Wykonawcami w przypadku, gdy oferty niepodlegające odrzuceniu złożą mniej niż 10 Wykonawców.
7. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
9. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej w sposób zapewniający czytelność jej treści. Forma pisemna w rozumieniu Zamawiającego oznacza sporządzenie oferty odręcznie długopisem, na maszynie do pisania lub na komputerze.
10. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Jeżeli Wykonawca złoży wraz z ofertą dokument sporządzony w języku obcym, ma obowiązek wraz z tym dokumentem złożyć jego tłumaczenie na język polski poświadczony przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
11. W celach porządkowych wszystkie zapisane strony w ofercie powinny być ponumerowane oraz trwale związane. W formularzu Ofercie Wykonawcy Wykonawca powinien podać liczbę zapisanych stron, z których składa się jego oferta.
12. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł jakieś zmiany, poprawki, przekreślenia, muszą być przez niego parafowane i datowane. Jeśli zmiany nie będą parafowane – Zamawiający nie uwzględni tych zmian (weźmie pod uwagę pierwszy zapis zamieszczony przez Wykonawcę w treści oferty przed naniesieniem zmian).
13. Dokumenty składające się na ofertę posiadające w specyfikacji istotnych warunków zamówienia opracowane przez Zamawiającego wzory powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
15. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione. Jeżeli prawo do podpisania oferty nie wynika ze złożonych wraz z ofertą dokumentów, Zamawiający wymaga dołączenia do oferty pełnomocnictwa, z którego będzie jednoznacznie wynikało, do jakich czynności pełnomocnik jest upoważniony. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do reprezentowania w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
16. W przypadku uczestnictwa w niniejszym postępowaniu spółki cywilnej oferta złożona przez nią musi być podpisana przez wszystkie osoby będące wspólnikami spółki cywilnej. Jeśli ofertę podpisują nie wszyscy wspólnicy 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.



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

17. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy w rozumieniu przepisu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503) powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako zgoda na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mają być trwale związane ze sobą, ponumerowane w kolejności zgodnej z numeracją oferty i spakowane w odrębną wewnętrzną nieprzezroczystą kopertę, która ma być oznakowana napisem „**Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.**”
18. Oferta przygotowana zgodnie z treścią ust. 1-23 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.
19. W przypadku złożenia oferty w niezamkniętym lub uszkodzonym opakowaniu Zamawiający, odbierając ofertę, włoży ją do opakowania i zamknie, aby z zawartością oferty nie można było zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
20. Koperta lub inne opakowanie, o których mowa w ust. 18, mają być oznakowane wyraźnym i czytelnym napisem:

OFERTA PRZETARGOWA – AZP-240/PN-p30/018/2014

NIE OTWIERAĆ PRZED PRZED GODZ. 12:15

„Zawarcie umów ramowych na wykonanie redakcji stylistycznej (adiustacji) oraz korekty językowej publikacji naukowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II”.

21. 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.
22. 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 w 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 zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia wcześniej złożonej oferty zostały zmienione.
23. Przed upływem terminu na składanie ofert Wykonawca może wycofać złożoną ofertę. W tym celu Wykonawcałoży Zamawiającemu pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty podpisane przez osobę/ypoważnione 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.
24. Dokumenty wymagane w niniejszej SIWZ muszą być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych 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).
25. 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.
26. 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.



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

2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 r., 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 13.06.2014r do godz. 12:00** do siedziby Zamawiającego wskazanej w ust. 1.
3. Oferty będą podlegać rejestracji. Każda przyjęta oferta zostanie oznakowana numerem zgodnym z kolejnością wpływu, datą wpływu oraz będzie na niej wpisana godzina i minuta, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert oferty będą przechowywane przez Zamawiającego w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.06.2014r. o godz. 12:15** w siedzibie Zamawiającego:

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II
20-950 Lublin
Al. Raclawickie 14
Budynek Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-223

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 sesji otwarcia 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. 2, zostaną niezwłocznie zwrócone.

ROZDZIAŁ XIII.

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty będzie obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia oraz wszelkie inne obciążenia, w szczególności podatek VAT, zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych czy składkę na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne płacone przez pracodawcę (w całości).
2. Wszystkie elementy oferty powinny zawierać w sobie ewentualne upusty stosowane przez Wykonawcę, tzn. muszą być one wkalkulowane w cenę oferty.
3. Cena opisana w niniejszym rozdziale jest ceną ostateczną, jaką Zamawiający zapłaci za dostarczony przedmiot zamówienia.
4. 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.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego



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

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.

ROZDZIAŁ XIV.

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

Opis kryteriów:

Cena stanowi 100% kryterium wyboru.

Opis kryteriów wyboru ofert:

W kryterium „cena” oceniana będzie cena ofertowa brutto. Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę ofertową brutto, pozostali zaś otrzymają procentowo mniej.

Sposób oceny ofert:

Przy dokonywaniu oceny Komisja Przetargowa posłuży się następującym wzorem:

$$C = (C_n / C_o) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – przyznane punkty;

C_n – najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich podlegających ocenie ofert;

C_o – cena oferty ocenianej (brutto).

Maksymalna liczba punktów, jaką Zamawiający może przyznać w tym kryterium, to 100 pkt.

W przypadku oceny ofert składanych w celu zawarcia umowy ramowej Zamawiający wybierze te oferty (maksymalnie 10), które uzyskają najwyższą wartość punktową.

W przypadku oceny ofert składanych w celu zawarcia umowy realizacyjnej Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą wartość punktową.

W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub – jeśli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w liczbie przyznanych punktów – z większą dokładnością.

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 umowy ramowe zgodnie ze wzorem stanowiącym **Zał. nr 7 do SIWZ** 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. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie Zamawiający może wymagać, 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 ramowej.

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 7 do SIWZ**.

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obydwu stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i może dotyczyć:
 - 1) terminu obowiązywania umowy związanego z niewyczerpaniem, wcześniejszym lub późniejszym wyczerpaniem całej wartości zawartej umowy;
 - 2) terminu realizacji przedmiotu umowy w sytuacji, gdy w czasie trwania umowy z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę nastąpi konieczność zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy, po zaproponowaniu przez Wykonawcę i zaakceptowaniu przez Zamawiającego nowego terminu realizacji przedmiotu umowy. Zmiana nie może spowodować zmiany ceny wynikającej z oferty Wykonawcy. Zmiana może dotyczyć terminu wykonania umowy bez naliczania kar umownych;
 - 3) zmian koniecznych ze względu na błędy lub niedokładności w opracowanym opisie przedmiotu zamówienia lub których potrzeba wprowadzenia wynika z pojawienia się okoliczności nieprzewidzianych przez Zamawiającego;
 - 4) zmiany odpowiednich zapisów umowy w sytuacji, gdy w czasie trwania umowy konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
 - 5) zmiany odpowiednich zapisów umowy w sytuacji, gdy w czasie trwania umowy zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
 - 6) zmiany odpowiednich zapisów umowy w sytuacji, gdy w czasie trwania umowy wystąpią zdarzenia siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznie niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.
2. Zmiana adresu, nazwy lub formy organizacyjno-prawnej oraz osób biorących udział w realizacji umowy którejkolwiek ze stron umowy nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Strony zobowiązują się do informowania siebie wzajemnie o zmianie formy organizacyjno-prawnej, o zmianie adresu lub osób. Zawiadomienie uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostanie sporządzone na piśmie i dostarczone drugiej stronie.
3. Każda ze stron obowiązana jest do powiadomienia na piśmie drugiej strony o każdej zmianie danych teleadresowych, jaka nastąpi w trakcie obowiązywania niniejszej umowy. W przypadku zaniechania obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, poczytuje się, że wszelkie doręczenia i powiadomienia skierowane pod nieaktualne dane teleadresowe podane w niniejszej umowie są skuteczne.

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 2013 r., poz. 907 z późn. 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.



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. Do środków ochrony prawnej zaliczone są:
- 1) odwołanie, zgodnie z postanowieniami art. 180-198 ustawy Pzp,
 - 2) skarga do sądu, zgodnie z postanowieniami art. 198a-198g ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XIX.

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

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.

ROZDZIAŁ XX.

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

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

Specyfikację istotnych warunków zamówienia opracowała Komisja Przetargowa, w składzie określonym w Zarządzeniu Prorektora ds. administracji i finansów Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 26.05.2014r. o powołaniu Komisji (znak pisma: ROP-0103-74/14).



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 1 do SIWZ

.....
pieczęć Wykonawcy

OFERTA WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy*

Adres siedziby

Adres do korespondencji

Nr tel.: Nr faksu:

E-mail: <http://www>

NIP: REGON:

W odpowiedzi na ogłoszenie, które ukazało się w Biuletynie Zamówień Publicznych w sprawie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest: **Zawarcie umów ramowych na wykonanie redakcji stylistycznej (adiustacji) oraz korekty językowej publikacji naukowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**, składamy sporządzoną na podstawie pobranej specyfikacji istotnych warunków zamówienia ofertę skierowaną do:

KATOLICKIEGO UNIwersYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin

Cena ofertowa netto za 1 a.a. wynosi: PLN

Słownie: PLN

Stawka podatku VAT:%

Wartość podatku VAT wynosi: PLN

Słownie: PLN

Cena ofertowa brutto za 1 a.a. wynosi: PLN

Słownie: PLN

1. Wskazana powyżej cena ofertowa brutto jest ceną całkowitą, obejmującą całkowity koszt wykonania zamówienia, wszelkie ewentualne koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia, w szczególności podatek VAT, zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych czy składkę na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne (w całości).
2. Zobowiązujemy się do realizacji zamówienia w sposób określony w treści SIWZ, wyjaśnieniach i modyfikacjach oraz w terminie określonym w treści 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

3. Wyrażamy zgodę na dokonanie płatności za przedmiot zamówienia w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego rachunku/faktury.
4. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, a na potwierdzenie spełniania tych warunków złożyliśmy w ofercie wszystkie wymagane dokumenty.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
7. W przypadku wyboru naszej oferty, jako najkorzystniejszej, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 7** do specyfikacji, w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Akceptujemy bez zastrzeżeń wzory umów przedstawione w SIWZ wraz z ewentualnymi zmianami i modyfikacjami wynikającymi z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Zakres poszczególnych zamówień wykonawczych będzie ustalany każdorazowo przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia na wykonanie konkretnej usługi.
10. Zamówienie wykonamy samodzielnie/przy udziale podwykonawców*, którym powierzymy wykonanie następujących części zamówienia (wypełnić jeżeli dotyczy):
.....
.....
11. Oświadczamy, że osoba która będzie wykonywać usługę, posiada:
 - wykształcenie wyższe magisterskie,
 - ukończone studia/studium/kursy redakcji stylistycznej lub inne kursy specjalistyczne prowadzone przez uczelnie wyższe lub instytucje branżowe związane z rynkiem książki,
 - była redaktorem co najmniej 20 opublikowanych książek (wskazana na stronie redakcyjnej).
12. Zobowiązujemy się do należytego wykonania przedmiotu zamówienia wymagającego wykonania, w szczególności następujących czynności:

ZAKRES ZADAŃ WYKONAWCY (osoby wskazanej przez Wykonawcę do wykonywania zamówienia):

ETAP 1. Redakcja stylistyczna (adiustacja):

- ✓ Sprawdzenie i potwierdzenie kompletności materiałów dostarczonych przez Zamawiającego (strony tytułowe, spis treści, komplet materiałów oraz materiałów dodatkowych).
- ✓ Zapoznanie się ze wzorcem serii wydawniczej lub czasopisma (wzór stanowi załącznik do każdorazowo składanego zamówienia) i dostosowanie opracowywanej publikacji do wymogów poszczególnych serii.
- ✓ Wykonanie redakcji stylistycznej (adiustacji), przez co rozumie się przeczytanie pracy i poprawienie błędów językowych, ze szczególnym uwzględnieniem poprawności ortograficznej, stylistycznej, gramatycznej, interpunkcyjnej, semantycznej. Redakcja powinna być wykonana na komputerze w prostym edytorze tekstu w opcji „śledź zmiany”, chyba że strony umówią się inaczej.
- ✓ Redakcja obejmuje ujednoczenie sposobu zapisu elementów tekstu głównego (nazw, skrótów, cytatów), materiałów uzupełniających (bibliografii i przypisów bibliograficznych), materiałów wprowadzających (np. biogramów autorów) oraz materiałów informacyjno-pomocniczych (np. podpisów ilustracji, tytułów tabel, wykazów skrótów) w całej pracy (zwłaszcza w książkach zbiorowych).
- ✓ Konsultacje z autorem/redaktorem naukowym publikacji w trakcie prac redakcyjnych za wiedzą i zgodą upoważnionego pracownika Wydawnictwa.
- ✓ Przygotowanie pliku z tekstem do składu. Przedmiot umowy winien być dostarczony do Zamawiającego w postaci elektronicznej w dwóch wersjach: wersja do składu i wersja z uwidocznionymi zmianami (opcja „śledź zmiany”) albo w innej formie ustalonej między 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

ETAP 2. Korekty – 1. i 2. korekta, czyli zespół czynności wykonywanych w fazie prepress, które służą wyeliminowaniu wszelkich błędów w publikacji (1. korekta wykonywana równoległe lub po korekcie autorskiej). W szczególności od Wykonawcy oczekuje się:

- ✓ Potwierdzenia na piśmie z datą (e-mail, faks) odebrania pliku elektronicznego po składzie lub wydruku komputerowego od wyznaczonego przedstawiciela Wydawnictwa.
- ✓ Wydrukowania i wykonania 1. korekty, przez co rozumie się czytanie korektorskie z naniesieniem korekty, czyli wprowadzeniem zmian przez Wykonawcę na odbitkę na papierze za pomocą tradycyjnych znaków korektorskich ustalonych przez Polską Normę (PN-72/P-55036) lub wykonanie korekty na wersji elektronicznej dostarczonej przez Zamawiającego.
- ✓ Od Wykonawcy na etapie 1. korekty oczekuje się: wyłapania błędów powstałych w składzie (np. błędna konwersja), usunięcia błędów literowych, ortograficznych i stylistycznych, wskazanie uchybień w postaci niewłaściwie podzielonych wyrazów i wiszących spójników.
- ✓ Zapoznania się z korektą autorską oraz przekonsultowania, jeżeli jakieś poprawki autora/redaktora naukowego wymagają weryfikacji. Scalenia korekty redaktora i autora oraz przekazania go wyznaczonemu pracownikowi Wydawnictwa do naniesienia (tzw. wyrabianie korekty).
- ✓ Wykonania 2. korekty, przez co rozumie się sprawdzenie naniesienia 1. korekty i wprowadzenie zmian przez Wykonawcę na odbitkę na papierze za pomocą tradycyjnych znaków korektorskich ustalonych przez Polską Normę (PN-72/P-55036) lub wykonanie korekty na wersji elektronicznej dostarczonej przez Zamawiającego.

ETAP 3. Sprawdzenie pdf przed drukiem:

- ✓ Sprawdzenie przygotowanej do druku ostatecznej wersji publikacji w formacie pdf.
- ✓ W przypadku stwierdzenia błędów wykonanie dodatkowej korekty.

13. 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 Pzp – 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) Wykaz osób uczestniczących w realizacji zamówienia – zał. 6 do SIWZ
- 6) Aktualny odpis z właściwego rejestru
- 7) Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)
- 8)
- 9)
- 10)

..... dnia

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

* *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.



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 2 do SIWZ

.....
pieczęć 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 zawarcie umów ramowych na wykonanie redakcji stylistycznej (adiustacji) oraz korekty językowej publikacji naukowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

Oświadczamy, że:

Zgodnie z art. 22 ust. 1 z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. 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.

..... dnia

.....
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 3 do SIWZ

.....
pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE ZGODNIE Z ART. 24 UST. 1 USTAWY PZP O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU

Dotyczy postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest zawarcie umów ramowych na wykonanie redakcji stylistycznej (adiustacji) oraz korekty językowej publikacji naukowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

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

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

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



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

- 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 2012 r 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 2012 r o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.

..... dnia

.....
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

.....
pieczęć Wykonawcy

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

Dotyczy postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest zawarcie umów ramowych na wykonanie redakcji stylistycznej (adiustacji) oraz korekty językowej publikacji naukowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

L.p.	Nazwa podmiotu powiązanego
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:

- 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,
- uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- 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

.....
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 4a do SIWZ

.....
pieczęć Wykonawcy

INFORMACJA ZGODNIE Z ART. 26 UST. 2D USTAWY PZP O NIEALEŻENIU DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ W ROZUMIENIU ART. 24 UST. 2 PKT 5 PZP

Dotyczy postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest zawarcie umów ramowych na wykonanie redakcji stylistycznej (adiustacji) oraz korekty językowej publikacji naukowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

Na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. 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,
- 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

.....
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 5 do SIWZ

.....
pieczęć Wykonawcy

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

Dotyczy postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest zawarcie umów ramowych na wykonanie redakcji stylistycznej (adiustacji) oraz korekty językowej publikacji naukowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

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	
3	Zakres czynności powierzonych do wykonania podwykonawcy nr 3	

*w razie potrzeby tabelę powtórzyć, a niepotrzebne skreślić

..... dnia

.....
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 6 do SIWZ

.....
pieczęć Wykonawcy

WYKAZ OSÓB

Dotyczy postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest zawarcie umów ramowych na wykonanie redakcji stylistycznej (adiustacji) oraz korekty językowej publikacji naukowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(podstawa dysponowania osobą)

Edukacja poziom i kierunek wykształcenia							
Okres (od-do)	Nazwa instytucji edukacyjnej	Wykształcenie kierunek/specjalność/ tytuł/stopień naukowy		Ukończone studium/ kursy redakcji stylistycznej prowadzone przez uczelnie wyższe lub instytucje branżowe związane z rynkiem książki			
Publikacje minimum 20 książek, których redaktorem była wskazana osoba							
Lp.	Tytuł*	ISBN/ISSN	Autor (redaktor w przypadku pracy zbiorowej)	Wydawnictwo (nazwa i adres)	Rok wydania publikacji	Rodzaj publikacji**	Dyscyplina naukowa***
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



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

14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

* Do tabeli należy wpisać wyłącznie tytuły, dla których redakcję wykonano po 2005 roku.

Za publikację naukową uznaje się tę, która na stronie redakcyjnej ma zamieszczone nazwisko recenzenta/recenzentów lub informację, że była poddana recenzji.

** H – rozprawa habilitacyjna, MNA – monografia naukowa (autorska), MNZ – monografia naukowa (zbiorowa), PA – podręcznik akademicki, CZN – czasopismo naukowe, I – inna publikacja (wskazać, jaka).

*** T – teologia, F – filozofia, P – prawo, NH – nauki humanistyczne, NS – nauki społeczne, I – inne (wskazać, jakie).

UWAGA: Informacje zawarte w powyższej tabeli muszą w sposób jednoznaczny wskazywać, że osoby uczestniczące w realizacji zamówienia spełniają wymagania ujęte w SIWZ!

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam/-y podpisem/-ami świadomy/-i odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego:

„Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

..... dnia

.....
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 7 do SIWZ

WZÓR UMOWY RAMOWEJ

zawartej w dniu w Lublinie pomiędzy:

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

.....

upoważnionego na podstawie pełnomocnictwa z dnia znak pisma udzielonego przez Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie, przy kontrasygnacie Kwestora KUL,

a:

.....

.....

zwanym/ą w dalszej części umowy „Wykonawcą”, a wspólnie zwanymi dalej „Stronami.”

Niniejsza umowa jest umową ramową w rozumieniu art. 2 pkt 9a ustawy Pzp. Umowa ramowa nie ma charakteru umowy przedwstępnej, o której mowa w art. 389 i następnym Kodeksu cywilnego.

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (zawarcie umowy ramowej) przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 w związku z art. 99 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, którego przedmiotem jest **zawarcie umów ramowych na wykonanie redakcji stylistycznej (adiustacji) oraz korekty językowej publikacji naukowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II** (oznaczenie sprawy: AZP-240/PN-p30/018/2014), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie ramowych warunków udzielania i realizacji zamówień publicznych realizowanych na podstawie umów realizacyjnych, których przedmiotem jest wykonanie redakcji stylistycznej (adiustacji) oraz korekty językowej publikacji naukowych przez redaktorów z doświadczeniem w redagowaniu publikacji naukowych.
2. W okresie trwania umowy ramowej Zamawiający będzie udzielał zamówień, których przedmiot objęty jest niniejszą umową, poprzez zaproszenie Wykonawców do składania ofert.
3. Zakres poszczególnych zamówień, których przedmiot objęty jest niniejszą umową, będzie ustalany każdorazowo przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia na wykonanie redakcji stylistycznej i korekty językowej publikacji naukowych wykonaną na warunkach nie gorszych niż wskazane w SIWZ.
4. Niniejsza umowa określa w szczególności przewidywaną liczbę arkuszy zamawianych do wykonania, maksymalne ceny, warunki realizacji przedmiotu zamówienia, sposób i warunki płatności, zasady udzielania zamówień oraz warunki odbioru wykonanej usługi.
5. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień w liczbie około 2000 a.a.

§ 2 Termin obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje przez okres 12 miesięcy od dnia jej zawarcia lub do wyczerpania kwoty złotych brutto (kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia, Zamawiający poda bezpośrednio przed otwarciem ofert). Jeżeli upłynie 12-miesięczny okres obowiązywania umowy, a kwota wskazana w ust. 1 niniejszego paragrafu nie zostanie wykorzystana, termin obowiązywania umowy może zostać wydłużony, nie więcej jednak niż na okres 6 miesięcy.
2. W okresie obowiązywania umowy Zamawiający zaprosi Wykonawców do składania ofert, a Wykonawcy mają obowiązek ich składania, z zastrzeżeniem ust. 3.



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. Wykonawca może nie złożyć oferty w odpowiedzi na zaproszenie, jednak nie więcej niż 4 razy w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
4. Jeżeli termin obowiązywania niniejszej umowy miałby upłynąć po przekazaniu zaproszenia do składania ofert, a przed zawarciem lub wykonaniem umowy realizacyjnej, to w takim przypadku umowa ulega przedłużeniu do czasu zawarcia i wykonania umowy realizacyjnej.
5. Po wygaśnięciu niniejszej umowy w mocy pozostają te postanowienia, które ze swej istoty powinny obowiązywać także po wygaśnięciu umowy, dotyczy to w szczególności rękojmi jakości i kar umownych.

§ 3 Zasady udzielania zamówień

1. Zamawiający zaprosi do składania ofert Wykonawców, z którymi zawarł umowę ramową. W tym celu Zamawiający za pomocą poczty elektronicznej lub drogą telefaksową wyśle Wykonawcy zapytanie o możliwość wykonania zamówienia.
2. Wraz z zaproszeniem do złożenia oferty Zamawiający przekaże Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, w tym określi:
 - 1) szczegółowe warunki dotyczące przedmiotu zamówienia,
 - 2) maksymalny termin wykonania przedmiotu zamówienia,
 - 3) miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert,
 - 4) termin związania ofertą.
3. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę w terminie określonym przez Zamawiającego w zaproszeniu do składania ofert w formie pisemnej na adres wskazany w zaproszeniu lub w postaci elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
4. Maksymalne ceny jednostkowe określa *Załącznik nr 1* do niniejszej umowy ramowej. Oferta Wykonawcy składana w odpowiedzi na zaproszenie Zamawiającego nie może być mniej korzystna od oferty złożonej przez tego Wykonawcę w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ze złożonych ofert, kierując się kryterium najniższej ceny. Z Wykonawcą tym zostanie zawarta umowa realizacyjna, która będzie podstawą wykonania zamówienia. Wzór umowy realizacyjnej stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszej umowy.
6. Jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający zgodnie z dyspozycją art. 91 ust 5 ustawy Pzp wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Jeśli sytuacja się powtórzy, zastosowanie znajdzie art. 93 ust 1 pkt 5 ustawy Pzp, który stanowi, że Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli w przypadku, o którym mowa w art. 91 ust 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.
7. Zamawiający poinformuje Wykonawców o wyborze oferty najkorzystniejszej, wysyłając zawiadomienie faksem lub pocztą elektroniczną oraz w formie pisemnej.
8. Oferta Wykonawcy zawierająca ceny jednostkowe wyższe od cen maksymalnych określonych w niniejszej umowie uznana będzie za nieważną, ze wszystkimi konsekwencjami dla Wykonawcy, a złożenie takiej oferty traktowane będzie jako odmowa udziału Wykonawcy w postępowaniu.
9. Wykonawca nie może odmówić udziału w postępowaniu i zawarcia umowy realizacyjnej w sytuacji, gdy zamówienie jest zgodne z warunkami określonymi w niniejszej umowie.
10. Umowy realizacyjne będą zawierane z Wykonawcami oddzielnie do każdego zamówienia wykonawczego.

§ 4 Wykonywanie przedmiotu zamówienia

1. Wykonawca oświadcza, że jako podmiot profesjonalny zajmujący się świadczeniem usług redakcji stylistycznych oraz korekt językowych publikacji, zobowiązuje się do starannego działania w zakresie niezbędnym do wykonania zamówień opisanych w umowie ramowej oraz zapewnia, iż świadczone usługi będą posiadały odpowiednią jakość, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru prowadzonej przez Wykonawcę działalności.
2. Wykonawca oświadcza i zapewnia, że posiada wiedzę i doświadczenia oraz środki niezbędne do należytego wykonania umów realizacyjnych, a jego sytuacja finansowa pozwala na podjęcie w dobrej wierze zobowiązań wynikających z umów realizacyjnych.



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. Wykonawca wykona przedmiot umowy realizacyjnej z należytą starannością, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, z ustaleniami określonymi w wymaganiach i uzgodnieniach Zamawiającego, wymaganiami ustaw, obowiązującymi przepisami.
4. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym, wiedzą oraz wszelkimi innymi zasobami niezbędnymi do należytego wykonania przedmiotu umowy realizacyjnej. Wykonawca gwarantuje wykonanie przedmiotu umowy realizacyjnej przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie oraz ponosi odpowiedzialność z tego tytułu.
5. W sytuacji, gdy według informacji uzyskanych przez Zamawiającego termin wykonania opracowania redakcyjnego jest zagrożony, Zamawiającemu służy prawo kontroli procesu wykonania zamówienia, a także prawo do sprawdzenia jakościowego wykonanej do tego czasu części/etapu zamówienia.

§ 5 Termin wykonania przedmiotu zamówienia

1. Termin wykonania przedmiotu umowy realizacyjnej określa umowa realizacyjna.
2. Zamawiający uzna, że przedmiot umowy realizacyjnej został wykonany w terminie, jeżeli Wykonawca do końca terminu, o którym mowa w ust. 1, przedłoży Zamawiającemu przedmiot umowy realizacyjnej w formie wskazanej w umowie realizacyjnej wraz z wypełnionym *Protokołem odbioru* (w zakresie dotyczącym Wykonawcy oraz w części dotyczącej odbioru ilościowego), którego wzór stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszej umowy.
3. W dniu przekazania przedmiotu umowy realizacyjnej wraz z *Protokołem odbioru* Zamawiający dokona odbioru ilościowego, który służy wyłącznie formalnemu sprawdzeniu kompletności przedmiotu umowy. Po dokonaniu odbioru ilościowego *Protokół odbioru* w tej części podpisuje wyłącznie Zamawiający, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Zamawiający w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia dokonania odbioru ilościowego dokona odbioru jakościowego przedmiotu umowy realizacyjnej. Jeżeli przedmiot umowy ma wady, Zamawiający w tym terminie poinformuje o powyższym Wykonawcę, wskazując rodzaj wad oraz termin na ich usunięcie. Informacja jest przekazywana Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres:
.....
5. Po dokonaniu czynności usunięcia wad, o których mowa w ust. 4, przedmiot umowy realizacyjnej podlega procedurze odbioru zgodnie z ust. 2-4, przy czym nie tworzy się kolejnego protokołu odbioru, lecz informację o usunięciu wad i ostatecznym odbiorze jakościowym zamieszcza się na dotychczasowym *Protokole odbioru* w części dotyczącej jakości przedmiotu umowy.
6. W przypadku, gdy w terminie, o którym mowa w ust. 4, Wykonawca nie otrzyma od Zamawiającego informacji o wadach przedmiotu umowy realizacyjnej, uznaje się, że przedmiot umowy realizacyjnej jest należytej jakości i został odebrany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń. W takim wypadku Zamawiający podpisuje *Protokół odbioru* w części dotyczącej jakości przedmiotu umowy.
7. Wykonawca ma prawo do bezpłatnej erraty z zastrzeżeniem, że lista błędów nie powinna być dłuższa i wraz z ich opisem winna mieścić się na formacie jednej strony A5 (maksymalnie 32 wersy). Skorzystanie przez Wykonawcę z prawa do erraty nie uprawnia Zamawiającego do żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej.

§ 6 Osoby uczestniczące w realizacji zamówienia

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy realizacyjnej będzie wykonywany przez jedną z następujących osób (wskazać maksymalnie 5 osób):
.....

(imiona i nazwiska redaktorów)

- każdorazowo wskazaną w umowie realizacyjnej.
2. Jeżeli z przyczyn obiektywnych, niezawinionych przez Wykonawcę, wykonanie/ukończenie przedmiotu umowy przez osobę wskazaną w umowie realizacyjnej nie będzie możliwe, wówczas Wykonawca informuje o powyższej okoliczności Zamawiającego oraz wskazuje inną osobę spośród wskazanych w ust. 1, która wykona/ukończy przedmiot umowy. Wykonawca przekazuje ww. informacje Zamawiającemu niezwłocznie na adres e-mailowy.
3. Wykonanie przedmiotu umowy przez osobę trzecią, tj. inną niż wskazana w umowie realizacyjnej albo w ust. 1, jest możliwe wyłącznie wówczas, gdy z przyczyn obiektywnych, niezawinionych przez



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

- Wykonawcę, wykonanie/ukończenie przedmiotu umowy realizacyjnej przez te osoby nie jest możliwe oraz wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
- Zamawiający może zaakceptować osobę wskazaną przez Wykonawcę wyłącznie wtedy, gdy wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie proponowanej przez Wykonawcę osoby będzie takie samo lub wyższe od wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia wymaganego przez Zamawiającego na etapie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego.
 - Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu propozycję osoby, o której mowa w ust. 3, przed planowanym dopuszczeniem danej osoby do udziału w wykonywaniu przedmiotu umowy realizacyjnej.
 - Jakiegokolwiek przerwy w wykonywaniu przedmiotu umowy realizacyjnej wynikające z braku odpowiedniej osoby będą traktowane jako wynikłe z winy Wykonawcy i uprawniają Zamawiającego do rozwiązania umowy realizacyjnej ze skutkiem natychmiastowym.
 - Skierowanie, bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, do wykonania przedmiotu umowy realizacyjnej osoby trzeciej, o której mowa w ust. 3, stanowi podstawę do rozwiązania umowy realizacyjnej przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, niezależnie od możliwości naliczenia odpowiednich kar umownych.
 - Za działania lub zaniechania osoby, o której mowa w ust. 3, Wykonawca odpowiada jak za działania lub zaniechania własne.

§ 7 Rękojmia na wykonany przedmiot umowy

- Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi na wykonany przedmiot umowy realizacyjnej (wykonanie opracowania redakcyjnego). Termin rękojmi wynosi 24 miesiące i rozpoczyna się od dnia dokonania przez Zamawiającego odbioru jakościowego przedmiotu umowy realizacyjnej.
- Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wszelkich wad przedmiotu umowy realizacyjnej, które ujawnią się w okresie trwania rękojmi, na własny koszt, z zastrzeżeniem § 6 ust 7 niniejszej umowy.
- Zamawiający informuje Wykonawcę o ujawnionej wadzie pocztą elektroniczną na adres oraz w formie pisemnej, wskazując jednocześnie termin na usunięcie wady.

§ 8 Wynagrodzenie

- Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za faktycznie zrealizowane zamówienie/wykonanie przedmiotu umowy realizacyjnej.
- Za wykonanie przedmiotu umowy realizacyjnej Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie całkowite określone w umowie realizacyjnej. Ceny jednostkowe określone w *Załączniku nr 1* do niniejszej umowy nie mogą wzrosnąć w okresie wykonywania niniejszej umowy.
- Wynagrodzenie całkowite, o którym mowa w ust. 2, jest wynagrodzeniem ryczałtowym, które obejmuje wszelkie prace, czynności lub działania Wykonawcy konieczne do należytego wykonania przedmiotu umowy realizacyjnej. Wynagrodzenie całkowite obejmuje nadto wszelkie obciążenia publicznoprawne, do których uiszczenia na mocy odrębnych przepisów zobowiązane są strony.
- Zamawiający zapłaci wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, na podstawie wystawionego przez Wykonawcę dokumentu księgowego, tj. rachunku albo faktury, w zależności od obowiązujących Wykonawcę przepisów prawa.
- Jeżeli Wykonawca wystawi fakturę, wówczas wynagrodzenie całkowite, o którym mowa w ust. 2, obejmuje w szczególności podatek w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury. Jeżeli Wykonawca wystawi rachunek, wówczas wynagrodzenie całkowite, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności należne składki ZUS oraz zaliczkę na podatek.
- Podane ceny są całkowite i ostateczne, uwzględniające wszystkie należne składki i inne należności budżetowe, które mogą wynikać z realizacji umowy bez względu na to na której stronie ciąży obowiązek ich odprowadzenia.
- Podstawę do wystawienia rachunku albo faktury stanowi *Protokół odbioru*, o którym mowa w § 5 niniejszej umowy, podpisany przez Zamawiającego, z którego wynika, że przedmiot umowy realizacyjnej jest należytej jakości.



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

8. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze/rachunku, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego odpowiednio faktury lub rachunku oraz *Protokołu odbioru*. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Prawidłowo wystawiona faktura/rachunek powinna wskazywać numer umowy realizacyjnej, szczegółowy opis usługi oraz okres, w którym była ona świadczona.
10. Wykonawca nie ma prawa przeniesienia wierzycelności, które powstaną w związku z realizacją niniejszej umowy lub umowy realizacyjnej na osobę trzecią bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 9 Kary umowne

1. Zamawiający ma prawo obciążenia Wykonawcy następującymi karami umownymi:
 - 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy realizacyjnej – w wysokości 1% wynagrodzenia całkowitego określonego w umowie realizacyjnej za każdy dzień roboczy opóźnienia, jednak nie więcej niż 30% tegoż wynagrodzenia,
 - 2) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przez Zamawiającego podczas dokonywania odbioru jakościowego przedmiotu umowy realizacyjnej – w wysokości 1% wynagrodzenia całkowitego określonego w umowie realizacyjnej za każdy dzień roboczy opóźnienia, jednak nie więcej niż 20% tegoż wynagrodzenia,
 - 3) za opóźnienie w usunięciu wad ujawnionych w okresie rękojmi – w wysokości 1% wynagrodzenia całkowitego określonego w umowie realizacyjnej za każdy dzień roboczy opóźnienia, jednak nie więcej niż 20% tegoż wynagrodzenia,
 - 4) za rozwiązanie niniejszej umowy lub umowy realizacyjnej ze skutkiem natychmiastowym przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 50% wynagrodzenia,
 - 5) za rozwiązanie niniejszej umowy lub umowy realizacyjnej przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego – w wysokości 3000,00 zł (słownie: trzech tysięcy złotych).
2. Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych i należnych mu kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
3. Zamawiającemu służy prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych jeżeli szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej.

§ 10 Rozwiązanie i odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy do dnia odstąpienia od umowy.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach określonych w ust.1.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy, jeżeli:
 - 1) Wykonawca nie wykonuje lub nienależyte wykonuje umowę pomimo wcześniejszego wezwania do zaniechania naruszeń i upływu wyznaczonego terminu;
 - 2) Wykonawca w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert więcej niż 4 razy w trakcie obowiązywania niniejszej umowy nie złoży oferty;
 - 3) Wykonawca dwukrotnie odmówi podpisania umowy realizacyjnej;
 - 4) Wykonawca dokonał cesji wierzycelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez uprzedniego uzyskania stosownej pisemnej zgody Zamawiającego;
 - 5) zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe, układowe lub likwidacyjne wobec Wykonawcy;
 - 6) nastąpi znaczne pogorszenie sytuacji Wykonawcy, szczególnie w razie powzięcia wiadomości o wszczęciu postępowania egzekucyjnego wobec majątku Wykonawcy;
 - 7) Wykonawca zwleka z wykonaniem i dostarczeniem przedmiotu umowy w terminie wskazanym w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, przy czym rozwiązanie umowy winno być poprzedzone bezskutecznym upływem terminu wyznaczonego Wykonawcy przez Zamawiającego;
 - 8) Wykonawca nie usunie wad przedmiotu umowy w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, o którym mowa w § 5 ust. 4 niniejszej umowy.



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. Rozwiązanie umowy następuje z chwilą pisemnego zawiadomienia Wykonawcy o jej przyczynie. W takim przypadku:
 - 1) ustalenie wysokości zapłaty zostanie dokonane na podstawie protokołu odbioru wykonanej usługi, sporządzonego na podstawie danych ilościowych i jakościowych odebranego przedmiotu umowy realizacyjnej, podpisanego przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy.
5. Uzasadnione koszty związane z rozwiązaniem umowy ponosi Strona, z której winy nastąpiło rozwiązanie umowy.
6. Rozwiązanie umowy może odnosić się do całej umowy lub tylko części jeszcze niewykonanej przez Wykonawcę.
7. Rozwiązanie niniejszej umowy lub umowy realizacyjnej ze skutkiem natychmiastowym przez Zamawiającego nie wygasza roszczeń Zamawiającego o zapłatę należnych mu kar umownych.
8. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym Zamawiający może udzielać zamówień innemu Wykonawcy, z którym zawarł umowę ramową.
9. Okoliczności uprawniające Zamawiającego do rozwiązania umowy realizacyjnej ze skutkiem natychmiastowym oraz tryb rozwiązania określa umowa realizacyjna.

§ 11 Zmiany postanowień umowy

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obydwu Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i może dotyczyć:
 - 3) terminu obowiązywania umowy związanego z niewyczerpaniem, wcześniejszym lub późniejszym wyczerpaniem całej wartości zawartej umowy;
 - 4) terminu realizacji przedmiotu umowy w sytuacji, gdy w czasie trwania umowy z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę nastąpi konieczność zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy, po zaproponowaniu przez Wykonawcę i zaakceptowaniu przez Zamawiającego nowego terminu realizacji przedmiotu umowy. Zmiana nie może spowodować zmiany ceny wynikającej z oferty Wykonawcy. Zmiana może dotyczyć terminu wykonania umowy bez naliczania kar umownych;
 - 5) zmian koniecznych ze względu na błędy lub niedokładności w opracowanym opisie przedmiotu zamówienia lub których potrzeba wprowadzenia wynika z pojawienia się okoliczności nieprzewidzianych przez Zamawiającego;
 - 6) zmiany odpowiednich zapisów umowy w sytuacji, gdy w czasie trwania umowy konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
 - 7) zmiany odpowiednich zapisów umowy w sytuacji, gdy w czasie trwania umowy zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
 - 8) zmiany odpowiednich zapisów umowy w sytuacji, gdy w czasie trwania umowy wystąpią zdarzenia siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.
2. Zmiana adresu, nazwy lub formy organizacyjno-prawnej oraz osób biorących udział w realizacji umowy którejkolwiek ze stron umowy nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Strony zobowiązują się do informowania siebie wzajemnie o zmianie formy organizacyjno-prawnej, o zmianie adresu lub osób. Zawiadomienie uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostanie sporządzone na piśmie i dostarczone drugiej stronie.
3. Każda ze Stron obowiązana jest do powiadomienia na piśmie drugiej strony o każdej zmianie danych teleadresowych, jaka nastąpi w trakcie obowiązywania niniejszej umowy. W przypadku zaniechania obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, poczytuje się, że wszelkie doręczenia i powiadomienia skierowane pod nieaktualne dane teleadresowe podane w niniejszej umowie są skuteczne.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdyby którekolwiek z postanowień niniejszej umowy lub umowy realizacyjnej było lub miało stać się nieważne, ważność całej umowy pozostaje przez to w pozostałej części nienaruszona. W takim przypadku strony umowy zastąpią nieważne postanowienie innym, niepodważalnym prawnie postanowieniem, które możliwie najwierniej oddaje zamierzony cel gospodarczy nieważnego postanowienia. Odpowiednio dotyczy to także ewentualnych luk w niniejszej umowie lub umowie realizacyjnej.
2. Zmiany niniejszej umowy lub umowy realizacyjnej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.



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.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych i przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
7. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:

- 1) *Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy,*
- 2) *Załącznik nr 2 – wzór Umowy realizacyjnej,*
- 3) *Załącznik nr 3 – wzór Protokołu odbioru przedmiotu umowy realizacyjnej.*

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....



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

Załącznik nr 2 do umowy ramowej

UMOWA REALIZACYJNA NR
DO UMOWY RAMOWEJ Z DNIA NR

zawarta w Lublinie w dniu pomiędzy:

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

.....

upoważnionego na podstawie pełnomocnictwa z dnia znak pisma
udzielonego przez Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie,
zwanym dalej **Zamawiającym**

a:

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

zwanym dalej **Wykonawcą**.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego redakcji stylistycznej (adiustacji) oraz korekty językowej publikacji naukowej:
.....
2. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, w postaci elektronicznej w dwóch wersjach: wersja do składu i wersja z uwidocznionymi zmianami (opcja „śledź zmiany”) oraz
(wskazać dodatkową formę przekazania przedmiotu umowy, jeśli jest niezbędna)

§ 2

1. Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1, zostanie wykonany przez Wykonawcę w terminie do dnia
2. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 1, lub terminów uzgodnionych przez strony w toku realizacji umowy na poszczególne kolejne obowiązki Wykonawcy.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie całkowite w wysokości zł (słownie: złotych).
2. Wynagrodzenie całkowite, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, jest wynagrodzeniem ryczałtowym, które obejmuje wszelkie prace, czynności lub działania Wykonawcy konieczne do należytego wykonania przedmiotu umowy. Wynagrodzenie całkowite obejmuje nadto wszelkie obciążenia publicznoprawne, do których uiszczenia na mocy odrębnych przepisów zobowiązane są strony.
3. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie, o którym mowa, tj. rachunku albo faktury, w zależności od obowiązujących Wykonawcę przepisów prawa.
4. Podstawę do wystawienia rachunku albo faktury stanowi *Protokół odbioru*, podpisany bez zastrzeżeń przez Zamawiającego, z którego będzie wynikało, że przedmiot umowy jest należytej jakości.
5. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze/rachunku w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez 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

odpowiednio faktury lub rachunku oraz *Protokołu odbioru*. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

6. Prawidłowo wystawiona faktura/rachunek powinna wskazywać numer umowy realizacyjnej, szczegółowy opis usługi oraz okres, w którym była ona świadczona.

§ 4

1. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do wykonywania czynności w ramach realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy:

- ze strony Zamawiającego:

.....
(imię i nazwisko, nr tel., adres e-mailowy)

- ze strony Wykonawcy:

.....
(imię i nazwisko redaktora wykonującego opracowanie redakcyjne, nr tel., adres e-mailowy)

§ 5

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obydwu Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i może dotyczyć:

- 1) terminu realizacji przedmiotu umowy w sytuacji, gdy w czasie trwania umowy z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę nastąpi konieczność zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy, po zaproponowaniu przez Wykonawcę i zaakceptowaniu przez Zamawiającego nowego terminu realizacji przedmiotu umowy. Zmiana nie może spowodować zmiany ceny wynikającej z oferty Wykonawcy. Zmiana może dotyczyć terminu wykonania umowy bez naliczania kar umownych;

- 2) zmiany odpowiednich zapisów umowy w sytuacji, gdy w czasie trwania umowy konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;

- 3) zmiany odpowiednich zapisów umowy w sytuacji, gdy w czasie trwania umowy zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;

- 4) zmiany odpowiednich zapisów umowy w sytuacji, gdy w czasie trwania umowy wystąpią zdarzenia siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznie niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.

2. Zmiana adresu, nazwy lub formy organizacyjno-prawnej oraz osób biorących udział w realizacji umowy którejkolwiek ze stron umowy nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Strony zobowiązują się do informowania siebie wzajemnie o zmianie formy organizacyjno-prawnej, o zmianie adresu lub osób. Zawiadomienie uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostanie sporządzone na piśmie i dostarczone drugiej stronie.

3. Każda ze Stron obowiązana jest do powiadomienia na piśmie drugiej strony o każdej zmianie danych teleadresowych, jaka nastąpi w trakcie obowiązywania niniejszej umowy. W przypadku zaniechania obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, poczytuje się, że wszelkie doręczenia i powiadomienia skierowane pod nieaktualne dane teleadresowe podane w niniejszej umowie są skuteczne.

§ 6

1. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca:

- 1) dopuszcza się zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy,

- 2) skierował osobę trzecią bez uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego do wykonania przedmiotu umowy,

- 3) nienależycie wykonuje przedmiot umowy (w aspekcie obowiązków, o których mowa w § 4 lub § 5 umowy ramowej), w szczególności nie reaguje na wskazówki Zamawiającego będące rezultatem przeprowadzonej kontroli prawidłowości wykonania przedmiotu umowy.

2. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 1, służy Zamawiającemu w terminie 15 dni od dnia zaistnienia okoliczności, o których mowa wyżej.

3. Rozwiązanie umowy przez którąkolwiek ze stron wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.



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

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia umowy ramowej z dnia nr
2. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....



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

Załącznik nr 3 do umowy ramowej

PROTOKÓŁ ODBIORU NR

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

(podać nazwę i adres Wykonawcy)

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

Protokół odbioru przedmiotu umowy ramowej nr z dnia zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr sprawy **AZP-240/PN-p30/018/2014** w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **Zawarcie umów ramowych na wykonanie redakcji stylistycznej (adiustacji) oraz korekty językowej publikacji naukowych dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.**

W dniu dokonano odbioru ilościowego

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

.....
Podpis przedstawiciela Zamawiającego

W dniu dokonano odbioru jakościowego

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

.....
Podpis przedstawiciela Zamawiającego

Stwierdzono **zgodność/niezgodność**** wykonania zamówienia z umową realizacyjną nr z dnia

Uwagi osób dokonujących czynności odbioru:

1) ustalenia co do zgodności przedmiotu umowy z niniejszą umową

.....
.....



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) wykaz ujawnionych wad

.....
.....

3) decyzje Zamawiającego co do przyjęcia lub odmowy przyjęcia przedmiotu umowy, terminu usunięcia wad itp.

.....
.....

4) uwagi, oświadczenia, informacje, deklaracje, wyjaśnienia osób uczestniczących w odbiorze

.....
.....

5) wraz z przedmiotem umowy dostarczono następujące dokumenty

.....
.....

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

Podpisano:

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.

2.

3.

Pieczęć Wykonawcy

.....

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.

2.

3.

Pieczęć Zamawiającego

.....

**niepotrzebne skreślić