



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445 43 92, fax +48 81 445 41 63, e-mail: dzp@kul.pl

Nr sprawy: AZP-240/PN-p14/095/2013

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**W POSTĘPOWANIU W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA NIE PRZEKRACZAJĄCEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R. - PRAWA
ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH (TEKST JEDN. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)**

**na realizację usługi pod nazwą:
WSPARCIE TECHNICZNE DLA LICENCJI OPROGRAMOWANIA ORACLE DLA
KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II**

Zatwierdzam:

PROREKTOR
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego
Jana Pawła II
dr hab. Paweł Smoleń prof. KUL

/-/ podpis nieczytelny

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

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W POSTĘPOWANIU W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ 200 000 EURO

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Zamawiający:

nazwa: **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

adres: **Al. Raławickie 14, 20 – 950 Lublin**, NIP: 712-016-10-05, REGON: 000514064

Adres strony internetowej: www.kul.lublin.pl

Jednostka prowadząca: **Dział Zamówień Publicznych**

tel.: **81 445 43 92, 81 445 41 59**, fax: **81 445 41 63**, e-mail: dzp@kul.lpl

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości 200 000 euro.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została sporządzona zgodnie z art. 36 ustawy. Ilekroć w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowane będzie pojęcie „SIWZ”, będzie ono dotyczyło niniejszego dokumentu.
4. Numer postępowania nadany przez Zamawiającego to: **AZP-240/PN-p14/095/2013**. W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

Usługa wsparcia technicznego dla licencji oprogramowania Oracle dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 72.61.10.00-6 – usługi w zakresie wsparcia technicznego

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 1** do SIWZ

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 ustawy Pzp
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

IV. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania zamówienia: **12 miesięcy** od dnia podpisania umowy.

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

- A. 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania zgodnie z art. 24 ust 1 i ust 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010, Nr 113, poz. 759 ze zm.), dalej cyt.: Pzp oraz spełniają warunki dotyczące:
- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - posiadania wiedzy i doświadczenia – **Zamawiający uzna za spełniony warunek jeżeli Wykonawca wykaże się doświadczeniem polegającym na wykonaniu, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniu, głównych usług w zakresie wsparcia technicznego dla licencji oprogramowania ORACLE na kwotę jednej usługi nie mniejszą niż 50 000,00 zł, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.**
 - dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w A pkt 1 b)-c) musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie, warunek określony w A pkt 1 a) i d), musi spełniać każdy Wykonawca z osobna.

B. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie po uprzednim zbadaniu, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 i ust 2 Pzp
- Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły spełnia – nie spełnia, w oparciu o dokumenty przedłożone przez Wykonawcę zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, określonymi w pkt. C).
- Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie treści złożonego oświadczenia, wymaganego w pkt. C) 1 SIWZ stanowiącego **załącznik nr 4** oraz wykazu wykonanych lub wykonywanych usług, o których mowa w pkt. A 1 b) SIWZ, sporządzonego wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5**. Złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 Pzp oraz wykazu wykonanych lub wykonywanych usług, zgodnie z wymogami określonymi w pkt. A 1 b) SIWZ - uznane zostanie za spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- Złożenie dokumentów, z których nie wynika spełnienie warunków udziału w postępowaniu, brak dokumentów, brak oświadczenia lub złożenie oświadczenia o braku spełnienia co najmniej jednego z warunków udziału w postępowaniu będzie skutkowało wykluczeniem z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 Pzp
- Złożenie dokumentów określonych w pkt. C) ppkt. 1) i 2) SIWZ jest obligatoryjne. Brak dokumentów spowoduje wykluczenie Wykonawcy po wyczerpaniu procedury określonej w art. 26 ust. 3 i 4 Pzp
- Brak dokumentów lub złożenie dokumentów zawierających błędy skutkuje wykluczeniem wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 Pzp
- Dokumenty, co do których oferent zastrzega ich poufność i które nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania należy zgrupować i oddzielić je od

pozostałej części oferty, w sposób uniemożliwiający wgląd do nich przez przedstawicieli pozostałych oferentów.

C. Wykaz oświadczeń, dokumentów/wykazów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. **Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp.

2. **W zakresie wiedzy i doświadczenia:**

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług na kwotę jednej usługi nie mniejszą niż 50 000,00 zł, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączenie dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wzór wykazu wykonanych lub wykonywanych usług stanowi **załącznik nr 5**

Podmioty występujące wspólnie składają łącznie oświadczenie określone w pkt C.1.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu i/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 (a w przypadku oddania do dyspozycji wiedzy i doświadczenia Wykonawca – określi, w jakim zakresie te inne podmioty uczestniczą w realizacji zamówienia)

D. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do ich wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust 2 w zw. z art. 26 ust. 2 i ust. 2d Pzp.:

1. **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp

2. listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5) Pzp. lub informację o nienależeniu do tej samej grupy kapitałowej (**załącznik nr 6 lub załącznik nr 7**);

3. **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru – w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Pzp – wydany nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.

4. *Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w p-kt 3) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.*

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej w uwadze zastępuje się je dokumentami zawierającymi oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

5. **Podmioty występujące wspólnie** składają dokumenty określone w pkt. D) ppkt 1)-3) na każdy z podmiotów z osobna. W przypadku składania ofert wspólnych – każdy z wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.
6. Wymagane dokumenty mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczony kopii dokumentu wtedy, gdy kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

VI. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno:
 - jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania,
 - wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia,
 - każdy z tych Wykonawców musi podpisać się na wspólnym dokumencie pełnomocnictwa lub wystawić niezależne pełnomocnictwo indywidualnie dla Pełnomocnika - Lidera (nie jest wymagany podpis Pełnomocnika - Lidera na dokumencie pełnomocnictwa).
2. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, są zobowiązani przed podpisaniem umowy na realizację przedmiotowego zamówienia, przedłożyć Zamawiającemu stosowne porozumienie regulujące współpracę tych wykonawców zawierające w swojej treści co najmniej następujące postanowienia:
 - sposób ich współdziałania,
 - zakres realizacji zamówienia powierzony do wykonania każdemu z nich,
 - numer i nazwę rachunku bankowego, na który będą dokonywane płatności z tytułu realizacji umowy o zamówienie,
 - solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
 - umowa powinna zawierać wskazanie, że jeden z Wykonawców jest upoważniony do zaciągania zobowiązań i do przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców razem i każdego z osobna oraz do przyjmowania płatności od Zamawiającego

VII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Adres strony internetowej Zamawiającego to: www.kul.lublin.pl. Na stronie tej Zamawiający zamieszcza wszystkie informacje związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w przypadkach do których obliguje go Pzp
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Pzp
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **faksem** (do Zamawiającego na nr **81 445-41-63**).
4. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu: oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji.
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, zgodnie z art. 27 ust. 2 Pzp
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 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. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
 12. Jeżeli wystąpią rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień Wykonawców obowiązuje treść wyjaśnień do SIWZ, będących późniejszym oświadczeniem Zamawiającego.
 13. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wycofać złożoną ofertę. W tym celu Wykonawca złoży Zamawiającemu pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty, podpisane przez osobę/y upoważnioną do reprezentowania interesów Wykonawcy oraz dołączy aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia również stosowne porozumienie regulujące współpracę tych Wykonawców. Pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty musi również zawierać zgodę Wykonawcy na pokrycie kosztów przesyłki (zwrotu oferty) przez Wykonawcę. Zamawiający zwróci Wykonawcy jego ofertę, bezpośrednio do rąk osoby upoważnionej przez Wykonawcę za pokwitowaniem odbioru lub prześle pocztą listem poleconym na koszt Wykonawcy na adres wskazany w piśmie.
 14. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - a) **W zakresie spraw merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia:**
Wojciech Moniuszko, wojciech.moniuszko@kul.lublin.pl;
 - b) **W zakresie zagadnień związanych z procedurą postępowania:**
Anna Wnuk, dzp@kul.pl, faks: 81 445-41-63, Dział Zamówień Publicznych KUL, Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin, budynek Collegium Jana Pawła II, pokój C-228.
 15. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego: <http://bip.kul.lublin.pl/postepowania-zgodnie-z-ustawa-pzp,16320.html> w przypadku pobrania z tej strony jest bezpłatna.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wpłaty wadium

IX. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną przez siebie ofertą przez 30 dni licząc od terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Postać oferty

- 1) Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, t.j. w postaci własnoręcznie podpisanego dokumentu.
- 2) Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 3) Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 4) Wszystkie dokumenty w języku obcym stanowiące ofertę i jej załączniki muszą być dołączane wraz z tłumaczeniem.
- 5) Ofertę należy składać w formie pisemnej w podanym terminie. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 6) Ofertę należy złożyć w oryginale. Wszystkie strony oryginału formularza „Oferty Wykonawcy” – **Zał. nr 9** do SIWZ powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy. Ponadto podpisać należy wszelkie oświadczenia dołączane do formularza „Oferty”.
- 7) W sytuacji, gdy z dokumentacji dotyczącej Wykonawcy nie wynika upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę i potwierdzającą dokumenty za zgodność z oryginałem, należy dołączyć stosowne upoważnienie/pełnomocnictwo w oryginale lub kserokopię notarialnie poświadczoną za zgodność z oryginałem.
- 8) Jeżeli Wykonawca nie złoży pełnomocnictwa lub złoży wadliwe Zamawiający wezwie zgodnie z art. 26 ust. 3 do jego złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 9) Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz podpisane przez osobę uprawnioną.
- 10) Dokumenty składane w formie kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez złożenie podpisu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 11) W przypadku dołączenia kserokopii upoważnienia lub pełnomocnictwa, Zamawiający wymaga, aby dokument został potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (zgodnie z dołączonymi dokumentami, z których wynika zasada reprezentacji). Oznacza to, iż niedopuszczalne jest dokonywanie potwierdzeń za zgodność z oryginałem przez osobę, na którą zostało wystawione pełnomocnictwo.

2. Do formularza „Oferty Wykonawcy” – wzór Oferty Wykonawcy stanowi załącznik nr 8, należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) dokumenty wymagane od wykonawców stosownie do pkt. III.C i D niniejszej specyfikacji
- 2) Formularz cenowy oferty – wzór formularza stanowi **załącznik nr 7** wyrażony w PLN
- 3) oświadczenie, iż wykonawca samodzielnie wykona zamówienie lub wskazujące części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom – z zastrzeżeniem, iż brak oświadczenia w tym zakresie będzie równoznaczne z samodzielnym wykonaniem zamówienia przez Wykonawcę i nie powoduje odrzucenia oferty

UWAGA:

- Nie złożenie Formularza cenowego Oferty spowoduje odrzucenie oferty.
- Brak dokumentów z poz. 1 spowoduje uprzednie zastosowanie dyspozycji opisanej w art. 26 ust 3 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający prosi o nie załączanie do oferty dokumentów niewymaganych

3. Opakowanie i oznakowanie ofert.

Ofertę należy składać w zamkniętej kopercie. Koperta powinna zawierać nazwę i adres wykonawcy oraz być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II; Al. Raclawickie 14, 20 – 950 Lubin;
Dział Zamówień Publicznych, Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-228;**

oraz powinna być oznakowana następująco:

..... Nazwa i adres Wykonawcy „Oferta przetargowa – AZP-240/PN-p14/095/2013 Nie otwierać przed dniem przed godz. „usługa wsparcia technicznego dla licencji oprogramowania Oracle”

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Termin i forma składania ofert.

Ofertę należy składać osobiście, na adres podany w ogłoszeniu o przetargu, w **Dziale Zamówień Publicznych, Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-228** lub drogą pocztową / kurierską (na własne ryzyko), nie później niż do dnia **20.11.2013 roku do godz. 11:00.** **Oferty złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.**

2. Publiczne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **20.11.2013 roku do godz. 11:15.** w siedzibie Zamawiającego, w Dziale Zamówień Publicznych, budynek Collegium Jana Pawła II, pokój C-228.

Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Po otwarciu każdej z kopert zostanie podana do wiadomości zebranych:

- nazwa (firma) wykonawcy,
- adres wykonawcy,
- cena (wartość) oferty,
- terminy realizacji zamówienia,
- okres gwarancji,
- warunki płatności.

Oferty (z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca zastrzegł, iż nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania) udostępniane będą w Dziale Zamówień Publicznych, budynek Collegium Jana Pawła II, pokój C-228. w godz. 8⁰⁰-10⁰⁰.

Protokół postępowania jest udostępniany w trakcie trwania postępowania, natomiast załączniki do protokołu będą udostępniane po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Przez cenę należy rozumieć „cenę” w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. nr 97, poz. 1050, z późn. zm.), zgodnie, z którym ceną jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie należy uwzględnić wszystkie koszty

realizacji zamówienia wraz z kosztem dostarczenia wykonanej usługi do siedziby Zamawiającego; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega temu obciążeniu.

2. Cenę oferty oblicza się w **Formularzu Cenowym Oferty** wg wzoru zamieszczonego w **załączniku nr 7**.
3. Nieuwzględnienie wszystkich **pozycji Formularza cenowego Oferty** nie stanowi omyłki i nie podlega korekcie, ale skutkuje odrzuceniem oferty.
4. Zaokrąglenia dokonywane przez arkusz kalkulacyjny Excel nie są traktowane za błąd w obliczeniu ceny. Ceny jednostkowe oraz wartości muszą być wyrażone w jednostkach nie mniejszych niż grosze (nie dopuszcza się podania jednostek w tysięcznych częściach złotego).
5. Sumę wartości brutto poszczególnych pozycji **Formularza cenowego Oferty** stanowiącą cenę oferty należy wpisać w formularzu „Oferty Wykonawcy”, nie rozbijając jej na poszczególne pozycje, z zastrzeżeniem, iż przy kalkulacji ceny uwzględniono wszystkie czynniki cenotwórcze jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.
6. W ofercie należy podać całkowitą cenę netto, podatek VAT, brutto obejmującą należny podatek VAT. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, należy do Wykonawcy.
7. Cena oferty brutto nie będzie podwyższana przez cały okres realizacji umowy.
8. Nie dopuszcza się złożenia oferty w walucie obcej. Oferta i późniejsze rozliczenia następują w PLN.

XIII. Opis kryteriów wyboru ofert i ich znaczenia

1. Oferty nie podlegające odrzuceniu będą oceniane wg n/w kryterium:

cena - 100%

2. Ocena ofert
Oferty będą oceniane w oparciu o kryteria określone w niniejszym rozdziale.

Punkty za cenę danej oferty przyznawane będą proporcjonalnie, przy założeniu, że oferta o najniższej cenie uzyska 100 pkt.

Punkty za cenę zostaną wyliczone zgodnie z następującymi zasadami:

$$Op = \frac{C_{min}}{C_{of}} \times 100$$

gdzie:

Op – ocena punktowa za oceniane kryterium,

C_{min} – najniższa spośród ocenianych cena ofertowa brutto,

C_{of} – cena ofertowa brutto oferty ocenianej

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zawiera najniższą cenę spośród ofert nieodrzuconych.

Jeżeli zostaną złożone oferty, o takiej samej cenie - Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty - do złożenia we wskazanym terminie ofert dodatkowych (które nie mogą być wyższe niż zaoferowane w ofercie).

3. Na posiedzeniu niejawnym oferty będą podlegały badaniu pod względem formalnym.
Zamawiający wykluczy wykonawców w stosunku, do których zachodzi chociaż jedna przesłanka wymieniona w art. 24 ust. 1 lub ust. 2 Prawa zamówień publicznych.

Zamawiający odrzuci oferty, jeżeli zachodzi chociaż jedna przesłanka wskazana w art. 89 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do pisemnego wezwania każdego z wykonawców w celu udzielenia dodatkowych wyjaśnień treści złożonej oferty.

Niedopuszczalne są negocjacje między zamawiającym a wykonawcą dotyczące złożonej oferty oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści, z zastrzeżeniem pkt. 3

4. Poprawianie omyłek w ofercie.

- 1) Zamawiający ma prawo dokonać korekty poniższych omyłek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 2) Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe, o których mowa ppkt. b w następujący sposób:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową – uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek
 - b) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek
- 3) Omyłki rachunkowe, których nie można poprawić wg w/w metod oraz błędy w obliczeniu ceny skutkują odrzuceniem oferty wg art. 89 ust. 1 pkt. 6 Prawa zamówień publicznych.
- 4) Jeżeli Wykonawca poda nieprawidłową ilość sztuk / opakowań-niezdających z zapotrzebowaniem (i opisaną metodą obliczenia pełnych opakowań) Zamawiający dokona stosownej korekty - przyjmując, że prawidłowo podano wielkość opakowania oraz jego cenę jednostkową i uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek – o ile nie spowoduje to istotnego wpływu na treść oferty.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający podpisze umowę w sprawie zamówienia publicznego terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty drogą faxową. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu określonego w zd. 1 jeśli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub żadna oferta nie zostanie odrzucona i żaden z Wykonawców wykluczony.
2. Zamawiający powiadomi Wykonawców o terminie, po którego upływie umowa może być zawarta.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza zobowiązany jest podpisać umowę zgodnie ze wzorem, stanowiącym **Zał. nr 2 do SIWZ** z zastrzeżeniem terminów, o których mowa w ust. 1.
4. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie Zamawiający będzie wymagał, aby przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, aby Wykonawcy przedstawili Zamawiającemu umowę regulującą współpracę Wykonawców występujących wspólnie (umowę konsorcjum, umowę spółki cywilnej lub inna forma współpracy).

- XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**
Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy-
- XVI. Istotne postanowienia, które będą wprowadzone do treści zawieranej umowy**
Istotne postanowienia, warunki, które będą wprowadzone do treści zawieranej umowy zawiera wzór umowy – **Załącznik Nr 2.**
- XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**
Wykonawcom i innym osobom, których interes doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego ustawowych zasad udzielania zamówień przysługują środki odwoławcze przewidziane w Pzp

Wykaz załączników do SIWZ:

1. *Opis przedmiotu zamówienia – Zał. nr 1*
2. *Wzór umowy – Zał. nr 2 ze wzorem protokołu odbioru – Zał. nr 2a*
3. *Wzór Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – Zał. nr 3*
4. *Wzór Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Zał. nr 4*
5. *Wzór Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług – Zał. nr 5*
6. *Wzór Lista podmiotów tej samej grupy kapitałowej lub informacja o nienależeniu do tej samej grupy kapitałowej – Zał. nr 6*
7. *Wzór Formularz cenowy oferty – Zał. nr 7*
8. *Wzór Oferta Wykonawcy – Zał. nr 8*

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**USŁUGA WSPARCIA TECHNICZNEGO DLA LICENCJI OPROGRAMOWANIA ORACLE DLA KATOLICKIEGO UNIwersYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II**

1. Nazwa i Kod Wspólnego słownika zamówień (CPV) :

nr : 72.61.10.00-6

nazwa : usługi w zakresie wsparcia technicznego

2. Przedmiotem jest roczna usługa wsparcia technicznego dla oprogramowania Oracle wymienionego w tabeli:

Opis produktu	Ilość	Nr CIS	Sposób licencjonowania	Poziom/rodzaj licencji
Internet Developer Suite – Named User Single Server	2	505478	Named user – single server	Full use
Oracle8 Enterprise Edition – Named User Single Server	80	505478	Named user – single server	Full use
Oracle Database Enterprise Edition Processor Perpetual	1	13899734		Full use
Oracle Database Enterprise Edition Processor Perpetual	1	13613279		Full use

dająca prawo do aktualizacji oprogramowania bez dodatkowych opłat licencyjnych oraz wsparcie techniczne na poziomie podstawowych usług asysty technicznej (z ang. Software Update License & Support).

3. Szczegółowy zakres i zasady świadczenia usług asysty technicznej obejmują w szczególności:
- aktualizacje programów, poprawki, alarmy dot. zabezpieczeń i pakiety poprawek krytycznych (*CPU*);
 - skrypty podwyższające wersję;
 - główne wersje (*major releases*) produktów i technologii, obejmujące ogólne wersje poprawione (*general maintenance releases*), wybrane wersje funkcjonalności i aktualizacje dokumentacji;
 - całodobową obsługę zgłoszeń serwisowych we wszystkie dni tygodnia;
 - dostęp do serwisu My Oracle Support (całodobowego internetowego systemu asysty technicznej, działający we wszystkie dni tygodnia), w tym możliwość rejestrowania zgłoszeń serwisowych przez Internet;
 - obsługę klientów w kwestiach pozatechnicznych (np. dot. rozliczania, fakturowania, itp.) w zwykłych godzinach pracy, tj. 8:00 – 16:00;
 - dostarczenia nośników, na których zapisane są najnowsze, udoskonalone, rozpowszechniane wersje programów, których dotyczy usługa, w terminie do 30 dni liczonych od daty otrzymania przez Wykonawcę zapotrzebowania Zamawiającego złożonego w formie pisemnej lub poprzez MyOracleSupport na wskazaną przez Zamawiającego wersję programu.
4. Wykonawca udzieli gwarancji na świadczony przedmiot zamówienia na zasadach określonych umową licencyjną producenta oprogramowania.

Załącznik nr 2 – wzór umowy

U M O W A N R....

zawarta w dniu w Lublinie

pomiędzy **Katolickim Uniwersytetem Lubelskim Jana Pawła II w Lublinie**, Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin, NIP: 712-016-10-05, REGON: 000514064, reprezentowanym przez

.....
zwanym dalej **Zamawiającym**,

a z siedzibą:, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, NIP kapitał zakładowy, kapitał opłacony*)

reprezentowaną przez:

zwaną dalej **Wykonawcą**,

Przedmiot umowy**§ 1**

1. W wyniku przeprowadzonego postępowania w formie przetargu nieograniczonego nr **AZP-240/PN-p14/095/2013**, Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi **wsparcia technicznego dla licencji oprogramowania Oracle dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**.
2. Zakres przedmiotu umowy określony jest w załączniku nr 1 Specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia stanowi integralną część umowy.

Termin realizacji umowy**§ 2**

1. Umowa zostaje zawarta na czas 12 miesięcy od dnia jej podpisania.
2. Zmiana terminu wykonania przedmiotu umowy może nastąpić wyłącznie w drodze aneksu do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności w wypadku wystąpienia okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
3. Zmiana terminu wykonania przedmiotu umowy nie może przekroczyć czasu trwania okoliczności o których mowa w ust. 1 oraz czasu niezbędnego do usunięcia skutków takich okoliczności.
4. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego na piśmie o każdym przypadku wstrzymania usług najpóźniej dnia następnego od dnia wstrzymania wraz z podaniem przyczyny.

Obowiązki stron**§ 3**

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem i wiedzą techniczną uprawniającą go do świadczenia usługi **wsparcia technicznego dla licencji oprogramowania Oracle**.
2. Wykonawca oświadcza, że upewnił się, co do prawidłowości i kompletności złożonej do przetargu oferty oraz zgodności wyceny ofertowej z zapisami SIWZ.
3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z warunkami realizacji przedmiotu umowy i nie wnosi zastrzeżeń i uwag.

§ 4

Zamawiający zobowiązuje się do odbioru przedmiotu umowy oraz zapłaty wynagrodzenia na warunkach określonych w umowie.

§ 5

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za terminowe i wysokiej jakości wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z umową, SIWZ, wiedzą techniczną, Polskimi Normami, aktami prawnymi oraz

odpowiednimi obowiązującymi przepisami, jak również z zaleceniami i wytycznymi Zamawiającego.

2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy realizacji umowy, tak jak za działania i zaniechania własne.

Przedstawiciele stron

§ 6

1. Osobami upoważnionymi do potwierdzania pod względem formalnym i merytorycznym wykonanych usług, sprawowania nadzoru nad prawidłowym sposobem wykonania przedmiotu umowy i koordynowania jej wykonania ze strony Zamawiającego, oraz przyjmowania faktur są:
.....
2. Osobami upoważnionymi do koordynowania wykonywania umowy ze strony Wykonawcy są:
.....
3. Ewentualna zmiana osób pełniących funkcję, o których mowa w ust. 1 i 2 nie powoduje zmiany niniejszej umowy. O zmianie ww. osób Strony będą niezwłocznie informowały się pisemnie.

Wynagrodzenie

§ 7

Strony zgodnie postanawiają, że całkowite wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy ustalone zostało zgodnie z ofertą Wykonawcy i wynosi brutto zł (słownie:). Wynagrodzenie jest stałe przez cały czas obowiązywania umowy. Zmiana stawki VAT nie wpływa na zmianę wynagrodzenia brutto.

§ 8

1. Zamawiający przewiduje zapłatę wynagrodzenia w miesięcznych ratach w kwocie brutto: zł (słownie:).
2. Prawidłowo wystawione faktury VAT będą płatne w terminie 30 dni od ich doręczenia Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Kary umowne

§ 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - a) braku świadczenia usługi wsparcia technicznego przez okres dowolnie krótki w okresie rozliczeniowym – w wysokości miesięcznego wynagrodzenia brutto;
 - b) nienależytego wykonywania umowy, pomimo wcześniejszego wezwania przez Zamawiającego do usunięcia naruszeń – 0,5% wynagrodzenia brutto za każdy dzień po upływie wyznaczonego przez Zamawiającego terminu do usunięcia naruszeń;
 - c) odstąpienia od umowy przez Wykonawcę wskutek okoliczności, za które Zamawiający nie odpowiada - w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w §7 umowy;
 - d) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, w tym także w sytuacji częściowego odstąpienia ze skutkiem na przyszłość, z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca - w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w §7 umowy.
2. Zapłata kary umownej, o której mowa w ust. 1 pkt a) - c) nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dokończenia realizacji przedmiotu umowy ani z żadnych innych zobowiązań umownych. W przypadkach określonych w ust. 1 Zamawiający zastrzega sobie możliwość wykonania zastępczego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone komukolwiek, w tym Zamawiającemu, a wynikłe z niedotrzymania warunków umowy lub nie dołożenia należytej staranności podczas wykonywania przedmiotu niniejszej umowy.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kar umownych, określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.

5. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych w umowie kar umownych na zasadach ogólnych w sytuacji, gdy wysokość szkody przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
6. Niedopuszczalna jest cesja wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

§ 10

1. Wykonawca tytułem należytego wykonania umowy, udzieli – miesięcznej gwarancji na wykonane usługi będące przedmiotem umowy oraz niezależnie od udzielonej gwarancji ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne przedmiotu umowy. Okres rękojmi i gwarancji biegnie od dnia podpisania przez Zamawiającego końcowego protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
2. W przypadku sukcesywnego wykonania usług, okresy te (gwarancji i rękojmi) liczone będą odrębnie, od terminów, w których zostaną podpisane protokoły częściowego odbioru bez zastrzeżeń.
3. Wykonawca odpowiada za wadę również po upływie rękojmi lub gwarancji, jeżeli Zamawiający powiadomi Wykonawcę o wadzie przed upływem tych okresów.

Odstąpienie od umowy

§ 11

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w tym także prawo do częściowego odstąpienia od umowy ze skutkiem na przyszłość za zapłatą wynagrodzenia Wykonawcy wyłącznie za usługi wykonane do chwili złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy, z zachowaniem prawa do odszkodowania i kar umownych określonych niniejszą umową, jeżeli:
 - a) Wykonawca wykonuje umowę nienależycie, niezgodnie z umową lub z obowiązującymi przepisami, po uprzednim wezwaniu przez Zamawiającego do zaniechania naruszeń i upływu wyznaczonego terminu;
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 30 dni od dowiedzenia się o zaistnieniu przyczyny wskazanej w ust. 1.
3. W wypadku odstąpienia od umowy Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) natychmiastowego wstrzymania wykonywania umowy;
 - b) sporządzenia protokołu inwentaryzacji usług w toku według stanu na dzień odstąpienia w terminie siedmiu dni od daty odstąpienia.
4. Zamawiający w razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada obowiązany jest do dokonania odbioru części wykonanych usług oraz do zapłaty wynagrodzenia za usługi, które zostały wykonane w sposób prawidłowy i wolny od wad do dnia odstąpienia, na zasadach określonych w § 8 umowy.

Zmiana umowy

§ 12

1. Zmiana umowy może nastąpić za zgodą stron poprzez sporządzenie aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w związku:
 - 1) ze zmianą właściwych przepisów prawa, a tym samym koniecznością dostosowania treści umowy do aktualnego stanu prawnego (nie dotyczy zmian w podatku VAT);
 - 2) ze zmianą terminu obowiązywania umowy, o której mowa w §2 Umowy
 - 3) z zaistnieniem siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;
 - 4) ze zmianą organizacyjno-prawną stron umowy.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Strony dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory, jakie mogą powstać przy realizacji niniejszej umowy były rozwiązywane polubownie.

2. W wypadku, gdy polubowne rozwiązanie sporu nie będzie możliwe, spory będzie rozstrzygał sąd powszechny w Lublinie.
2. Strony zobowiązane są do zachowania poufności wszelkich informacji oznaczonych wyraźnie jako „poufne” uzyskanych w związku z realizacją Umowy w okresie 3 lat od daty ich ujawnienia. Żadna ze Stron nie będzie ich ujawniać osobom trzecim bez pisemnej zgody drugiej Strony oraz, że będzie wykorzystywać je jedynie do realizacji zobowiązań wynikających z Umowy.
3. Wszelkie oświadczenia, powiadomienia, protokoły lub polecenia Zamawiającego, które mają być składane Wykonawcy w czasie wykonywania niniejszej umowy i z niej wynikające będą uznane za doręczone z chwilą wręczenia ich przedstawicielowi Wykonawcy wskazanemu w § 6 ust. 2 lub na adres Wykonawcy.
4. Wszelkie oświadczenia, powiadomienia, protokoły Wykonawcy, które mają być składane Zamawiającemu w czasie wykonywania umowy i z niej wynikające będą uznane za doręczone z chwilą doręczenia ich na adres Zamawiającego lub przedstawicielowi Zamawiającego wskazanemu w § 6 ust. 1.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy - Kodeks cywilny, ustawy Prawo zamówień publicznych i innych właściwych przepisów.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 2a – wzór Protokół odbioru

wzór: PROTOKÓŁ ODBIORU

Miejscowość: dnia

sporządzony na podstawie: umowy nr z dnia zawartej pomiędzy
Katolickim Uniwersytetem Lubelskim Jana Pawła II a

... p.n.:

**usługa wsparcia technicznego dla licencji oprogramowania Oracle dla Katolickiego
Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

W czynności odbioru udział biorą:

Przedstawiciel Zamawiającego:

Przedstawiciel Wykonawcy:

.....

Wyszczególnienie jednostek będących przedmiotem odbioru:

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

stwierdza się **zgodność / niezgodność*** wykonania zamówienia z ww. umową

Uwagi:

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

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

Przedstawiciel Zamawiającego:

Przedstawiciel Wykonawcy:

.....

.....

Pieczęć Zamawiającego:

Pieczęć Wykonawcy:

* niepotrzebne skreślić