



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p200/03/2013**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

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

### **Usługa druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

*Ogłoszenie o zamówieniu przekazano do publikacji Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej w dniu 25.07.2013 r. Ogłoszenie o zamówieniu opublikowano w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dniu 30.07.2013 r., numer ogłoszenia 2013/S 146-254042, opublikowano na stronie internetowej <http://bip.kul.lublin.pl/postepowania-zgodnie-z-ustawa-pzp,16320.html> oraz zamieszczono w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.*

Zatwierdził:  
Prorektor ds. Nauki i Rozwoju  
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

**o. prof. dr hab. Andrzej Derdziuk OFMCap**

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

Lublin dn. 25.07.2013 r.

Nr sprawy: AZP-240/PN-p200/03/2013



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

### ROZDZIAŁ I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

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

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

<http://bip.kul.lublin.pl/postepowania-zgodnie-z-ustawa-pzp,16320.html>

### ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Wartość szacunkowa zamówienia przekracza równowartość 200 000 euro.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została sporządzona zgodnie z art. 36 ustawy Pzp. 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-p200/03/2013**. W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.

### ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

- Część 1–Usługa druku i dostawy druków niskonakładowych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II;
- Część 2–Usługa druku i dostawy druków wysokonakładowych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II;

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

79820000-8 - usługi związane z drukowaniem

79823000-9 - usługi drukowania i dostawy

79810000-5 - usługi drukowania

### ROZDZIAŁ IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

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

2.W/w termin może ulec skróceniu w razie wyczerpania całości wartości umowy, bądź też wyczerpania 60% wartości umowy i braku zapotrzebowania ze strony Zamawiającego. Termin umowy może ulec przedłużeniu w przypadku, gdy do upływu terminu jej obowiązywania nie zostanie wyczerpane 60% wartości umowy przez Zamawiającego, bądź też istnieje zapotrzebowanie na realizację 100% wartości umowy, a upłynął 12 – miesięczny termin na



wykonanie umowy. Termin może zostać wydłużony nie więcej niż na okres dodatkowych 6 miesięcy.

3.Zmiany w zakresie terminu obowiązywania umowy o których mowa w ust. 2 dokonywane będą w drodze aneksu do umowy w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.

## **ROZDZIAŁ V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia,
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.

2) Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

2.Zamawiający ocenia spełnienie przez Wykonawców wymaganych warunków na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi na zasadzie kwalifikacji „spełnia - nie spełnia” (0-1). Nie spełnienie chociażby jednego z warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Zamawiający zawiadamia Wykonawców o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

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

4. Opis sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu(*dotyczy części 1-2*):

1)Warunek posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania oceniony zostanie w oparciu o **Oświadczenie Wykonawcy - zgodnie z art. 22 Ustawy PZP - o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiące Załącznik nr 4 do SIWZ.**

2)Za spełniających warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 niniejszego rozdziału, zostaną uznani Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie co najmniej:

**-w części 1 – dwie usługi druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych o wartości co najmniej 5 000,00 zł każda.**

**-w części 2 – dwie usługi druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych o wartości co najmniej 20 000,00 zł każda.**

Przez wykonanie danej usługi Zamawiający rozumie sumę świadczeń wykonanych w ramach jednej umowy.



Ocena nastąpi na podstawie **Wykazu wykonanych głównych usług, sporządzonego wg wzoru stanowiącego Zał. nr 6 do SIWZ, załączonych dowodów, czy zostały wykonane należycie, a także Oświadczenia Wykonawcy - zgodnie z art. 22 Ustawy PZP - o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.** Za główne usługi w każdej z części uznaje się usługi niezbędne do wykazanie spełniania warunku określonego w ust 4 pkt. 2) niniejszego rozdziału.

Dowodami potwierdzającymi, czy usługi zostały wykonane (lub są wykonywane) należycie są:

- poświadczenie – zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane - potwierdzające należyte wykonanie usługi,
- oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej. Jeśli wykonawca składa oświadczenie, powinien podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.

### **Uwaga!**

W postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych w okresie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane – wykonawca w miejsce poświadczeń, o których mowa w §1 ust.2 pkt 1 rozporządzenia, może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw lub usług oraz wykonanie robót budowlanych zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i ich prawidłowe ukończenie, określone w §1 ust.1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

W przypadku, gdy Zamawiający (Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II) jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów potwierdzających czy usługi te zostały wykonane (lub są wykonywane) należycie.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz usług lub dowody potwierdzające czy usługi zostały wykonane (lub są wykonywane) należycie budzą wątpliwości zamawiającego, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.

3)Warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oceniony zostanie na podstawie **Oświadczenia Wykonawcy - zgodnie z art. 22 Ustawy PZP - o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.**

4)Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej oceniony zostanie na podstawie **Oświadczenia Wykonawcy - zgodnie z art. 22 Ustawy PZP - o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.**

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



1.Zgodnie z art. 22 ust. 1, art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013, poz.231) do oferty należy załączyć następujące oświadczenia i dokumenty:

**a) w celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp:**

- 1)Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (Załącznik nr 4 do SIWZ);
- 2)Wykaz wykonanych głównych usług (Załącznik nr 6 do SIWZ);
- 3)Dowody potwierdzające należyte wykonanie usług wykazanych w Załączniku nr 6 do SIWZ.

**b)w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp:**

- 1)Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (Załącznik nr 5 do SIWZ);
- 2)Aktualny odpis 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, 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;
- 3)Aktualne zaświadczenie naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji organu podatkowego – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert;
- 4)Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert;
- 5)Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 6)Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy (Podmioty Zbiorowe), wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 7)Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**c)w celu potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, należy przedłożyć:**

- 1)LISTĘ PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ W ROZUMIENIU ART. 24 UST. 2 PKT 5) USTAWY PZP, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do SIWZ,

lub,



2)w przypadku, gdy Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, INFORMACJĘ - ZGODNIE Z ART. 26 UST. 2D USTAWY PZP - O NIENALEŻENIU DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ W ROZUMIENIU ART. 24 UST. 2 PKT 5) USTAWY PZP, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do SIWZ.

W przypadku, kiedy odrębne oferty złożą Wykonawcy należący do tej samej grupy kapitałowej, Zamawiający zwróci się do tych Wykonawców o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy.

Ponadto oferta musi zawierać:

- 1)**Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną**, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1a/1b do SIWZ (w zależności od części, na którą/-e Wykonawca składa ofertę);
- 2)**Formularz ofertowy Wykonawcy**, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ;
- 3)**Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu, jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. **Pełnomocnictwo winno zostać złożone w formie oryginału bądź notarialnego odpisu.**

## **2.Dokumenty - z wyłączeniem pełnomocnictwa - są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

### **3.Dokumenty składane przez podmioty zagraniczne.**

3.1.Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI punkt b) niniejszej SIWZ - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a)nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

b)nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

c)nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie. Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3.2.Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3.1. , zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

3.3.Wykonawcy mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku osób, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5 – 8, 10 i 11 ustawy Pzp mających miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składają w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego z miejsca ich zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5 – 8,10 i 11 ustawy Pzp, wystawione nie



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

3.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentów złożonych 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.

### **ROZDZIAŁ VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w następujących formach:

- pisemnie na adres Zamawiającego:

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II  
Al. Raławickie 14  
20-950 Lublin  
Dział Zamówień Publicznych, pokój C-223

- faksem 81445-41-63, lub

- drogą elektroniczną na adres e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (odpowiednio faksem lub e-mailem zwrotnym).

3. Zamawiający nie dopuszcza składania wniosków, oświadczeń i innych informacji telefonicznie.

4. Wykonawca może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął w terminie późniejszym lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

5. Treść pytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której została udostępniona specyfikacja.

6. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej specyfikacji. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację, a także zamieszcza ją na stronie internetowej, na której udostępniono specyfikację istotnych warunków zamówienia.

8. Jeżeli zmiana treści niniejszej specyfikacji będzie prowadzić do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

9. Jeżeli w wyniku zmiany treści niniejszej specyfikacji nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach,



Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację, oraz zamieści informację na stronie internetowej, na której zamieszczono niniejszą specyfikację.

**10. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:**

1)W sprawie przedmiotu zamówienia:

Anna Kowalczyk, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl), fax: 81 445 41 63

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Al. Raławickie 14

20-950 Lublin

2)W sprawach proceduralnych:

Małgorzata Madyjewska, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl), fax: 81 445 41 63

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Al. Raławickie 14

20-950 Lublin

Dział Zamówień Publicznych, pokój C-223

**ROZDZIAŁ VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

**1. Wadium w niniejszym postępowaniu wynosi odpowiednio:**

**a)w części 1 - 500,00 zł;**

**b)w części 2 - 2 000,00 zł;**

**2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:**

1)pieniądzu;

2)poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

3)gwarancjach bankowych;

4)gwarancjach ubezpieczeniowych;

5)poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.4).

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

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

z dopiskiem: „**Wadium - Usługa druku, dotyczy część 1/2<sup>1</sup> postępowania, AZP-240/PN-p200/03/2013.**”

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

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

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

5.Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.

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

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

---

<sup>1</sup> Wybrać odpowiednie





8. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

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

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

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

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

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

a) nazwę i dokładny adres gwaranta,

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

➤ Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie,

➤ zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,

➤ Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,

c) zobowiązanie gwaranta do wypłacenia pełnej kwoty wadium w terminie nie dłuższym niż 21 dni na pierwsze wezwanie Zamawiającego,

d) okres ważności umowy zabezpieczającej (który musi pokrywać się z terminem związania ofertą wskazanym w SIWZ),

i zostanie złożona nie później niż w terminie składania ofert.

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

17. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## **ROZDZIAŁ IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

### ROZDZIAŁ X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Ofertę należy sporządzić na komputerze lub inną trwałą czytelną techniką. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w danej części.

3. Oferta winna być złożona w zamkniętej i nieprzejrzystej kopercie (opakowaniu) opatrzonej pieczętką firmową, oznaczonej dokładną nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowanej na Zamawiającego i oznaczonej napisem:

Firma i Siedziba Wykonawcy  
Nr tel. i faksu

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II  
Al. Raławickie 14; 20-950 Lublin  
Dział Zamówień Publicznych  
Budynek Collegium Jana Pawła II; pokój C-223

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p200/03/2013**

**Usługa druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

**Oferta na część/-ci.....**

**NIE OTWIERAĆ PRZED .....**

4. Wszystkie kartki oferty (łącznie z załącznikami) powinny być zszyte (np. bindowane), strony ponumerowane i podpisane przez osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.

5. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania.

6. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7. Ofertę złożoną po terminie niezwłocznie zwraca się bez otwierania.

8. Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca bezwarunkowo akceptuje warunki przetargu określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

9. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy 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 Pzp.

10. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia:

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego przepisy i wymagania dotyczące Wykonawcy stosuje się do wszystkich Wykonawców.

2) Jeżeli oferta Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Poprzez Wykonawców ubiegających się wspólnie rozumie się również współników spółki cywilnej.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

3)W przypadku podmiotów składających ofertę wspólną o udzielenie zamówienia wymaga się, aby żaden z nich nie podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych i wspólnie spełniali warunki udziału w postępowaniu.

4)W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Zamawiający dokona oceny spełniania warunków w postępowaniu na podstawie pełnomocnictwa oraz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

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

1.Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Al. Raławickie 14

20-950 Lublin

Dział Zamówień Publicznych, pokój C-223

**nie później niż o godzinie 10:00 w dniu 11.09.2013 r.**

#### ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

2.Wykonawca –przed upływem terminu składania ofert - może zmienić lub wycofać ofertę.

3.Koperta (opakowanie) powinna być oznaczona określeniem: „zmiana” lub „wycofanie”.

4.Zawiadomienie o zmianie oferty powinno być dostarczone zgodnie z postanowieniami punktu 3.

#### OTWARCIE OFERT

Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu, w którym upływa termin ich złożenia. Otwarcie ofert jest jawne.

Otwarcie ofert odbędzie się **11.09.2013 r. o godz. 10:15**, w siedzibie Zamawiającego tj.

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II;

Al. Raławickie 14; 20-950 Lublin;

Dział Zamówień Publicznych, pokój C-223.

6.Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwoty, jakie zamierza przeznaczyć w każdej z części na sfinansowanie zamówienia.

7.Nazwy (firmy), adresy Wykonawców oraz informacje dotyczące ceny każdej z ofert, zostaną ogłoszone przez Zamawiającego podczas otwarcia ofert.

8.Oferty, dla których powiadomienie o wycofaniu zostało przedłożone zgodnie z punktem 3 niniejszego rozdziału nie zostaną otwarte i zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy.

### ROZDZIAŁ XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1.Pojęcie „cena” rozumiane jest zgodnie z art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).

2.Cenę w każdej z części należy wyliczyć zgodnie z zapisami zawartymi odpowiednio w Załączniku nr 1a/1b do SIWZ – w zależności od części na którą Wykonawca składa ofertę. Ceny należy podać w złotych polskich, **z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**

3.W cenie brutto należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

#### UWAGA !

4.Zamawiający nie udziela zaliczek.



## **ROZDZIAŁ XIII. OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERT I ICH ZNACZENIE**

1.Przy wyborze oferty w każdej z części Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium:

Lp.	Kryterium	Znaczenie kryterium	Maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta w kryterium CENA	SPOSÓB OCENY
1.	<b>Cena brutto przedmiotu zamówienia</b>	100	100	Wartość punktowa= $(C_{\min}/C_n) \times 100$ 100- waga kryterium; $C_{\min}$ - najniższa spośród ocenianych cena ofertowa brutto; $C_n$ - cena ofertowa brutto badanej oferty;

2.Oferty będą oceniane punktowo.

3.Maksymalna liczba punktów jaką, po uwzględnieniu wagi, może osiągnąć oferta w poszczególnych częściach wynosi 100 pkt.

4.Wyboru najkorzystniejszej oferty w każdej z części dokonuje Komisja przetargowa po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert na podstawie kryterium oceny określonym w niniejszym rozdziale.

5.Za najkorzystniejsze uznane zostaną te oferty, które uzyskają w każdej z części największą ilość punktów. Wartości punktowe zostaną podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a zaokrąglenie zostanie dokonane zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami matematyki.

## **ROZDZIAŁ XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. O wyborze oferty w każdej z części Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia oraz zamieści informację na stronie internetowej Zamawiającego.

2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

3. Jeżeli oferta Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa ta ma zawierać następujące postanowienia: określenie celu zawarcia umowy, zakresu i rodzaju prac do wykonania przez poszczególne podmioty, zapis dotyczący solidarnej odpowiedzialności podmiotów występujących wspólnie za realizację, niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia, zobowiązanie o braku możliwości rozwiązania zawartej umowy oraz dokonywania zmian w treści tej umowy bez zgody Zamawiającego.

4. Umowa będzie podpisywana w siedzibie Zamawiającego po wcześniejszym ustaleniu dokładnego terminu.

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

Wykonanie zamówienia nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **ROZDZIAŁ XVI. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**



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

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

1.Z Wykonawcami, których oferty w poszczególnych częściach zostaną uznane przez Zamawiającego za oferty najkorzystniejsze, zostaną podpisane umowy. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.

2.Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w związku:

1)ze zmianą organizacyjno-prawną lub w zakresie danych teleadresowych Stron;

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

3)z zaistnieniem siły wyższej;

4)ze zmianą terminu, o której mowa w rozdziale IV SIWZ.

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

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

2.Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

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

### **ROZDZIAŁ XVIII. INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

### **ROZDZIAŁ XIX. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

### **ROZDZIAŁ XX. INFORMACJA O ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

### **ROZDZIAŁ XXI. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **ROZDZIAŁ XXII. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIE SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ**

1.Adres strony internetowej Zamawiającego: [www.kul.pl](http://www.kul.pl); e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl).

2.Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać drogą elektroniczną.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

## **ROZDZIAŁ XXIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH**

1.Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą będą dokonywane tylko w walucie polskiej. Zamawiający żąda określenia ceny oferty w walucie PLN. Wykonawca, którego waluta rozliczeniowa jest inna niż PLN, zobowiązany jest przeliczyć walutę obcą, na podstawie średniego kursu NBP (Tabela A) na dzień ukazania się ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich.

2.Wszystkie rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich.

## **ROZDZIAŁ XXIV. AUKCJA ELEKTRONICZNA**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

## **ROZDZIAŁ XXV.WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **ROZDZIAŁ XXVI.INFORMACJE O PODWYKONAWCACH**

Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Wykonawca przedstawi, jaki zakres zamówienia będzie realizować podwykonawca, a jaki będzie realizował samodzielnie. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wszelkie działania i zaniechania podwykonawców, jak za działania i zaniechania własne.

## **ROZDZIAŁ XXVII.WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ**

Załącznik nr 1a do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną – Część 1;

Załącznik nr 1b do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną – Część 2;

Załącznik nr 2 do SIWZ – Formularz ofertowy Wykonawcy;

Załącznik nr 3 do SIWZ – Wzór umowy;

Załącznik nr 3a do SIWZ – Wzór protokołu odbioru;

Załącznik nr 4 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy - zgodnie z art. 22 Ustawy PZP - o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 5 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy - zgodnie z art. 24, ust.1 Ustawy PZP – o braku podstaw do wykluczenia;

Załącznik nr 6 do SIWZ – Wykaz wykonanych głównych;

Załącznik nr 7 do SIWZ – LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ W ROZUMIENIU ART. 24 UST. 2 PKT 5) USTAWY PZP;

Załącznik nr 8 do SIWZ – INFORMACJA -ZGODNIE Z ART. 26 UST. 2D USTAWY PZP-O NIENALEŻENIU DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ W ROZUMIENIU ART. 24 UST. 2 PKT 5) USTAWY PZP.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, fax +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

**Załącznik nr 1a do SIWZ**

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

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

### **➤ Część 1– Usługa druku i dostawy druków niskonakładowych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II;**

#### **Warunki realizacji**

1. Usługi określone w przedmiocie zamówienia będą realizowane przez Wykonawcę stosownie do potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówień bieżących kierowanych e-mailowo wskazujących rodzaj, zakres usługi i termin jej wykonania, oraz spełniać będą parametry podane przez Wykonawcę w niniejszym załączniku.
2. Materiały do druku będą przekazywane Wykonawcy w postaci wysokorozdzielczych plików pdf, przesłane na FTP lub e-mailem.
3. W związku z tym, że ilość zamówionych materiałów uzależniona jest od bieżących potrzeb, Zamawiający zastrzega, że ilość zamawianych materiałów podana w ofercie jest ilością szacunkową podaną w celu określenia maksymalnej wartości zamówienia, ustalenia cen jednostkowych, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Z uwagi na to, iż podane ilości lub wielkości poszczególnych materiałów mogą ulec obniżeniu, wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne wg. rzeczywistej ilości zakupionych materiałów. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania zakupu na 60% wartości przedmiotu zamówienia, pozostałe 40% uzależnione będzie od własnego zapotrzebowania, co nie może stanowić podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy z tytułu niezrealizowanej części umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi druku zgodnie z odpowiednimi normami branżowymi dla druku.
5. Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do kontaktowania się z autorem projektu graficznego, wskazanym przez Zamawiającego. Autor projektu graficznego będzie miał prawo do nadzoru nad realizacją zamówienia.
6. Dostawa oznacza wytworzenie, dostarczenie przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego, rozładunek oraz wniesienie do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w czasie i miejscu ustalonym z pracownikiem upoważnionym przez Zamawiającego. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę towaru. Wykonawca zobowiązany będzie ponieść przy realizacji zamówienia koszty dostarczenia wykonanego zamówienia do siedziby Zamawiającego, do jednostki organizacyjnej zlecającej bieżące zamówienie wraz z jego wniesieniem we wskazane miejsce w budynku. Wszystkie ww. jednostki organizacyjne położone są na terenie miasta Lublina. W przypadku zmiany siedziby poszczególnych jednostek organizacyjnych, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykonane materiały pod nowo wskazany przez Zamawiającego adres. Wykonawca zobowiązany jest w cenie oferty uwzględnić wszystkie koszty wykonania i dostawy do siedziby Zamawiającego przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić wszystkie uwarunkowania oraz czynniki związane z realizacją zamówienia, w tym podatek VAT.
7. Dostawa wielorazowa winna być wliczona w cenę przedmiotu zamówienia. Dostawy będą odbywały się nie częściej niż dwa razy w tygodniu.
8. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć przedmiot zamówienia na czas przewozu. Każda paczka powinna mieć naklejkę z informacją dotyczącą: tytułu, ilości egzemplarzy/sztuk w paczce. Wykonawca odpowiada za ewentualne uszkodzenia w trakcie transportu.
9. Termin realizacji pojedynczego zamówienia od momentu przekazania materiałów do druku wynosi 3 dni robocze.
10. Wykonawca winien zagwarantować całkowite rozliczenie zamawianych nakładów zgodnie z zamówieniem, a ewentualne nadwyżki technologiczne pozostawić do dyspozycji Zamawiającego.

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

11.Wykonawca nie może dodatkowo powielać i rozpowszechniać, w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób zleczanych do druku materiałów, bez pisemnej zgody Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 04.02.1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

Tabela1. Część 1

Lp.	Rodzaj druków	Opis przedmiotu zamówienia		Nakład (szt.)	Ilość kompletów	Cena jedn. netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Cena jedn. brutto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
<b>SPOSÓB OBLICZEŃ:</b>								=5+(5x6)	=3x4x5	=8x6	=8+9
1	<b>WIZYTÓWKI</b>	Format	90x50 mm	100	43						
		Papier	kreda matowa, satynowana, 300 g								
		Ilość kolorów	4+0								
		Termin	na życzenie pojedyncze komplety								
2	<b>PLAKATY</b>	Format	450x320 mm	1	12000						
		Papier	kreda, 170 g								
		Ilość kolorów	4+0								
		Termin	na życzenie								
3	<b>FOTO</b>	Format	450x320 mm	1	1000						
		Papier	satynowany, matowy, 300 g								
		Ilość kolorów	4+0								
		Termin	na życzenie								
4	<b>ZAPROSZENIA</b>	Format	198x210 mm	20	300						
		Papier	ozdobny, kremowy, sztywny, niepylący, 225 g								
		Ilość kolorów	4+4								



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

		Termin	na życzenie																					
			Bigowane do formatu 99x210 mm																					
5	<b>CERTYFIKATY - DYPLOMY</b>	Format	A4	1	500																			
		Papier	Ozdobny, kremowy, sztywny, niepyłący, 225 g																					
		Ilość kolorów	4+0																					
6	<b>ULOTKI</b>	Format	A4, złożenie do formatu 99x210 mm	50	500																			
		Papier	kreda , 170 g																					
		Ilość kolorów	4+4																					
		Termin	na życzenie																					
		Format	A3, złożenie do A4	1	1000																			
		Papier	Offset, 90 g																					
		Ilość kolorów	1+1																					
		Termin	na życzenie																					
Opcjonalnie: Oprawa zeszytowa, 2 zszywki Cena jedn. netto za oprawę:.....																								
7	<b>PLAKATY WIELKOFORMATOWE</b>	Format	A2	1	1000																			
		Papier	papier ploterowy 160g-300g																					
		Ilość kolorów	4+0																					
		Termin	na życzenie																					



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Format	B1	1	150						
Papier	folia samoprzylepna, biała								
Ilość kolorów	4+0								
Termin	na życzenie								
Format	A0	1	115						
Papier	folia samoprzylepna, biała								
Ilość kolorów	4+0								
Termin	na życzenie								
<b>RAZEM (suma wierszy 1-7)</b>									
							<b>Cena ofertowa netto części 1</b>	<b>Wartość podatku VAT</b>	<b>Cena ofertowa brutto części 1</b>

..... dnia .....

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



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, fax +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

**Załącznik nr 1b do SIWZ**

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

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

### **➤ Część 2- Usługa druku i dostawy druków wysokonakładowych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II;**

#### **Warunki realizacji**

1. Usługi określone w przedmiocie zamówienia będą realizowane przez Wykonawcę stosownie do potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówień bieżących kierowanych e-mailowo wskazujących rodzaj, zakres usługi i termin jej wykonania, oraz spełniać będą parametry podane przez Wykonawcę w niniejszym załączniku.
2. Materiały do druku będą przekazywane Wykonawcy w postaci wysokorozdzielczych plików pdf, przesłane na FTP lub e-mailem.
3. W związku z tym, że ilość zamówionych materiałów uzależniona jest od bieżących potrzeb, Zamawiający zastrzega, że ilość zamawianych materiałów podana w ofercie jest ilością szacunkową podaną w celu określenia maksymalnej wartości zamówienia, ustalenia cen jednostkowych, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Z uwagi na to, iż podane ilości lub wielkości poszczególnych materiałów mogą ulec obniżeniu, wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne wg. rzeczywistej ilości zakupionych materiałów. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania zakupu na 60% wartości przedmiotu zamówienia, pozostałe 40% uzależnione będzie od własnego zapotrzebowania, co nie może stanowić podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy z tytułu niezrealizowanej części umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi druku zgodnie z odpowiednimi normami branżowymi dla druku.
5. Zamawiający przed przystąpieniem do realizacji zamówienia w zakresie niektórych zadań będzie wymagał wykonania Odbitki próbnej. Wykonawca zobowiązuje się w terminie 2 dni od dnia otrzymania zamówienia przekazać Zamawiającemu odbitkę próbną (proof), który Zamawiający zatwierdzi w ciągu kolejnych 2 dni roboczych. Termin realizacji zamówienia liczony będzie od zatwierdzenia odbitki próbnej.
6. W przypadku uwag Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek w terminie 2 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia dokonać ponownego wykonania odbitki próbnej i przesłać Zamawiającemu odbitkę uwzględniającą uwagi.
7. Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do kontaktowania się z autorem projektu graficznego, wskazanym przez Zamawiającego. Autor projektu graficznego będzie miał prawo do nadzoru nad realizacją zamówienia.
8. Dostawa oznacza wytworzenie, dostarczenie przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego, rozładunek oraz wniesienie do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w czasie i miejscu ustalonym z pracownikiem upoważnionym przez Zamawiającego. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę towaru.
- Wykonawca zobowiązany będzie ponieść przy realizacji zamówienia koszty dostarczenia wykonanego zamówienia do siedziby Zamawiającego, do jednostki organizacyjnej zlecającej bieżące zamówienie wraz z jego wniesieniem we wskazane miejsce w budynku. Wszystkie ww. jednostki organizacyjne położone są na terenie miasta Lublina. W przypadku zmiany siedziby poszczególnych jednostek organizacyjnych, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykonane materiały pod nowo wskazany przez Zamawiającego adres. Wykonawca zobowiązany jest w cenie oferty uwzględnić wszystkie koszty wykonania i dostawy do siedziby Zamawiającego przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić wszystkie uwarunkowania oraz czynniki związane z realizacją zamówienia, w tym podatek VAT.
9. Dostawa wielorazowa winna być wliczona w cenę przedmiotu zamówienia. Dostawy będą odbywały się nie częściej niż dwa razy w tygodniu.



## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

10. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć przedmiot zamówienia na czas przewozu. Każda paczka powinna mieć naklejkę z informacją dotyczącą: tytułu, ilości egzemplarzy/sztuk w paczce. Wykonawca odpowiada za ewentualne uszkodzenia w trakcie transportu.

11. Termin realizacji pojedynczego zamówienia od momentu przekazania materiałów do druku wynosi 5 dni roboczych.

12. Wykonawca winien zagwarantować całkowite rozliczenie zamawianych nakładów zgodnie z zamówieniem, a ewentualne nadwyżki technologiczne pozostawić do dyspozycji Zamawiającego.

13. Wykonawca nie może dodatkowo powielać i rozpowszechniać, w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób zleczanych do druku materiałów, bez pisemnej zgody Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 04.02.1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

Tabela 1. Zadanie 1

Rodzaj druków	Opis przedmiotu zamówienia		Nakład (szt.)	Cena jedn. netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Cena jedn. brutto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2		3	4	5	6	7	8	9
<b>SPOSÓB OBLICZEŃ:</b>						=4+(4x5)	=3x4	=7x5	=7+8
<b>1</b>	<b>ZAPROSZENIA - INAUGURACJA</b>	<b>PAPIER</b>	papier 250 g/m2, ozdobny, niepyłący, kolorowy. Papier do druku wybrany na podstawie próbek papierów dostarczonych przez oferenta - min. 10 próbek.	1500					
		Format	205x198 mm						
		Ilość kolorów	4+4						
		Ilość bigów	1 po dłuższym boku						
		Uzlachetnienie	lakier + folia na jednej stronie						
		Dodatkowe wymagania	złożenie zaproszeń do formatu						
		<b>KOPERTY DL</b>	KOPERTY DL (220x110 mm) samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm <sup>2</sup> . Rodzaj papieru i kolor dobrany do zaproszeń po akceptacji zamawiającego						
		Ilość kolorów	Panton 1+0						

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

		<b>WKŁADKI</b>	dwa wzory (800+300)						
		Format	90x200 mm						
		Ilość kolorów	Panton 1+0						
		Papier	papier taki jak na zaproszeniach						
		Termin	Na życzenie						
<b>2</b>	<b>ZAPROSZENIA</b>	Papier	papier 250 g/m2, ozdobny, niepyłący, kolorowy; Papier do druku wybrany na podstawie próbek - papierów dostarczonych przez oferenta (min. 10 próbek).	<b>1200</b> <b>(4x300 szt.)</b>					
		Format	205x198 mm						
		Ilość kolorów	4+ 4						
		Ilość bigów	1 po dłuższym boku						
		Dodatkowe wymagania	złożenie zaproszeń do formatu						
		Termin	na życzenie						
<b>3</b>	<b>ZAPROSZENIA - DOKTORAT HONORIS CAUSA</b>	<b>PAPIER</b>	papier 300 g/m2, kreda półmatowa.	<b>300</b>					
		Format	205x198 mm						
		Ilość kolorów	Panton 1+ 1 871 C						
		Ilość bigów	1 po krótszym boku						
		Uzlachetnienie	Nadruk nieścieralny palcami						
		Dodatkowe wymagania	Złożenie zaproszeń do formatu						
		<b>WKŁADKI</b>	Jeden wzór						
		Format	101 mmx196 mm						

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

	Ilość kolorów	Panton 1+ 1 871 C							
	Papier	papier taki jak na zaproszeniach							
	Termin	na życzenie							
<b>RAZEM (suma wierszy 1-3)</b>									
							<b>Wartość netto zadania 1</b>	<b>Wartość podatku VAT</b>	<b>Wartość brutto zadania 1</b>

Tabela 2. Zadanie 2

Rodzaj druków	Opis przedmiotu zamówienia		Nakład (szt.)	Ilość kompletów	Cena jedn. netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Cena jedn. brutto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT (zł)	Wartość brutto (zł)	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>SPOSÓB OBLICZEŃ:</b>							=5+(5x6)	=3x4x5	=8x6	=8+9	
1	<b>PLAKATY</b> Papier: kreda 130 g Ilość kolorów:4+0 Termin: na życzenie	Format	A1	300	2						
2		Format	B2	5000	2						
3		Format	B2	350	2						
4		Format	B2	200	4						
5		Format	A3	10000	1						
6		Format	A3	1000	4						
7		Format	A3	5000	3						
<b>RAZEM (suma wierszy 1-7)</b>											
							<b>Wartość netto zadania 2</b>	<b>Wartość podatku VAT</b>	<b>Wartość brutto zadania 2</b>		

Tabela 3. Zadanie 3

Rodzaj druków	Opis przedmiotu zamówienia	Nakład (szt.)	Ilość kompletów	Cena jedn. netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Cena jedn. brutto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT (zł)	Wartość brutto (zł)
---------------	----------------------------	---------------	-----------------	-----------------------	------------------------	------------------------	--------------------	--------------------------	---------------------



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
<b>SPOSÓB OBLICZENÍ:</b>							=5+(5x6)	=3x4x5	=8x6	=8+9
<b>1</b>	<b>ULOTKI</b> Papier: kreda 170 g Ilość kolorów: 4+4 Składane na 3 do formatu 99x210 mm Termin: na życzenie	Format	A4	10000	2					
<b>2</b>		Format	A4	7000	1					
<b>3</b>		Format	A4	3000	1					
<b>4</b>		Format	A4	2000	1					
<b>5</b>		Format	A4	500	14					
<b>6</b>	<b>ULOTKI</b> Ilość kolorów: 4+4	Format	A5, składana na pół do formatu 75x210 mm	10000	2					
		Papier	kreda, 130 g							
<b>7</b>	<b>ULOTKI</b> Ilość kolorów: 4+4 składane w harmonijkę z przesunięciem 7 bigów	Format	210x640 mm	5000	6					
		Papier	kreda matowa, 170 g							
<b>8</b>	<b>ULOTKI</b> Papier: offset 80 g Ilość kolorów: 1+1 Oprawa: składane do A4 Termin: na życzenie	Format	A3	5000	1					
<b>9</b>		Format	A4	5000	1					
<b>10</b>		Format	A3	1000	1					
<b>11</b>	<b>ULOTKI</b>	Papier	300 g	1000	1					
		Ilość kolorów	1+0							
		Format	A3 zbigowane do A4							
		Papier	kreda matowa, 170 g							
<b>RAZEM (suma wierszy 1-11)</b>								<b>Wartość netto zadania 3</b>	<b>Wartość podatku VAT</b>	<b>Wartość brutto zadania 3</b>

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Tabela 4. Zadanie 4

Rodzaj druków	Opis przedmiotu zamówienia		Nakład (szt.)	Ilość kompletów	Cena jedn. netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Cena jedn. brutto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
<b>SPOSÓB OBLICZEŃ:</b>							=5+(5x6)	=3x4x5	=8x6	=8+9
<b>1</b>	<b>LIST REKTORSKI</b>	Format	A3	10 000	2					
		Papier	offset 80 g, druk czarny							
		Ilość kolorów	1+1							
		Oprawa	składane do A5							
		Termin	na życzenie							
								<b>Wartość netto zadania 4</b>	<b>Wartość podatku VAT</b>	<b>Wartość brutto zadania 4</b>

**\* UWAGA**

W trakcie realizacji wybranych pozycji zamówienia ilość stron środka może zostać zmieniona w zależności od potrzeb Zamawiającego. Kwestie zwiększenia lub zmniejszenia ilości stron w poszczególnych publikacjach będą regulowane na podstawie składki 4 stronicowej. W przypadku zwiększenia lub zmniejszenia ilości stron poszczególnych publikacji, cena danej publikacji podana przez Wykonawcę w niniejszym formularzu będzie zwiększona lub zmniejszona o cenę składki/-ek 4 stronicowej danej publikacji. Zamawiający poniesie koszty zwiększenia ilości stron publikacji za każdą rozpoczętą składkę w wysokości ceny kompletnej 4 stronicowej składki.

Tabela 5. Zadanie 5

Rodzaj druków	Opis przedmiotu zamówienia		Nakład (szt.)	Ilość kompletów	Cena jedn. netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Cena jedn. brutto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
<b>SPOSÓB OBLICZEŃ:</b>							=5+(5x6)	=3x4x5	=8x6	=8+9
<b>1</b>	<b>PUBLIKACJA: REGULAMIN</b>	Format	A6							
		Środek:								





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

	<b>STUDIÓW</b>	Papier	offset 80 g	3700	1										
		Ilość stron	40												
		Ilość kolorów	1+1												
		Okładka:													
		Papier	karton jednostronnie powlekany, biały, spód 250 g												
		Ilość kolorów	Panton +0												
		Oprawa	zeszytowa, 2 zszywki												
		Termin	wrzesień												
2	<b>PUBLIKACJA: PRZEWODNIK POLSKI</b>	Format	A5	300	1										
		Środek:													
		Papier	Offset, 80 g												
		Ilość stron	32												
		Ilość kolorów	1+1												
		Okładka:													
		Papier	karton jednostronnie powlekany, biały, spód 250 g												
		Ilość kolorów	4+0												
		Oprawa	zeszytowa, 2 zszywki												
		Termin	marzec 2014												
		Opcjonalnie: Dodatkowa składka*4 strony środka Cena jedn. netto za 1 składkę:.....													
	Format	A5													
	Środek:														



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

3	<b>PUBLIKACJA: PRZEWODNIK ZAGRANICZNY</b>	Papier	kreda matowa, 170 g	1000	1				
		Ilość stron	40						
		Ilość kolorów	4+4						
		Okładka:							
		Papier	kreda, 300 g						
		Ilość kolorów	4+4						
		Uszlachetnienie	folia matowa i lakier punktowy na okładce						
		Oprawa	kolorowa, metalowa spirala po dłuższym boku						
		Termin	grudzień 2013						
		Opcjonalnie: Dodatkowa składka*4 strony środka Cena jedn. netto za 1 składkę:.....							
4	<b>KSIĄŻKI DOKTORAT HONORIS CAUSA</b>  Dodatkowa składka* 4 strony środka	Format	A5	400	1				
		Środek:							
		Papier	papier kremowy, matowy, 100 g spulchniony do 130 g						
		Ilość stron	128 stron + wydruk 2 stron z nadrukiem CMYK (4+0)						
		Ilość kolorów	1+1 Panton 476 C						
		Okładka:							
		Papier	papier ozdobny, bordo 280 g						
		Ilość kolorów	Panton 874 U +0						
		Oprawa	oprawa miękka, klejona						
		Termin	na życzenie						
		Opcjonalnie: Dodatkowa składka*4 strony środka							



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

		Cena jedn. netto za 1 składkę:.....								
5	<b>FOLDER SZKOŁY LETNIEJ WERSJA OBOJĘZYZCZNA</b>	Format	rozkładówka ma 235x215 mm	3000	1					
		Papier	kreda matowa, 200 g							
		Ilość stron	16							
		Ilość kolorów	4+4							
		Opis	folder z przesuniętym bigiem, najszersza strona to 135x215mm, najwęższa 100x215mm, czyli każda rozkładówka: 235x215 mm. Przesunięcie bigu - 7 mm.							
		Uszlachetnienie	lakier punktowy na 2 zewnętrznych stronach							
		Oprawa	zeszytowa, 2 zszywki							
		Termin	na życzenie							
6	<b>FOLDER SZKOŁY LETNIEJ WERSJA POLSKA</b>	Format	rozkładówka ma 235x215 mm	500	1					
		Papier	kreda matowa, 200 g							
		Ilość stron	16							
		Ilość kolorów	4+4							
		opis	folder z przesuniętym bigiem, najszersza strona to 135x215mm, najwęższa 100x215 mm, czyli każda rozkładówka: 235x215 mm. Przesunięcie bigu - 7 mm.							
		Uszlachetnienie	lakier punktowy na 2 zewnętrznych stronach							
		Oprawa	zeszytowa, 2 zszywki							
		Termin	na życzenie							

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

7	<b>PRZEGLĄD UNIWERSYTECKI</b>	Format	A4	1200	7					
		Środek:								
		Papier	Kreda, 115 g							
		Ilość stron	48							
		Ilość kolorów	4+4							
		Okładka:								
		Papier	kreda, 170 g							
		Ilość kolorów	4+4							
		Oprawa	zeszytowa, 2 zszywki							
		Przegląd Uniwersytecki posiada ISSN.								
		Termin	na życzenia							
		Opcjonalnie: Dodatkowa składka*4 strony środka Cena jedn. netto za 1 składkę:.....								
8	<b>FOLDER SPACER</b>	Format	A5	5000	2					
		Papier	papier, kreda matowa, 130 g							
		Ilość stron	16							
		Ilość kolorów	4+4							
		Oprawa	zeszytowa, 2 zszywki							
9	<b>FOLDER KUL JĘZYKI</b>	Format	A4	1000	6					
		Papier	papier, kreda matowa, 170g							
		Ilość stron	24							
		Ilość kolorów	4+4							
		Uszlachetnienie	folia matowa na okładce							



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

10	FOLDER KUL pol-ang	Oprawa	zeszytowa, 2 zszywki	7000	1						
		Format	A4								
		Papier	papier, kreda matowa, 170 g								
		Ilość stron	24								
		Ilość kolorów	4+4								
		Uszlachetnienie	folia matowa na okładce								
11	FOLDER KUL REKRUTACYJNY	Oprawa	zeszytowa, 2 zszywki	8000	2						
		Format	A5								
		Papier	papier, kreda matowa, 130 g								
		Ilość stron	32								
		Ilość kolorów	4+4								
oprawa	zeszytowa, 2 zszywki										
12	FOLDER UO	Format	A3	1000	1						
		Papier	kreda matowa, 300 g								
		Ilość kolorów	4+4								
			Bigowane do A4								
<b>RAZEM (suma wierszy 1-12)</b>											
									<b>Wartość netto zadania 5</b>	<b>Wartość podatku VAT</b>	<b>Wartość brutto zadania 5</b>

Tabela 6. Zadanie 6

Rodzaj druków	Opis przedmiotu zamówienia	Nakład (szt.)	Ilość kompletów	Cena jedn. netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Cena jedn. brutto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>SPOSÓB OBLICZEŃ:</b>						<b>=5+(5x6)</b>	<b>=3x4x5</b>	<b>=8x6</b>	<b>=8+9</b>

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

<b>1</b>	<b>ZAKŁADKI z wykrojnikiem</b>	Format	230x50 mm	8500	8						
		Papier	karton biały, spód min 240 g								
		Ilość kolorów	4+4								
		Uszlachetnienie	folia matowa								
		Uwagi	druk całości w sumie 68000 szt.								
		Wykrojnik	przygotowany wg wzoru zamawiającego, przekazany do zamawiającego razem z zakładkami								
									<b>Wartość netto zadania 6</b>	<b>Wartość podatku VAT</b>	<b>Wartość brutto zadania 6</b>

Tabela 7. Zadanie 7

Rodzaj druków	Opis przedmiotu zamówienia	Nakład (szt.)	Ilość kompletów	Cena jedn. netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Cena jedn. brutto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT (zł)	Wartość brutto (zł)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>SPOSÓB OBLICZEŃ:</b>							<b>=5+(5x6)</b>	<b>=3x4x5</b>	<b>=8x6</b>	<b>=8+9</b>
<b>1</b>	<b>TECZKI</b> Wykrojnik drukarni - grzbiet podwójny big	Format	A4	5000						
		Papier	karton biały, spód min 240 g							
		Ilość kolorów	4+0							
		Uszlachetnienie	folia matowa							
		Termin	na życzenie							
<b>2</b>	<b>TECZKI</b> Wykrojnik drukarni - grzbiet podwójny big	Format	A4	500						
		Papier	karton biały, spód min 240 g							
		Ilość kolorów	4+0							
		Uszlachetnienie	folia matowa							
		Termin	na życzenie							

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

<b>RAZEM (suma wierszy 1-2)</b>									
							Wartość netto zadania 7	Wartość podatku VAT	Wartość brutto zadania 7

Tabela 8. Zadanie 8

Rodzaj druków	Opis przedmiotu zamówienia		Nakład (szt.)	Ilość kompletów	Cena jedn. netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Cena jedn. brutto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
<b>SPOSÓB OBLICZEŃ:</b>							=5+(5x6)	=3x4x5	=8x6	=8+9
<b>1</b>	<b>BLOCZKI</b>	Format	A4	5000	2					
		Papier	offset, 80 g							
		Ilość kolorów	1+0							
		Konfekcjonowanie	po 50 kartek							
		Oprawa	klejone po krótkim boku na spód, wzmocnienie kartonem A4							
<b>2</b>	<b>BLOCZKI</b>	Format	A5	2000	2					
		Papier	Offset, 80 g							
		Ilość kolorów	1+0							
		Konfekcjonowanie	po 50 kartek							
		Oprawa	klejone po krótkim boku na spód, wzmocnienie kartonem A5							
		Termin	na życzenie							
<b>RAZEM (suma wierszy 1-2)</b>										
							Wartość netto zadania 8	Wartość podatku VAT	Wartość brutto zadania 8	

Tabela 9. Zadanie 9

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Rodzaj druków	Opis przedmiotu zamówienia		Nakład (szt.)	Ilość kompletów/rodzajów	Cena jedn. netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Cena jedn. brutto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
<b>SPOSÓB OBLICZEŃ:</b>							=5+(5x6)	=3x4x5	=8x6	=8+9
1	<b>LISTOWNIKI REKTORSKIE ŚWIĄTECZNE Z KOPERTAMI</b>	<b>PAPIER A4</b>	papier 100 g/m <sup>2</sup> , ozdobny (kolor: lekko żółty lub kość słoniowa, ewentualnie fakturowany), niepylący, do późniejszego druku na drukarkach laserowych. Papier do druku wybrany na podstawie próbek papierów dostarczonych przez Wykonawcę - min. 10 próbek	1500	2					
		Ilość kolorów	4+0							
		<b>KOPERTY DL</b>	KOPERTY DL (220x110 mm) samoklejące, z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm <sup>2</sup> . Papier dobrany do listownika.							
		Ilość kolorów	Panton 1+0							
		Termin	na życzenie							
2	<b>LISTOWNIKI</b>	Papier A4	papier 90 g/m <sup>2</sup> , ozdobny (pastelowy), niepylący do późniejszego druku na drukarkach laserowych. Papier do druku wybrany na podstawie próbek papierów dostarczonych przez Wykonawcę - min 10 próbek	500	20					
		Ilość kolorów	Panton 1+0							
		Termin	na życzenie							
		Uwagi	10 wzorów							
3	<b>KOPERTY DL</b>	Koperty DL	KOPERTY DL (220x110 mm) samoklejące, z paskiem zabezpieczającym, nadruk do 60 cm <sup>2</sup> . Papier ozdobny dobrany do listowników.	500	22					





## Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

		Ilość kolorów	Panton 1+0									
		Termin	na życzenie									
		Uwagi	4 rodzaje nadruków									
4	<b>KOPERTY RÓŻNE</b>	Koperty (250x175 mm), z nadrukiem prorektorskim, papier biały, offset 90 g/m <sup>2</sup> , samoklejące, z paskiem zabezpieczającym, nadruk czarny (1+0) do 60 cm <sup>2</sup> .		250	1							
5		Koperty (250x175 mm) z nadrukiem rektorskim, papier biały, offset 90 g/m <sup>2</sup> , samoklejące, z paskiem zabezpieczającym, nadruk czarny (1+0) do 60 cm <sup>2</sup> .		100	1							
6		Koperty (370x250 mm) z nadrukiem rektorskim, papier biały, offset 90 g/m <sup>2</sup> , samoklejące, z paskiem zabezpieczającym, nadruk czarny (1+0) do 60 cm <sup>2</sup> .		300	2							
7		Koperty (325x230 mm) z nadrukiem rektorskim, papier biały, offset 90 g/m <sup>2</sup> , samoklejące z paskiem zabezpieczającym, nadruk czarny (1+0) do 60 cm <sup>2</sup> .		500	2							
8		Koperty z rozszerzonymi bokami (460x300x4 mm), z nadrukiem rektorskim, papier biały, offset 90 g/m <sup>2</sup> , samoklejące, z paskiem zabezpieczającym, nadruk czarny (1+0) do 60 cm <sup>2</sup> .		20	2							
<b>RAZEM (suma wierszy 1-8)</b>												
										<b>Wartość netto zadania 9</b>	<b>Wartość podatku VAT</b>	<b>Wartość brutto zadania 9</b>

## ZESTAWIENIE ZBIORCZE DLA CZĘŚCI 2

UWAGA! Wartości do zestawienia należy przenieść odpowiednio z Tabeli 1, Tabeli 2, Tabeli 3, Tabeli 4, Tabeli 5, Tabeli 6, Tabeli 7, Tabeli 8 i Tabeli 9.

	Wartość netto zadania (PLN)	Wartość podatku VAT (PLN)	Wartość brutto zadania (PLN)
Zadanie 1			
Zadanie 2			
Zadanie 3			
Zadanie 4			
Zadanie 5			



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Zadanie 6			
Zadanie 7			
Zadanie 8			
Zadanie 9			
RAZEM			
	<b>CENA OFERTOWA NETTO CZĘŚCI 2 (PLN)</b>	<b>WARTOŚĆ PODATKU VAT (PLN)</b>	<b>CENA OFERTOWA BRUTTO CZĘŚCI 2 (PLN)</b>

..... dnia .....

.....  
Podpis i pieczętka 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, fax +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

.....  
pieczętka Wykonawcy

.....  
(miejsowość i data)

## **FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY**

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

**dla**

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

1.Oferta dotyczy przetargu nieograniczonego ogłoszonego przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, Al. Raławickie 14, pn.

### **Usługa druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II<sup>2</sup>:**

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

Cena ofertowa brutto przedmiotu zamówienia, wynikająca z obliczeń zawartych w Załączniku nr 1a do SIWZ wynosi: .....zł,

(słownie:.....zł)

Cena ofertowa netto przedmiotu zamówienia, wynikająca z obliczeń zawartych w Załączniku nr 1a do SIWZ wynosi: .....zł,

(słownie:.....zł)

Wartość podatku VAT, wynikająca z obliczeń zawartych w Załączniku nr 1a do SIWZ wynosi:

.....zł,

(słownie:.....zł)

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

Cena ofertowa brutto przedmiotu zamówienia, wynikająca z obliczeń zawartych w Załączniku nr 1b do SIWZ wynosi: .....zł,

(słownie:.....zł)

Cena ofertowa netto przedmiotu zamówienia, wynikająca z obliczeń zawartych w Załączniku nr 1b do SIWZ wynosi: .....zł,

(słownie:.....zł)

Wartość podatku VAT, wynikająca z obliczeń zawartych w Załączniku nr 1b do SIWZ wynosi:

.....zł,

(słownie:.....zł)

2.Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ, zawierającą informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.

<sup>2</sup> *Zaznaczyć części na które Wykonawca składa ofertę*



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

3.Zapewniamy spełnienie wymagań dotyczących realizacji zamówienia, zawartych w Opisie przedmiotu zamówienia wraz z wyceną.

4.Oświadczamy, że w zaproponowanej przez nas cenie zostały uwzględnione wszystkie koszty realizacji oraz czynniki związane z realizacją zamówienia.

5.Zobowiązujemy się – w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej w postępowaniu - do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącej **Załącznik nr 3 do SIWZ**, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6.Wymagane w postępowaniu wadium wniesiono w następującej formie .....

(w przypadku wniesienia wadium w pieniądzu na rachunek bankowy Zamawiającego, zwrotu należy dokonać na następujący numer rachunku bankowego:

.....)

7.Komplet składanych dokumentów składa się z następujących pozycji:

- 1a)Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną – Załącznik nr 1a do SIWZ (*dotyczy Części 1*);
- 1b)Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną – Załącznik nr 1b do SIWZ (*dotyczy Części 2*);
- 2)Formularz Ofertowy Wykonawcy – Załącznik nr 2 do SIWZ;
- 3)Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 4 do SIWZ;
- 4)Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – Załącznik nr 5 do SIWZ;
- 5)Wykaz wykonanych głównych usług -Załącznik nr 6 do SIWZ;
- 6)Dowody potwierdzające należyte wykonanie usług wykazanych w Załączniku nr 6 do SIWZ;
- 7)Aktualny odpis z właściwego rejestru;
- 8)Aktualne zaświadczenie Naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji organu podatkowego;
- 9)Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności;
- 10)Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp;
- 11)Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp;
- 12)Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy Pzp,
- 13)Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy\*\*
- 14).....
- 15).....

\*\* niepotrzebne skreślić

..... dnia .....

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



## WZÓR UMOWY

UMOWA NR .....

zawarta w ..... w dniu .....

pomiędzy:

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

reprezentowanym przez: .....

a

.....  
.....  
.....NIP.....REGON....., zwanym/ą dalej „WYKONAWCĄ”, reprezentowanym/ą przez .....

### § 1

1.Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. -Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. nr 113, poz. 759 ze zm.)- nr postępowania: AZP-240/PN-p200/03/2013.

### § 2

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

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

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

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

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

6.Uслуги obejmujące druk i oprawę będą realizowane przez Wykonawcę, stosownie do potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówień bieżących kierowanych w formie pisemnej lub e – mailowo na adres: .....

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

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

11.Zamawiający zastrzega, że ilości zamawianych materiałów podane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia są ilościami szacunkowymi określonymi w celu ustalenia maksymalnej wartości zamówienia, cen jednostkowych, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić



Z uwagi na to, iż podane ilości mogą ulec zmniejszeniu, wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne według rzeczywistej ilości dostarczonych druków. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

### § 3.

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

2. Termin może ulec skróceniu w razie wyczerpania całości wartości umowy, bądź też wyczerpania 60% wartości umowy i braku zapotrzebowania ze strony Zamawiającego.

3. Termin umowy może ulec przedłużeniu w przypadku, gdy do upływu terminu jej obowiązywania nie zostanie wyczerpane 60% wartości umowy przez Zamawiającego, bądź też istnieje zapotrzebowanie na realizację 100% wartości umowy, a upłynął 12 - miesięczny termin na wykonanie umowy, o którym mowa w ust. 1. Termin może zostać wydłużony nie więcej niż na okres dodatkowych 6 miesięcy.

4. Zmiany w zakresie terminu obowiązywania umowy dokonywane będzie w drodze aneksu do niniejszej umowy w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.

### § 4.

1. Zamawiający oświadcza, że przysługują mu majątkowe prawa autorskie niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia realizowanego przez Wykonawcę w ramach niniejszej umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się nie powielać dodatkowo i nie rozpowszechniać, w jakiegokolwiek formie i w jakiegokolwiek sposób zleczonych do druku materiałów, bez pisemnej zgody Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

### § 5

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

2. Wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu umowy, obejmujące wszelkie koszty związane z realizacją umowy, nie może przekroczyć kwoty brutto - .....zł.  
(słownie złotych:.....).

-podatek VAT .....

-wartość netto.....

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

4. Każdorazowo za dostarczany przedmiot niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie według rzeczywistej ilości zrealizowanych publikacji i cen jednostkowych określonych w Załączniku nr 1a/1b do Umowy.

5. Płatność nastąpi przelewem w ciągu 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury za dostarczony towar, po sporządzeniu przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń. Termin uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku Zamawiającego nastąpiło w ostatnim dniu upływu terminu.

6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fakturę każdorazowo wraz z sukcesywną realizacją części przedmiotu zamówienia.

7. Wartość przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją umowy, w tym koszt opakowania, dostarczenia i ubezpieczenia na czas transportu.

8. Faktury wystawione nieprawidłowo zostaną zwrócone Wykonawcy. Okresy płatności rozpoczynają swój bieg od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.



## § 6.

1. Wykonawca odpowiada względem Zamawiającego z tytułu rękojmi na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym, za wszelkie wady fizyczne i prawne dostarczonego przedmiotu zamówienia przez okres 12 miesięcy od dnia wydania przedmiotu umowy stwierdzonego protokołem odbioru bez zastrzeżeń.

2. Przez wadę fizyczną Zamawiający rozumie w szczególności wadę zmniejszającą jego wartość lub użyteczność, wynikającą z okoliczności lub przeznaczenia rzeczy, brak właściwości, o których istnieniu zapewniał Wykonawca, wady jakościowe, wydanie przedmiotu w stanie niezupełnym, jakkolwiek niezgodność asortymentu z opisem przedmiotu zamówienia, o którym mowa w załącznikach do umowy.

3. W przypadku, gdy wady fizyczne lub prawne ujawnią się po przyjęciu druków przez Zamawiającego, a w okresie rękojmi, Zamawiający pozostawi towar do dyspozycji Wykonawcy, powiadamiając go niezwłocznie faksem lub e-mailem o stwierdzonych nieprawidłowościach. Podstawą uwzględnienia reklamacji będzie protokół opisujący stwierdzone braki ilościowe lub wady fizyczne i podpisany przez strony. W tym celu Wykonawca stawi się na wezwanie Zamawiającego w jego siedzibie i w oznaczonym przez niego terminie. Niestawienie się Wykonawcy będzie oznaczało uwzględnienie reklamacji. Wykonawca na własny koszt dostarcza i wymienia wadliwe materiały na nowe lub dostarcza brakujące ilości materiałów w terminie wskazanym każdorazowo przez Zamawiającego, uwzględniającym uzasadnione potrzeby Zamawiającego.

4. W przypadku, stwierdzenia wad fizycznych, podczas odbioru dostawy, Zamawiający wg własnego wyboru odmawia przyjęcia towaru w całości lub części, a Wykonawca na własny koszt w terminie **3 dni roboczych**, zobowiązany będzie do dostarczenia materiałów wolnych od wad i braków ilościowych.

5. W przypadku stwierdzenia wad przy odbiorze, za datę wykonania zamówienia bieżącego, przyjmuje się dzień usunięcia wad.

6. W przypadku niedostarczenia w terminie przedmiotu umowy Zamawiający **w ciągu 7 dni roboczych** ma prawo do wykonania przedmiotu umowy u osoby trzeciej, na koszt i ryzyko Wykonawcy, który zobowiązany jest do uiszczenia poniesionych kosztów w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

7. Okres udzielonej gwarancji w zakresie przedmiotu umowy wynosi 12 miesięcy i obejmuje wszystkie wykryte wady powstałe w trakcie poprawnego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania.

8. Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.

## § 7

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

1/Zamawiający - jeśli:

a. zostanie wszczęte postępowanie o ogłoszenie upadłości Wykonawcy lub zostanie wszczęta likwidacja Wykonawcy,

b. nastąpiło znaczne pogorszenie sytuacji finansowej Wykonawcy, szczególnie w razie powzięcia wiadomości o wszczęciu postępowania egzekucyjnego wobec majątku Wykonawcy.

c. Wykonawca opóźnia się z przystąpieniem do realizacji umowy przez okres, co najmniej 7 dni.

d. Wykonawca ze swej winy przerwał realizację umowy i nie podejmuje jej przez okres, co najmniej 7 dni.

e. Wykonawca realizuje przedmiot umowy w sposób nienależyty, w szczególności, gdy Wykonawca nie zapewnia realizacji usług we wskazanym terminie, dwukrotnie powtórzą się uchybienia w realizacji przedmiotu zamówienia dotyczące np. jakości



druku, braków ilościowych w dostawach, zwłoki w terminie wskazanym do usunięcia braków ilościowych lub wad, warunków transportu itp., co będzie potwierdzone pisemnymi reklamacjami, opóźnienia się przy wystawieniu i dostarczeniu prawidłowo wystawionych faktur,

2/Wykonawca - w przypadku:

a. gdy Zamawiający opóźnia się z płatnościami powyżej 60 dni ponad termin określony w § 5 ust. 5.

2. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych na zasadach w tym przepisie określonych. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

3.W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy do dnia odstąpienia od umowy, stwierdzonego protokolarnie przez strony, bez prawa do odszkodowania.

4. O rozwiązaniu umowy Zamawiający informuje Wykonawcę fax-em przesłanym i potwierdza pisemnie (listem poleconym). Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek potwierdzenia otrzymania faksu. Datą rozwiązania umowy jest data nadania faksu, dotyczącego rozwiązania niniejszej umowy.

#### **§ 8.**

1.Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 5 % wartości jednostkowego zamówienia, za każdy dzień opóźnienia, w przypadku nieuzasadnionego przekroczenia przez Wykonawcę terminu wykonania usługi.

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

3.Zamawiający uprawniony jest do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, po uprzednim wystawieniu noty obciążeniowej, na co Wykonawca wyraża zgodę.

4.Zapłata kar umownych nie wyklucza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania uzupełniającego w wysokości przewyższającej określone w Umowie kary umowne.

#### **§ 9.**

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

2.Wykonawca nie ma prawa, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów lub informacji w celach innych niż wykonanie Umowy.

#### **§ 10.**

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

2.Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w związku:

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

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

3)z zaistnieniem siły wyższej;

4)ze zmianą terminu obowiązywania umowy, o której mowa w §3 Umowy.





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

**§ 11.**

1. Jako osobę koordynującą wykonywanie umowy Wykonawca wyznacza swojego pracownika:  
.....

2. Jako osobę koordynującą wykonywanie umowy Zamawiający wyznacza swojego pracownika:  
.....

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.) oraz inne właściwe przepisy dotyczące przedmiotu umowy.

**§ 12.**

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

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

**§ 13.**

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

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

.....  
**Zamawiający**

.....  
**Wykonawca**

W załączeniu<sup>4</sup>:

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

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

2) Formularz ofertowy Wykonawcy

3) Protokół odbioru

<sup>4</sup> Niepotrzebne skreślić (w zależności od części której dotyczy umowa)



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, fax +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

**Załącznik nr 3a do SIWZ**

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

W dniu ..... dokonano odbioru materiałów, dostarczonych na podstawie umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego **AZP-240/PN-p200/03/2013**, według zamówienia jednostkowego złożonego w dniu.....

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

dla **Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

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

Uwagi Komisji:

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

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

**PODPISANO:**

*Przedstawiciele Wykonawcy:*  
1.....

*Przedstawiciele Zamawiającego:*  
1.....



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

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

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

**Usługa druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby**  
**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 2010 r., Nr 113, poz. 759) możemy się ubiegać o udzielenie zamówienia, gdyż spełniamy warunki dotyczące:

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

..... dnia .....

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



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, fax +48 81 445-41-63 , e-mail:dzp@kul.pl

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

## **OŚWIADCZENIE - ZGODNIE Z ART. 24 UST. 1 USTAWY PZP - O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 200 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **Usługa druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

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

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

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

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

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 200 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **Usługa druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

### **WYKAZ WYKONANYCH GŁÓWNYCH USŁUG**

Oświadczam/my, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonałem/liśmy usługi w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku doświadczenia opisanego w SIWZ:

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

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

.....dnia.....

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

\* niepotrzebne skreślić



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

Załącznik nr 7 do SIWZ

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 200 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **Usługa druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

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

Lp.	Nazwa podmiotu powiązanego	Rodzaj istniejących powiązań
1.		
2.		
3.		
4.		

*\*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 pieczętka osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania  
Wykonawcy*



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

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

**Załącznik nr 8 do SIWZ**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 200 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **Usługa druku i dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

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

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

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

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

- a) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- b) uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- 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. Raclawickie 14

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