



UNIwersytet Medyczny w Lublinie

20-059 Lublin, Al. Raławickie 1

Fax: 48 (81) 448-52-01

INTERNET: <http://www.umlub.pl>

Fax: 48 (81) 448-52-71, 448-52-81

Kanclerz tel. 48 (81) 448-52-00

Zastępca Kanclerza tel. 48 (81) 448-52-00

Z-ca Kanclerza - Kwestor tel. 48 (81) 448-54-00

Dział Zamówień Publicznych

Kierownik tel. 48 (81) 448-52-72

Zastępca Kierownika tel. 48 (81) 448-52-73

tel. 448-52-70 do 77

Nr sprawy: UM-ZP-262-71/15

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

NA DOSTAWĘ PAPIERU DO URZĄDZEŃ BIUROWYCH DLA
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH UNIwersytetu Medycznego
W LUBLINIE

Zatwierdzam:

KANCLERZ

Uniwersytetu Medycznego w Lublinie

Ewa Abramek

Lublin, dnia 16.11.2015 r.

SPIS TREŚCI:

I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	3
II. OZNACZENIE WYKONAWCY	3
III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	3
IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	3
V. ZAMÓWIENIA CZĘŚCIOWE	4
VI. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE	4
VII. INFORMACJA O OFERCIE WARIANTOWEJ	4
VIII. PODWYKONAWSTWO	4
IX. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	4
X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW	5
XI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W ZAKRESIE OFEROWANYCH DOSTAW	6
XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	9
XIII. WYJAŚNIANIE I ZMIANY W TREŚCI SIWZ	9
XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	10
XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT	10
XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY	13
XVII. WADIUM	14
XVIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	14
XIX. POPRAWIANIE OMYŁEK W TREŚCI OFERTY	15
XX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	15
XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	17
XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	19
XXIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH	19
XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	19
XXV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ	21

Do czynności podejmowanych w trakcie niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 09.08.2013 r. poz. 907 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” lub „Pzp” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą Pzp, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Nazwa Zamawiającego:

Uniwersytet Medyczny w Lublinie, zwany dalej „Zamawiającym”

2. Adres Zamawiającego:

Uniwersytet Medyczny w Lublinie

20-059 Lublin, Al. Raławickie 1

Regon 000288716, NIP 712-010-69-11

tel. (81) 448 52 00, faks (81) 448 52 01

Dział Zamówień Publicznych

tel. (81) 448 52 75, faks (81) 448-52-71/81

<http://www.umlub.pl>

3. Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia SIWZ: <http://www.umlub.pl>
Zamawiający udostępnia na wskazanej stronie internetowej specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami co najmniej do upływu terminu składania ofert.
4. Godziny pracy Zamawiającego: od 7:15 do 15:15 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
5. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w tym wszelkie wnioski, zapytania, oświadczenia, kopia odwołania były kierowane wyłącznie na wyżej wskazany adres. Jakikolwiek inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.

II. OZNACZENIE WYKONAWCY

Na potrzeby niniejszej SIWZ za Wykonawcę uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 09.08.2013 r. poz. 907 ze zm., dalej Pzp), o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa papieru do urządzeń biurowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Medycznego w Lublinie** (zwanego dalej także przedmiotem zamówienia/papierem) na podstawie zakresu ilościowo-asortymentowego określonego w **załączniku nr 7** do SIWZ (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).
2. Oferowany przez Wykonawców przedmiot zamówienia musi spełniać wymagania zawarte w *Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia* stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.
3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

30197644-2 Papier kserograficzny

30197630-1 Papier do drukowania

Rozwiązania równoważne:

4. Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ wskazane zostały normy, znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne.
5. Wykonawca, który powoła się na rozwiązanie równoważne, obowiązany jest wykazać, że oferowany przez niego przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone przez Zamawiającego.
6. Za rozwiązanie równoważne Zamawiający uzna te, którego standardy, cechy jakościowe, parametry techniczne i użytkowe są identyczne lub nie gorsze od wskazanych odpowiednio w **załączniku nr 7** do SIWZ (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) oraz które spełniają wszystkie wymagania Zamawiającego określone odpowiednio w **załączniku nr 7** do SIWZ (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia)
7. W przypadku wątpliwości Zamawiającego związanych ze stwierdzeniem równoważności złożonej oferty wszelkie obowiązki związane z potwierdzeniem równoważności spoczywają na Wykonawcy.
8. Ewentualne wskazanie przez Zamawiającego nazwy, producenta mają na celu określenie klasy papieru będących przedmiotem zamówienia i służą ustaleniu standardu, nie wskazują natomiast na konkretny wyrób lub konkretnego producenta.

V. ZAMÓWIENIA CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

VI. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

VII. INFORMACJA O OFERCIE WARIANTOWEJ

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VIII. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcy / podwykonawcom.

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy lub podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp.

2. Zaangażowanie podwykonawców nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie przedmiotu zamówienia. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniechania jego własnych pracowników.

IX. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia **18 miesięcy licząc od daty podpisania umowy.**

2. Dostawy realizowane będą sukcesywnie na podstawie zamówień składanych przez Zamawiającego do umowy

X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w **art. 22 ust. 1 Pzp**, dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w **art. 24 ust. 1 Pzp**.
3. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie 1 lit. a) – d) zostaną ocenieni Wykonawcy, którzy oprócz oświadczenia, że spełniają warunki udziału, o których mowa w **art. 22 ust. 1 Pzp**:
 - a) w zakresie warunku określonego w punkcie 1 lit. b) – wykażą się należytym wykonaniem **co najmniej dwóch głównych dostaw papieru do urzędów biurowych o wartości brutto minimum 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) każda** w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie;
Przez wartość dostawy Zamawiający rozumie łączną wartość dostarczonego papieru w ramach jednej umowy. Przez jedną dostawę Zamawiający rozumie sumę dostaw w ramach jednej umowy.
4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o oświadczenia i dokumenty złożone w ofercie w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
5. Wykonawca jest zobowiązany w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, wykazać nie później niż na dzień składania ofert spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp i brak podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.
6. Z postępowania o udzielenie zamówienia zostaną wykluczeni Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp oraz Wykonawcy, wobec których wystąpią przesłanki wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. Z postępowania o udzielenie zamówienia zostaną również wykluczeni Wykonawcy, którzy:
 - a) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, z wyłączeniem czynności wykonywanych podczas dialogu technicznego, o którym mowa w art. 31a ust. 1 Pzp lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
 - b) nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - c) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - d) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;

- e) należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- f) nie złożyli wyjaśnień o których mowa w art. 24b Pzp;
- g) nie złożyli listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 26 ust. 2d Pzp;

7. W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie zamówienia:

- a) warunek określony powyżej w punkcie 2 – spełniać musi każdy z Wykonawców samodzielnie;
- b) w zakresie warunku określonego w punkcie 1 lit. a), c), d) – oceniany będzie łączny potencjał;
- c) w zakresie warunku określonego w pkt. 1 lit b) i opisanego w pkt. 3a. – spełnić musi co najmniej jeden z Wykonawców samodzielnie.

XI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZMAWIAJĄCEGO W ZAKRESIE OFEROWANYCH DOSTAW

A) Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. W zakresie potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wymienionych w **rozd. X SIWZ pkt 1 lit. a) – d)**, których opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków określono w **rozd. X pkt 4 SIWZ**, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć:

- a) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w **art. 22 ust. 1 Pzp**, wynikające z art. 44 Pzp;

Wzór formularza do ewentualnego wykorzystania stanowi załącznik nr 2 do SIWZ

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców ww. dokument może być złożony wspólnie, lecz w takim wypadku oświadczenie musi być podpisane przez pełnomocnika upoważnionego do ich reprezentowania w postępowaniu lub reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego albo przez upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną

2. W zakresie potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonego w **rozd. X SIWZ pkt 2 SIWZ**, tj. wykazania przez Wykonawcę braku podstaw do wykluczenia go z postępowania w okolicznościach, o których mowa w **art. 24 ust. 1 Pzp**, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć:

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców poniżej wymienione dokumenty muszą być złożone przez każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną

- a) **Oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia;

Wzór formularza do ewentualnego wykorzystania stanowi **załącznik nr 3** do SIWZ

- b) **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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

3. W celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w **rozdz. X SIWZ pkt 1 lit. b)** którego opis sposobu dokonywania oceny spełniania określono w **rozdz. X SIWZ pkt 3**, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć:

W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, poniższe dokumenty ma obowiązek złożyć ten lub ci z Wykonawców, którzy w imieniu wszystkich wykazywać będą spełnienie warunku

- 3.1 **Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, **oraz załączeniem dowodów**, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

Wzór formularza do ewentualnego wykorzystania stanowi **załącznik nr 4** do SIWZ

W przypadku wykazania wartości zrealizowanych dostaw w innych walutach niż PLN, do ich przeliczania na PLN należy przyjąć średni kurs NBP z dnia ukazania się ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych

- 3.1.1 Dowodami, o których mowa w pkt 3.1, są:

- a) **poświadczenie**, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- b) **oświadczenie Wykonawcy**, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt a);

- 3.1.2 W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy lub usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 3.1, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt. 3.1.1;

- 3.1.3 W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego dostawy lub usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu;

4. W zakresie wykazania przez Wykonawcę braku podstaw do wykluczenia go z postępowania w sytuacji, o której mowa w **art. 24 ust. 2 pkt 5) Pzp**, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć:

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców poniżej wymienione dokumenty muszą być złożone przez każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną

- a) **Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów **albo**
- b) **Informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej;**

Wzór formularza do ewentualnego wykorzystania stanowi załącznik nr 5 do SIWZ

5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt 2 b) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
6. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed 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 wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
8. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia.
 - a) Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

B) Forma dokumentów:

1. Dokumenty winny być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z zastrzeżeniem pkt 4, 5 i 6 niniejszej części.
2. 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.

3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Oświadczenia winny być złożone w formie oryginału, w tym również lista i informacja, o których mowa w części A) niniejszego rozdziału.
5. Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania im do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia przez Wykonawcę, o którym mowa w części A) powinno być złożone w oryginale.
6. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów w ofercie. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia:
 - a) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w przedmiotowym postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego i takie **pełnomocnictwo** dołączyć do oferty;
 - b) Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania. Z pełnomocnictwa powinna wynikać wola wszystkich współwykonawców o ich wspólnym występowaniu w postępowaniu (dotyczy konsorcjum);
 - c) Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie, zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego **umowy regulującej współpracę** tych wykonawców (o ile nie zostanie złożona w ofercie);
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

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

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub drogą elektroniczną.
2. Forma pisemna jest dopuszczalna zawsze chyba, że zachodzą wyjątki przewidziane w Pzp.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane faksem lub drogą elektroniczną, uważa się za wniesione w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata w taki sposób, że mógł się z nimi zapoznać przed upływem terminu.
5. Powyższe nie dotyczy oferty, którą składa się w formie pisemnej.
6. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
Piotr Jabłonka. Dane kontaktowe - faks: (81) 448-52-81, adres e-mail: piotr.jablonka@umlub.pl

XIII. WYJAŚNIANIE I ZMIANY W TREŚCI SIWZ

1. Wyjaśnianie treści SIWZ:

- a) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- b) Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż **na 2 dni przed upływem terminu składania ofert** pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- c) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w lit. b), lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- d) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w lit. b)
- e) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na własnej stronie internetowej.
- f) Zamawiający do opisu zapytania, o którym mowa w lit. a), może użyć tekstu pytającego bez jego oznaczeń, które wskazywałyby na źródło pochodzenia pytania.
- g) Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 Pzp.

2. Zmiany treści SIWZ:

- a) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał niniejszą SIWZ oraz zamieści na własnej stronie internetowej;
- b) Zmiany treści SIWZ są każdorazowo wiążące dla Wykonawców;
- c) Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofercie Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazał SIWZ, oraz zamieści informację na własnej stronie internetowej;
- d) Jeśli zmiana treści SIWZ spowoduje zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający dokona zmiany ogłoszenia o zamówieniu w sposób określony w art. 38 ust. 4a Pzp;

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, na komputerze lub ręcznie – pismem czytelnym, np. długopisem, atramentem, tuszem lub innym trwałym sposobem.
4. Kompletna oferta musi zawierać:
 - a) Prawidłowo wypełniony **Formularz oferty** (sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 1 do SIWZ);
 - b) **Oświadczenia i dokumenty** wymienione w rozdziale XI SIWZ;
 - c) Stosowne **pełnomocnictwo(a)** - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, pełnomocnictwo powinno zawierać upoważnienie do udzielania dalszych pełnomocnictw w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika substytucyjnego, w takim wypadku do oferty należy także załączyć pełnomocnictwo substytucyjne;
 - d) W przypadku **Wykonawców wspólnie ubiegających się** o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający **Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - e) Zalecane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie **spisu treści** z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty;
5. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w SIWZ.
6. Podanie w Formularzu ofertowym (zał. nr 1 do SIWZ) przez Wykonawcę adresu poczty elektronicznej i nr faksu nie jest wymagane. Wykonawca związany jest formą porozumiewania się dopuszczoną przez Zamawiającego i określoną w XII pkt. 1 SIWZ. Podanie nr faksu i adresu e-mailowego oznacza zgodę Wykonawcy na porozumiewanie się tą drogą;
7. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będzie formularzom określonym przez Zamawiającego w załącznikach do SIWZ.
8. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty lub osobę upoważnioną do składania takich oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy lub lidera konsorcjum wykonawców.
W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, oferta musi być podpisana albo przez ustanowionego przez nich Pełnomocnika, albo przez osoby upoważnione do reprezentacji każdego z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia
10. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
11. Wszelkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie, lub więcej osób) podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
12. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego, co najmniej oznaczenie firmy i siedziby (adresu).
13. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie (opakowaniu). Całość oferty powinna być złożone w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.

14. Koperta (opakowanie) powinna być zaadresowana do Zamawiającego z wyraźnym dopiskiem / oznaczeniem:

Oferta na dostawę papieru do urządzeń biurowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Medycznego w Lublinie

Nr sprawy: UM-ZP-262-71/15

- nie otwierać przed 26.11.2015 r. przed godz. 14.00

15. Na kopercie oferty należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej koperty (oferty) w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.
16. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z opisem w w/w pkt. 13, 14 i 15 ponosi Wykonawca.
17. Wykonawca może wprowadzić **zmiany** lub **wycofać** złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
- a) Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty (opakowania) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem **"ZMIANA"**. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (opakowanie) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć kolejnym numerem zmiany z napisem **„zmiana nr**”;
- b) Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę (paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem **"WYCOFANIE"**;
- c) Do wniosku o wycofanie oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a wniosek musi być podpisany przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wnioskodawcy. Zamawiający dokona otwarcia oferty i ujawni informacje, zgodnie z rozdz. XVIII SIWZ w przypadku wystąpienia wątpliwości podczas otwarcia ofert, co do prawidłowego złożenia wniosku o wycofanie;
18. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia powinni:
- a) Wypełniając załączone do SIWZ druki (załączniki), jak również dokumenty, powołując się na Wykonawcę w miejscach „Nazwa(y) Wykonawcy(ów)” i „Adres(y) Wykonawcy(ów)”, podać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum;
- b) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem (Liderem).
19. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia na wniosek Wykonawcy, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (art. 8 ust. 3 ustawy Pzp):
- a) przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. Z 2003 r. Nr 153 poz. 1503) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;

- b) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę wyraźnie oznakowane „**Tajemnica przedsiębiorstwa**”, w sposób odróżniający je od reszty oferty;
 - c) zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy skutkować będzie wyłączeniem w stosunku do takich informacji rygoru tajemnicy przedsiębiorstwa;
 - d) **Wykonawca m.in. nie może zastrzec informacji dotyczących: ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie;**
 - e) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa;
 - f) Po terminie składania ofert Wykonawca może zastrzec tajemnicę przedsiębiorstwa zawartą w złożonych przez Wykonawcę :
 - wyjaśnieniach dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy Pzp, na skutek wezwania przez Zamawiającego, zgodnie z art. 26 ust.4 ustawy Pzp;
 - wyjaśnieniach treści złożonej oferty, w związku z wezwaniem Zamawiającego w trybie srt. 87 ust.1 ustawy Pzp;
 - uzupełnieniach dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw po wezwaniu przez Zamawiającego na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp;
 - wyjaśnieniach dotyczących informacji i dokumentów, składanych w celu ustalenia przez Zamawiającego, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w trybie art. 90 ust.1 ustawy Pzp,
 jeżeli Wykonawca wykaże, iż faktycznie stanowią one w części lub całości tajemnicę przedsiębiorstwa.
20. Udostępnieniu podlega protokół postępowania wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
21. Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na wniosek osoby zainteresowanej na zasadach określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 r., Nr 223, poz. 1458).

XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Podane w ofercie ceny muszą być wyrażone w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
2. Cenę oferty należy obliczyć z uwzględnieniem wszystkich wymagań SIWZ. Wykonawca poda cenę całkowitą oferty brutto dla przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie.
3. Ceną podlegającą ocenie jest CENA OFERTY BRUTTO (zwana również ceną ofertową). Prawdłowo wpisaną do Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
4. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca obliczając cenę oferty stosował stawki VAT zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
5. Kwotę brutto należy zaokrąglić do 2 miejsc po przecinku, tj. do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

6. Cena brutto oferty powinna obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, tj. cenę netto oferowanego papieru, obejmującą także koszty transportu, koszty ubezpieczenia w czasie transportu, koszty załadunku, rozładunku, gwarancji dostarczania przedmiotu zamówienia w stanie nienaruszonym do miejsca dostawy, egzemplarzy wzorcowych oraz ewentualne koszty cła i odprawy celnej, opakowania oraz podatek VAT.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
9. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację zamówienia, określone zostały w **załączniku nr 6** do SIWZ – Warunki Umowy.
10. Zamawiający informuje, że w toku postępowania może żądać od Wykonawcy złożenia pisemnych wyjaśnień dotyczących m.in. rażąco niskiej ceny (art. 90 ust 1 ustawy Pzp).
11. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

XVII. WADIUM

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

XVIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać na adres podany w ogłoszeniu o przetargu tj.: w siedzibie Zamawiającego w Lublinie, Al. Racławickie 1, pokój nr 8 (Kancelaria Ogólna) w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	26.11.2015 roku	do godz.	13 ³⁰
---------	-----------------	----------	------------------

2. W przypadku przesłania oferty (np. pocztą, przesyłką kurierską etc.), decydująca jest data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego potwierdzona pieczęcią kancelaryjną Zamawiającego. Za prawidłowe zaadresowanie oraz złożenie (dostarczenie) oferty w terminie we właściwe miejsce (tj. do Kancelarii) odpowiada Wykonawca. Zamawiający nie ponosi konsekwencji dostarczenia oferty w inne miejsce niż wymienione w pkt 1 lub po terminie.
3. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
4. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Lublinie, Al. Racławickie 1, pokój nr 306.

w dniu	26.11.2015 roku	o godz.	14 ⁰⁰
--------	-----------------	---------	------------------

7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert, do wiadomości zebranych podana zostanie każdorazowo co najmniej:
 - a) nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana;

- b) informacje dotyczące ceny;
 - c) informacje dotyczące okresu gwarancji.
9. Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego udzielenie zamówienia publicznego.
10. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Informacje te Zamawiający prześle niezwłocznie Wykonawcy.
11. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane oferty, których dotyczy "WYCOFANIE". Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom.
12. Koperty oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
13. Oferty sprawdzane i oceniane będą na posiedzeniu niejawnym. Zamawiający zastrzega sobie prawo do pisemnego wezwania każdego z Wykonawców w celu udzielenia wyjaśnień na temat złożonej oferty. Wyjaśnienia winny być udzielane na piśmie.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert, wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

XIX. POPRAWIANIE OMYŁEK W TREŚCI OFERTY

1. Zamawiający poprawi w ofercie:
- a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty;
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Za oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający uzna w szczególności:
- a) wszystkie omyłki popełnione przez Wykonawcę w działaniach arytmetycznych na liczbach, z uwzględnieniem ich konsekwencji,
 - b) omyłki polegające na rozbieżności w cenie oferty wpisanej liczbowo i słownie, przyjmując za poprawny ten zapis, który wynika z poprawnie wykonanych obliczeń arytmetycznych,
 - c) omyłka w obliczeniu kwoty podatku przy prawidłowo podanej w Formularzu oferty stawce podatku od towarów i usług, wówczas poprawiona zostanie kwota podatku,
3. W przypadku omyłek rachunkowych (tj. wadliwego wyniku działania arytmetycznego) podlegających poprawieniu, oczywistym dla Zamawiającego będzie, iż cena jednostkowa netto została podana prawidłowo. Zamawiający dokonując poprawienia omyłek przyjmie, że prawidłowo podano cenę jednostkową netto i poprawi pozostałe wartości liczbowe zgodnie ze sposobem obliczenia ceny oferty.

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

1. Podlegać ocenie będą tj. w ocenie udział będą brały oferty Wykonawców niepodlegających

wykluczeniu oraz oferty niepodlegające odrzuceniu w zakresie poszczególnych zadań.

2. Oferty będą ocenione przez Zamawiającego w zakresie każdego zadania odrębnie w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Nr	Nazwa kryterium	Znaczenie punktowe kryterium (W)
1.	Cena (C)	95
3.	Termin płatności (T)	5

2.3 Kryterium nr 1:

Ocena ofert wg. kryterium nr 1 prowadzona będzie zgodnie z wyliczeniami przeprowadzonymi przez Zamawiającego wg poniższego wzoru:

$$C = (C_n / C_b) \times W$$

gdzie:

- C - ilość punktów uzyskanych przez ocenianą (badaną) ofertę w zakresie kryterium nr 1
- W - znaczenie punktowe ocenianego kryterium
- C_n - najniższa cena oferty brutto spośród wszystkich ofert podlegających ocenie
- C_b - cena oferty brutto oferty ocenianej (badanej)

Uwaga:

W ww. kryterium oferta może otrzymać **maksymalnie 95 pkt.**

Do porównania i oceny ofert brana pod uwagę będzie cena oferty brutto (z VAT) wyrażona w PLN, podana przez Wykonawcę w Załączniku nr 1 do SIWZ w pkt 4 ppkt 3) Im niższa cena, tym korzystniejsza oferta.

2.2 Kryterium nr 2:

Ocena ofert wg. kryterium nr 2 prowadzona będzie z zastosowaniem punktacji i zasad jak niżej:
Zaoferowany przez Wykonawcę termin płatności:

1. **poniżej 21 dni – odrzucenie oferty**
2. **21 – 22 dni – 1 pkt**
3. **23 – 24 dni – 2 pkt**
4. **25 – 26 dni – 3 pkt**
5. **27 – 29 dni – 4 pkt**
6. **30 dni i więcej – 5 pkt**

W ww. kryterium Wykonawca może otrzymać **maksymalnie 5 pkt.**

Uwaga:

- a) W zakresie kryterium nr 2 dla porównania i oceny ofert brany będzie termin płatności podany przez Wykonawcę w dniach (w Formularzu oferty - **załącznik nr 1** do SIWZ). Im dłuższy termin płatności, tym korzystniejsza oferta.

- b) *Minimalny akceptowany przez Zamawiającego termin płatności to **21 dni**. Zaoferowanie terminu krótszego spowoduje odrzucenie oferty.*
- c) *Maksymalny akceptowany przez Zamawiającego termin płatności to 30 dni. Zaoferowanie dłuższego terminu skutkować będzie przyznaniem przez Zamawiającego maksymalnej ilości punktów = 5 pkt.*
- d) *Brak wskazania w „Formularzu oferty” (zał. nr 1 do SIWZ) terminu płatności skutkować będzie przyjęciem przez Zamawiającego, iż Wykonawca oferuje 21 dniowy termin płatności.*

2.3 Ocena końcowa każdej z ocenianych ofert stanowić będzie sumę punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach wyliczonych wg wzoru:

$$X = C + T$$

gdzie:

- X - ocena końcowa ocenionej (badanej) oferty
- C - ilość punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium nr 1
- T - ilość punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium nr 2

3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglenia będą dokonywane w sposób następujący: uzyskane punkty będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku w taki sposób, że trzecie miejsce po przecinku poniżej 5 pomija się, natomiast równe 5 i wyższe powodować będą zaokrąglenie cyfry znajdującej się na drugim miejsca po przecinku o 1 wyżej.
4. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
5. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia ten sam bilans ceny i innych kryteriów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta;

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1, na własnej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Umowa w sprawie przedmiotowego zamówienia zostanie zawarta z zastrzeżeniem art. 183 Pzp w terminie:
 - 1) **nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia** o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem, lub drogą elektroniczną;
 - 2) **nie krótszym niż 10 dni**, jeżeli zawiadomienie to zostało przekazane w inny sposób;
4. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów, o których mowa w ust. 3 jeżeli:
 - 4.1. została złożona tylko jedna oferta;
 - 4.2. nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

5. **Przed podpisaniem umowy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu**

5.1 Prawidłowo wypełniony **Kosztorys cenowy**, sporządzony wg. poniższego wzoru, w formie pisemnej podpisany przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy:

L.p	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto [PLN]	Wartość netto [PLN]	Stawka VAT [%]	Wartość brutto [PLN]
1.	2.	3.	4.	5.	6=4*5	7	8=6+6*7
...							
RAZEM						*	

5.2 Zamawiający wymaga, aby :

- a) kosztorys cenowy zaoferowanych produktów był sporządzony zgodnie z kolejnością produktów wymienionych w Załączniku 7 do SIWZ – opis przedmiotu zamówienia;
- b) wartość brutto wynikająca z kosztorysu cenowego była zgodna z ceną ofertową, podaną w Formularzu ofertowym (Zał. 1 do SIWZ – pkt 4 pkt 3).

5.3 Kosztorys cenowy będzie stanowił załącznik nr 2 umowy zawartej z Wykonawcą wybranym na drodze niniejszego postępowania.

5.4 Kosztorysu cenowego nie należy składać w ofercie.

6. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (na zasadach konsorcjum), których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację przedmiotowego zamówienia, są zobowiązani złożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych podmiotów określającą m.in.:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia;
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy;
 - c) określenie lidera konsorcjum;
 - d) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia;

- e) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia;
 - f) określenie odpowiedzialności solidarnej członków Konsorcjum względem Zamawiającego;
 - g) zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego;
8. Osoba podpisująca umowę powinna być umocowana do działania w imieniu Wykonawcy w zakresie podpisania umowy.
 9. Jeżeli umocowanie do działania w imieniu Wykonawcy w zakresie podpisania umowy nie będzie wynikało z dokumentu rejestrowego lub innego dokumentu złożonego wraz z ofertą, Zamawiający żąda aby Wykonawca złożył przed podpisaniem umowy dokumentu(ów), z których wynikać będzie umocowanie do reprezentacji Wykonawcy czy też stosownych pełnomocnictw.
 10. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza.
 11. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu informacji o podwykonawcach i zakresie prac które zamierza im powierzyć w toku wykonywania zamówienia – jeśli dotyczy.
 12. Niedopełnienie obowiązków wynikających z pkt. 5 – 10 uznane zostanie przez Zamawiającego, jako uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy, o którym mowa w pkt. 12.
 13. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ustawy Pzp.
 14. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z warunkami umowy stanowiącymi **załącznik nr 6 do SIWZ**.
 15. Umowa zawarta w sprawie niniejszego zamówienia będzie jawna i będzie podlegała udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy Pzp).

XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Postanowienia dotyczące warunków realizacji zamówienia uregulowane są w **załączniku nr 6 do SIWZ**.
2. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy SIWZ dokonywane będą w PLN.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. 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 ustawy Pzp.
3. Środkami ochrony prawnej są:
 - a) odwołanie
 - b) skarga do sądu
4. Odwołanie.
 - a) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
 - b) W przedmiotowym postępowaniu o zamówienie publiczne, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenia oferty odwołującego;
 - c) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
 - d) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
 - e) Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
 - f) Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
 - g) W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
 - h) Na czynności, o których mowa w pkt 4 lit. g), nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
 - i) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - j) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

- k) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 4 lit. i) i j) wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - l) Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
5. Szczegółowe postanowienia odnoszące się do odwołania zawarte są w art. 180-198 Pzp.
6. Skarga do sądu:
- a) Na orzeczenie Izby Stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 - b) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
 - c) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
 - d) W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
 - e) Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu.
 - f) Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o Prokuratorze Generalnym, określone w części I w księdze I w tytule VI w dziale Va ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania.
 - g) Szczegółowe postanowienia dotyczące skargi do sądu zawarte są w art. 198 a – 198 g Pzp.

XXV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

Załącznikami do SIWZ są:

Załącznik nr 1	– Wzór Formularza ofertowego
Załącznik nr 2	– Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust 1 pkt 1-4 Pzp
Załącznik nr 3	– Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 Pzp
Załącznik nr 4	– Wzór wykazu dostaw
Załącznik nr 5	– Wzór oświadczenia o grupie kapitałowej
Załącznik nr 6	– Warunki umowy
Załącznik nr 7	– Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 1 – Wzór Formularza oferty**FORMULARZ OFERTY****Nazwa zamówienia:****Dostawa papieru do urządzeń biurowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Medycznego w Lublinie**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

UM-ZP-262-71/15

1. Zamawiający:

Uniwersytet Medyczny w Lublinie

Al. Raławickie 1

20-059 Lublin

tel.: (81) 448 52 00, faks (81) 448 52 01, <http://www.umlub.pl>**2. Wykonawca:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

L.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)	Numer telefonu i faksu	Adres e-mail
1.				
2.				

Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż wymieniony powyżej):

 Pełnomocnikiem / Liderem konsorcjum jest (w rozumieniu art. 23 ust. 2 ustawy Pzp): ¹⁾

3. Osoba uprawniona do kontaktów:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	

4. Oświadczam, że:

- 1) Składam niniejszą ofertę **we własnym imieniu** / jako **Wykonawcy wspólnie** ubiegający się o udzielenie zamówienie; ¹⁾
- 2) Zapoznałem się z treścią SIWZ dla niniejszego zamówienia i nie wnoszę żadnych uwag i zastrzeżeń;
- 3) Cena oferty, za realizację niniejszego zamówienia, skalkulowana zgodnie wymogami zawartymi w SIWZ wynosi:

łącna całkowita CENA OFERTY BRUTTO:

_____ PLN (słownie: _____ PLN)

oraz

- a) Zobowiązuję się do realizacji zamówienia w sposób określony w treści SIWZ, wyjaśnieniach i modyfikacjach do treści SIWZ;
- b) **Termin płatności wynosi dni** (*minimum 21 dni*)
(UWAGA: jest to kryterium oceny oferty i będzie podlegać ocenie zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale XX SIWZ. Wykonawca winien tu podać termin płatności w dniach nie krótszy niż 21 dni i nie dłuższy niż 30 dni)
- c) Zobowiązuję się do wykonania zamówienia **w terminie określonym w treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia** dla niniejszego przetargu;
- d) Oświadczam(y) że oferuję(my), zgodnie z szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia z załącznikiem nr 7 do SIWZ

Lp.	Nazwa oferowanego produktu oraz producent
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

- 4) Niniejsza oferta wiąże przez okres **30 dni** licząc od upływu ostatecznego terminu składania ofert;
- 5) Akceptujemy bez zastrzeżeń **warunki umowy przedstawione w SIWZ** wraz z ewentualnymi zmianami i modyfikacjami, wynikającymi z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) W przypadku uznania niniejszej oferty za najkorzystniejszą umowę zobowiązuje się zawrzeć w **miejscu i terminie**, jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego;
- 7) **Nie uczestniczymy** jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenia niniejszego zamówienia;
- 8) W przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązujemy się zawrzeć **umowę konsorcjum lub inną równoważną umowę, zgodnie z treścią SIWZ**;
Dotyczy Wykonawców wspólnie składających ofertę
- 9) **Uczestnictwo podmiotów trzecich:**
 Nie¹⁾ będziemy polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów;

*Zmienić jeśli dotyczy***10) Podwykonawstwo:**

Zamawiający żąda

- wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy;

Wypełnić jeśli dotyczy

- a) _____
 b) _____
 c) _____

lub

- podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1.:

Wypełnić jeśli dotyczy

- a) _____
 b) _____
 c) _____

- 11) Oferta sporządzona jest na ____ stronach i w skład jej wchodzi następujące dokumenty, oświadczenia itp. zgodnie z załączonym wykazem stanowiącym zał. nr _____;

5. Podpisy:

L.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)/ Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1.				
2.				

1) niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w 22 ust. 1 pkt. 1-4 Pzp wynikające z art. 44 Pzp

WYKONAWCA:

Nazwa Wykonawcy(ów)

Adres (y)

Województwo

NIP

REGON

Przystępując do postępowania przetargowego na :

Dostawę papieru do urządzeń biurowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Medycznego w Lublinie

(nr sprawy: UM-ZP-262-71/15)

OŚWIADCZAM(Y) w imieniu Wykonawcy, że

spełniam(y) warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 09.08.2013 r. poz. 907 ze zm.), dotyczące:

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

Miejscowość i data:	Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu:
.....	

Załącznik nr 3 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 PZP

WYKONAWCA:

Nazwa Wykonawcy(ów)

Adres (y)

Województwo

NIP

REGON

Przystępując do postępowania przetargowego na:

Dostawę papieru do urzędzeń biurowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Medycznego w Lublinie

nr sprawy: **UM-ZP-262-71/15**

OŚWIADCZAM(Y) w imieniu Wykonawcy, że

nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 09.08.2013 r. poz. 907 ze zm.), który stanowi, że z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) (Uchylony);
- 1a) (Uchylony);
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu

- lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 10) wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;
 - 11) wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.

Miejscowość i data:	Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu:
.....	

Załącznik nr 4 – Wzór wykazu głównych dostaw**Nazwa zamówienia:****Dostawa papieru do urządzeń biurowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Medycznego w Lublinie**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

UM-ZP-262-71/15

1. Zamawiający:

Uniwersytet Medyczny w Lublinie
 Al. Raławickie 1
 20-059 Lublin

2. Wykonawca:

L.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)	Numer telefonu i faksu
1.			
2.			

WYKAZ WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH GŁÓWNYCH DOSTAW**Oświadczam(y), że:** wykonałem (wykonaliśmy)/ wykonuję(wykonujemy)* następujące DOSTAWY:

L.p.	Przedmiot dostawy	Wartość dostawy brutto (papieru do urządzeń biurowych) (PLN)	Data wykonania		Odbiorca - podmiot dostawy	Uwagi
			początek (data)	zakończenie (data)		
1.						
2.						
3.						
...						

*** niepotrzebne skreślić**

UWAGA: Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dowody potwierdzające wykonanie/wykonywanie wskazanych w tabeli powyżej dostaw. Brak dowodu potwierdzającego należyte wykonanie/wykonywanie danej dostawy skutkuje nie zaliczeniem przez Zamawiającego wykazanej dostawy.

3. Podpisy:

L.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)/ Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1.				
2.				

Załącznik nr 5 do SIWZ – Grupa kapitałowa**WYKONAWCA:**

Nazwa Wykonawcy(ów)

Adres (y)

Województwo

NIP

REGON

Przystępując do postępowania przetargowego na:

Dostawę papieru do urządzeń biurowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Medycznego w Lublinie

nr sprawy: **UM-ZP-262-71/15**

OŚWIADCZAM(Y) w imieniu Wykonawcy, że

- ☐ ***NIE NALEŻĘ do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt.5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów;
- ☐ ***NALEŻĘ do grupy kapitałowej****, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów;

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej,

o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych. ***

Lp.	Nazwa i adres podmiotu
1.	
2.	
3.	
4.	

.....
miejscowość, data

.....
(Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych
do reprezentowania wykonawcy w dokumentach
rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu)

* Należy właściwie zaznaczyć

** Grupa kapitałowa w rozumieniu art. 4 pkt. 14) ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów.

*** Tabelę należy wypełnić, jeżeli Wykonawca zaznaczy, że należy do grupy kapitałowej.

Załącznik nr 6 – Warunki umowy**Umowa nr UM-ZP-263-71/15**

zawarta w dniu 2015 r. w Lublinie

pomiędzy:

Uniwersytetem Medycznym w Lublinie działającym na podstawie aktu powołania
 adres: Al. Racławickie 1, 20-059 Lublin
 REGON: 000288716 NIP: 7120106911

reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a:

.....
NIP:..... REGON:.....

reprezentowaną przez:

.....
zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą,

wspólnie zwanymi dalej „Stronami”.

§1

Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 09.08.2013 r. poz. 907 ze zm.), zwaną dalej ustawą Pzp.

Przedmiot umowy i termin realizacji**§2**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest **sukcesywna dostawa papieru do urządzeń biurowych** Zamawiającego (zwanego dalej papierem) w ilości oraz parametrach określonych w załączniku nr 2 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy zgodnie z niniejszą umową, ofertą Wykonawcy z dnia r. oraz Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia – pozostającymi w dokumentacji przetargowej Zamawiającego i stanowiącymi integralną część niniejszej umowy.
3. „Formularz oferty” Wykonawcy, „Kosztorys cenowy”, „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” stanowią odpowiednio załącznik nr 1, załącznik nr 2 oraz załącznik nr 3 do niniejszej umowy i są jej integralną częścią.

Termin**§3**

1. Umowa będzie obowiązywać przez okres **18 miesięcy** licząc od daty jej zawarcia.
2. Umowa wygasa w przypadku wcześniejszego wyczerpania wartości umowy.

Wynagrodzenie**§4**

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu umowy określony w §2 ust. 1 umowy za łączną cenę brutto w wysokości PLN (słownie: PLN), w tym wartość netto w kwocie (słownie: PLN) oraz podatek VAT według stawki% w kwocie (słownie:.....).
2. Łączna cena brutto zawiera w szczególności cenę netto dostarczonego przedmiotu umowy, obejmującą także: koszt opakowania, koszty transportu, koszty ubezpieczenia w czasie transportu,

- koszty załadunku, rozładunku i gwarancji dostarczania papieru w stanie nienaruszonym do wskazanego miejsca, koszty egzemplarzy wzorcowych, ewentualne koszty cła, podatek VAT.
3. Wykonawca zobowiązuje się utrzymać stałe ceny jednostkowe netto papieru wskazane w załączniku nr 2 do umowy przez cały okres realizacji umowy.

§5

1. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym będą następowały według faktycznej ilości dostarczonego papieru po cenach jednostkowych zawartych w kosztorysie cenowym Wykonawcy.
2. Dostawa papieru może nastąpić w opakowaniach o innej ilości pojedynczych arkuszy (kartek) niż określone w załączniku nr 2 do umowy jedynie po wyrażeniu pisemnej zgody na taką dostawę przez Zamawiającego.
3. Ilości zamawianego papieru podane w załączniku nr 2 do umowy są ilościami przewidywanymi i mogą ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w ramach wartości umowy (co będzie polegać na zwiększeniu ilości danego papieru z jednoczesnym zmniejszeniem ilości innego papieru lub tylko na zmniejszeniu ilości papieru z danej pozycji). W przypadku zmniejszenia zamawianych ilości Wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu wobec Zamawiającego.

Zasady realizacji przedmiotu umowy

§6

1. Z dniem zawarcia umowy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu:
 - a) Wzorcowe egzemplarze papieru dla pozycji z załącznika nr 2 do umowy, odpowiednio w zakresie: poz. 1 ÷ 3 po 2 rzy oraz w zakresie poz. 4 ÷ 9 po 1 rzy do wykorzystania przez Zamawiającego do celów porównywania papieru dostarczanego w ramach sukcesywnych zamówień pod kątem zgodności z zapisami załącznika nr 2 do umowy.
 - b) Wykaz zaoferowanego papieru w formie pisemnej oraz zapisany na nośniku pamięci (np. na płycie CD/DVD) w wersji edytowalnej (format *.xlsx, *.xls) zgodnie z kolejnością pozycji wynikającą z załącznika nr 2 do umowy. Minimalna, wymagana treść wykazu, poza wszystkimi kolumnami skopiowanymi z załącznika nr 2, powinna obejmować informacje dotyczące producenta papieru, nazwy papieru, link do strony www z opisem papieru i informacje logistyczne (ilość ryz w opakowaniu, ilość opakowań na palecie, ilość opakowań na warstwie palety);
 - c) aktualne karty techniczne producenta albo inne dokumenty potwierdzające zgodność papieru z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w treści niniejszej umowy;

Niedopełnienie obowiązku dostarczenia zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia wzorcowych egzemplarzy papieru oraz wykazu zaoferowanego papieru będzie skutkowało naliczeniem Wykonawcy kary umownej zgodnie z §13 ust. 1 umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania papieru w czasie obowiązywania umowy według zamówień składanych przez Zamawiającego do umowy, w zależności od jego potrzeb.
3. Zamówienia będą przysyłane przez Dział Zaopatrzenia lub Centralny Magazyn Uniwersytetu Medycznego w Lublinie do Wykonawcy faksem pod nr lub pocztą elektroniczną na adres:
4. Za dzień złożenia zamówienia uważa się dzień przestania zamówienia Wykonawcy.
5. Zamówienia złożone w innej formie lub przez inne jednostki Zamawiającego niż wskazane w ust. 2 nie podlegają realizacji.
6. Wykonawca winien niezwłocznie potwierdzić Zamawiającemu fakt otrzymania zamówienia.

§7

1. Strony ustalają, że dostawy papieru następować będą w terminach nie dłuższych niż 3 dni robocze (od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00) licząc od dnia złożenia zamówienia na daną partię papieru lub w innych, dłuższych terminach wskazanych w zamówieniu.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia terminu dostawy, o którym mowa w ust. 1, na wniosek Wykonawcy z przyczyn od niego niezależnych. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie przedstawić i wyjaśnić na piśmie przyczyny złożenia wniosku o przedłużenie terminu dostawy. W skutek sytuacji wymienionych w zdaniu pierwszym Strony umowy w porozumieniu wyznaczają nowy termin dostawy.
3. Fakt realizacji dostawy przedmiotu umowy (zamówienia) do wskazanego w zamówieniu miejsca dostawy (odbiorcy) winien być potwierdzony przez odbiorcę papieru na dokumencie dostawy, np. na

protokole dostawy, WZ, samej fakturze/rachunku, i/lub innym dokumencie stanowiącym podstawę do wystawienia faktury.

§8

1. Zamawiający wymaga dostarczania jakościowo dobrego papieru, posiadającego wymagane prawem atesty i certyfikaty dopuszczające do obrotu na terenie Unii Europejskiej.
2. Zamawiający wymaga dostarczania papieru w oryginalnych opakowaniach producenta oraz oznakowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W przypadku oznakowania papieru w języku obcym Wykonawca dołączy do każdego opakowania tłumaczenie w języku polskim.

§9

1. Wykonawca powinien zapewnić takie przechowywanie, opakowanie i transport papieru, aby nie dopuścić do jego uszkodzenia lub pogorszenia jakości podczas transportu.
2. Wykonawca ponosi ryzyko utraty lub uszkodzenia papieru do momentu ich dostarczenia do miejsca dostawy, w szczególności zaś do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
3. Koszty odprawy celnej w kraju importera poniesie Wykonawca lub reprezentant Wykonawcy.

§10

1. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania papieru do Magazynu Centralnego Zamawiającego (adres: ul. Chodźki 8, 20-093 Lublin) lub do poszczególnych jednostek organizacyjnych Zamawiającego (odbiorców) wskazanych w zamówieniu.
2. Pracownik jednostki organizacyjnej Zamawiającego powinien zbadać dostarczony papier pod względem ilościowym przed pokwitowaniem odbioru.

Postępowanie reklamacyjne

§11

W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowej realizacji zamówienia, w szczególności stwierdzenia braków ilościowych, wad jakościowych, dostarczenia papieru niezgodnego z przedmiotem umowy, Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć papier spełniający wymogi zawarte w umowie na własny koszt w terminie do 3 dni od dnia dokonania przez Zamawiającego wezwania przekazanego drogą pocztową, faksem lub pocztą elektroniczną.

Płatność

§12

1. Płatność za każdą dostarczoną i odebraną partię przedmiotu umowy (papieru) odbywać się będzie w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze (wystawionej po każdorazowej dostawie) w terminie do dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania faktur do Kancelarii Ogólnej w siedzibie Zamawiającego (adres: 20-059 Lublin, Al. Racławickie 1, pok. nr 8). Za datę otrzymania powyższych dokumentów uznaje się dzień ich wpływu do Kancelarii.
3. Wykonawca wystawia fakturę wpisując jako płatnika Uniwersytet Medyczny w Lublinie.
4. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W przypadku nieterminowej płatności Wykonawca może naliczyć obowiązujące ustawowo odsetki za każdy dzień zwłoki.
6. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

Kary umowne

§13

1. W przypadku opóźnienia w dostawie prawidłowych egzemplarzy wzorcowych papieru, wykazu zaoferowanych papierów i innych dokumentów określonych w §6 pkt. 1 umowy, Zamawiający naliczy kary umowne w wysokości 150,00 PLN za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, jednak nie dłużej niż przez 7 dni. Po tym terminie Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę z winy Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym oraz obciążyć Wykonawcę dodatkową karą w wysokości 3 000,00 zł.
2. W przypadku opóźnienia w dostawie papieru naliczane będą kary umowne w wysokości 2% wartości brutto papieru niedostarczonego w terminie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

3. W przypadku opóźnienia w wymianie papieru na zgodny z wymogami umowy, w sytuacji wskazanej w §11 umowy, naliczane będą kary umowne w wysokości 2% wartości brutto papieru podlegającego wymianie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
4. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w każdym czasie bez prawa Wykonawcy do żądania odszkodowania w przypadku, gdy Wykonawca uporczywie nie wypełnia obowiązków wynikających z niniejszej umowy, a w szczególności naruszy terminy dostaw określone w §7 umowy lub terminy rozpatrzenia reklamacji określone w §11 umowy. Rozwiązanie umowy na powyższych zasadach będzie skutkowało naliczeniem kary umownej w wysokości 10% ceny brutto niezrealizowanej wartości umowy, określonej w §4 ust. 1 umowy.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar z należności wynikających z wystawionej faktury.
6. Roszczenie o zapłatę należnych kar umownych nie będą pozbawiać Zamawiającego prawa żądania zapłaty odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli wysokość ewentualnej szkody przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

Osoby reprezentujące strony przy realizacji umowy

§14

1. Do wzajemnego współdziałania przy realizacji niniejszej umowy strony wyznaczają:
 - a) Kierownika Działu Zaopatrzenia Panią/Pana tel./faks/e-mail lub osobę przez nią wyznaczoną: Panią/Pana tel./faks/e-mail reprezentujących Zamawiającego.
 - b) Panią/Pana tel./faks/e-mail reprezentującego Wykonawcę;
2. Za realizację umowy ze strony Zamawiającego odpowiada Dział Zaopatrzenia: Sekcja ds. Zakupów i Magazyn Centralny Uniwersytetu Medycznego Lublinie.

Zmiana umowy

§15

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, w następujących sytuacjach:
 - a) wprowadzenie nowej technologii lub zaprzestania produkcji papieru objętego umową, wykonawca proponuje inny równoważny produkt spełniający parametry określone w opisie przedmiotu zamówienia, przy czym cena zastępczego produktu nie może być wyższa niż cena jednostkowa netto zastępowanego produktu wskazanego w załączniku nr 2 do niniejszej umowy;
 - b) zmiany nazwy papieru lub nazwy producenta papieru objętego postępowaniem;
 - c) zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
 - d) zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) w trakcie obowiązywania umowy – zmianie ulegnie jedynie wartość umowy brutto o różnicę wynikającą ze zmiany wartości podatku VAT
 - e) zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy będącego podmiotem, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia;
 - f) nie wyczerpania ilości i wartości umowy w terminie jej obowiązywania - Strony dopuszczają możliwość przedłużenia umowy w sumie nie dłużej niż o 12 miesięcy
 - g) wystąpienie zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia
 - h) dopuszczalne będą inne zmiany umowy, o ile nie będą one istotne w stosunku do treści ofert;
 - i) zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalona na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, w trakcie obowiązywania umowy – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przez Wykonawcę zamówienia publicznego, każda ze Stron umowy, w terminie do 30 dni licząc od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian, może zwrócić się do drugiej Strony o przedstawienie argumentów w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia;
 - j) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, w trakcie

- obowiązywania umowy – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przez Wykonawcę zamówienia publicznego, każda ze Stron umowy, w terminie do 30 dni licząc od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian, może zwrócić się do drugiej Strony o przedstawienie argumentów w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia
2. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające opis proponowanych zmian, ich uzasadnienie oraz termin wprowadzenia

Tajemnica Przedsiębiorstwa

§16

1. Strony zobowiązują się do:
- a) zachowania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim - zarówno w okresie obowiązywania Umowy, jak i po jej realizacji lub rozwiązaniu -wszelkich informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych i innych posiadających wartość dla drugiej Strony, nie będących informacjami publicznymi, w szczególności danych o produktach, urządzeniach i klientach drugiej ze Stron, na zasadach określonych w Ustawie o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a także nie publikowania, czy wykorzystywania pozyskanych informacji w celach innych niż określone w Umowie, bez uprzedniej zgody drugiej Strony wyrażonej w formie pisemnej. Obowiązek określony powyżej nie dotyczy udostępniania informacji na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych oraz w przypadkach wynikających z przepisów prawa powszechnego;
 - b) ponoszenia odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek naruszenia tajemnicy, o której mowa w pkt a) oraz wszelkie inne szkody powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
- a) realizacji czynności przy pomocy przeszkolonych oraz świadomych obowiązków i odpowiedzialności z tytułu naruszeń pracowników, a także odpowiedzialności za ich działania jak za własne;
 - b) powstrzymania się od czynów nieuczciwej konkurencji.

Postanowienia końcowe

§17

1. Sądami właściwymi do rozpatrzenia ewentualnego sporu między stronami umowy, są sądy powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.
3. Umowę sporządzono w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach: w tym 2 (dwa) dla Zamawiającego i 1 (jeden) dla Wykonawcy.
4. Załącznikami do niniejszej umowy są:
- a) **Załącznik nr 1 - „Formularz oferty” (według załącznika nr 1 do SIWZ)**
 - b) **Załącznik nr 2 - „Kosztorys cenowy”**
 - c) **Załącznik nr 3 – „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” (według załącznika nr 7 do SIWZ)**

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Dostawa papieru do urządzeń biurowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Medycznego w Lublinie

L.p	Przedmiot zamówienia	Jednostka mairy	Ilość
1	2	3	4
1	Papier biurowy biały formatu A4 - 80 g/m² przeznaczony do kopiowania i wydruków czarno-białych przy użyciu wysokonakładowych drukarek i kopiarek, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nakładach, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania wydruku. Papier nie pyłący, o idealnie ciętych brzegach, o sztywności zapewniającej niezawodne i szybkie działanie urządzeń, tj. bez zacięć papieru, zakleszczeń, elektryzowania się papieru w urządzeniu, pobieraniu kilku kartek jednocześnie, nie powodujący wzrostu kosztów eksploatacji urządzeń kopiujących (np. częstsza konserwacja, częstsze czyszczenie głowicy drukującej), itp. Papier produkowany w technologii gwarantującej doskonałe wysychanie druku, wysoki kontrast, jednolite nasycenie barwy, równomierne rozłożenie tuszu na całej zadrukowanej powierzchni, ostrzejszy, bardziej nasycony i ciemniejszy tekst i linie, pogłębione odcienie czerni, dzięki mniejszemu pochłanianiu i mniejszemu rozprzestrzenianiu się tuszu na powierzchni papieru, pozwalającej na mniejsze zużycie tonera według badań niezależnego laboratorium. Surowiec użyty do produkcji papieru pochodzi z lasów zarządzanych zgodnie ze standardami prawidłowej gospodarki leśnej; bez użycia chloru gazowego jako czynnika wybielającego papier, papier min. bez barwników azotowych i bez barwników na bazie ołowiu. Dane techniczne: - gramatura 80 (+/-3) g/m², - białość 153 (+/-3) CIE, - grubość 106 (+/-3) µm, - gładkość 200 (+/-50) cm³/min (wg Bendtsen), - nieprzeziroczystość 93 (+2/-1) %, - posiada wymagane prawem atesty i certyfikaty dopuszczające do obrotu na terenie Unii Europejskiej, - możliwość otwarcia opakowania jednostkowego bez konieczności rozrywania dzięki wygodnej perforacji, która zapobiega rozsypanyaniu się kartek i podtrzymuje papier oraz pozwala na bardziej estetyczne jego przechowywanie. - W opakowaniu jednostkowym 500 arkuszy (1 ryza). - np. POLSpeed lub równoważny	ryza	8100
2	Papier biurowy biały formatu A4 - 80 g/m² przeznaczony do jedno- i dwustronnych wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania przy użyciu drukarek laserowych, kopiarek i drukarek atramentowych, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania wydruku. Papier nie pyłący, o idealnie ciętych brzegach, o sztywności zapewniającej niezawodne i szybkie działanie urządzeń, tj. bez zacięć papieru, zakleszczeń, elektryzowania się papieru w urządzeniu, pobieraniu kilku kartek jednocześnie, nie powodujący wzrostu kosztów eksploatacji urządzeń kopiujących (np. częstsza konserwacja, częstsze czyszczenie głowicy drukującej), itp. Papier produkowany w technologii gwarantującej doskonałe wysychanie druku, wysoki kontrast, wiernie odwzorowanie kolorów, ostrzejszy i bardziej nasycony tekst i grafikę, jednolite intensywne kolory, duże nasycenie kolorów, równomierne rozłożenie tuszu na całej zadrukowanej powierzchni, pogłębione odcienie czerni i kolorów, mniejsze pochłanianie i mniejsze rozprzestrzenianie się tuszu na powierzchni papieru, pozwalające na mniejsze zużycie tonera według badań niezależnego laboratorium. Surowiec użyty do produkcji papieru pochodzi z lasów zarządzanych zgodnie ze standardami prawidłowej gospodarki leśnej; bez użycia chloru gazowego jako czynnika wybielającego papier, papier min. bez barwników azotowych i bez barwników na bazie ołowiu; papier o wysokiej białości, nadający się min. do różnych wydruków czarno-białych, korespondencji zewnętrznej, druku kolorowych wykresów i tekstów, wydruków próbnych, itp. Dane techniczne: - gramatura 80 (+/-2) g/m², - białość 161 (+/-2) CIE, - grubość 108 (+/-3) µm, - gładkość 180 (+/-50) cm³/min (wg Bendtsen), - nieprzeziroczystość 93 (+2/-1) %, - posiada wymagane prawem atesty i certyfikaty dopuszczające do obrotu na terenie Unii Europejskiej, - możliwość otwarcia opakowania jednostkowego bez konieczności rozrywania dzięki wygodnej perforacji, która zapobiega rozsypanyaniu się kartek i podtrzymuje papier oraz pozwala na bardziej estetyczne jego przechowywanie. W opakowaniu jednostkowym 500 arkuszy (1 ryza). np. POL Lux lub równoważny	ryza	4300

3	Papier biurowy formatu A4 - 80 g/m² przeznaczony do jedno- i dwustronnych wydruków kolorowych, czarno-białych i kopiowania przy użyciu drukarek atramentowych, kolorowych drukarek laserowych i kopiarek, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania wydruku. Papier nie pyłący, o idealnie gładkiej powierzchni, niepowodujący wzrostu kosztów eksploatacji urządzeń kopiujących (np. częstsza konserwacja, częstsze czyszczenie głowicy drukującej), itp. Papier produkowany w technologii gwarantującej doskonałą jakość druku, wysoki kontrast, wiernie odwzorowanie kolorów, ostry, wyraźny obraz. Według badań niezależnego laboratorium: Surowiec użyty do produkcji papieru pochodzi z lasów zarządzanych zgodnie ze standardami prawidłowej gospodarki leśnej; bez użycia chloru gazowego jako czynnika wybielającego papier; papier min. bez barwników azotowych i bez barwników na bazie ołowiu; papier o wysokiej białości 166 (+/-2) CIE, - grubość 108 (+/-3) µm, - gładkość 160 (+/-50) cm³/min (wg Bendtsen), - nieprzeziroczystość 93 (+/-1) %, - posiada wymagane prawem atesty i certyfikaty dopuszczające do obrotu na terenie Unii Europejskiej, - możliwość otwarcia opakowania jednostkowego bez konieczności rozrywania dzięki wygodnej perforacji, która zapobiega rozsypaniu się kartek i podtrzymuje papier oraz pozwala na bardziej estetyczne jego przechowywanie w opakowaniu jednostkowym 500 arkuszy (1 rzyż), np. POL Jet lub równoważny	ryza	2500
4	Papier biurowy formatu A4 - min. 100 g/m² o powierzchni satynowej gładkiej przeznaczony do jedno- i dwustronnych wydruków kolorowych, czarno-białych i kopiowania przy użyciu drukarek atramentowych, kolorowych drukarek laserowych i kopiarek, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania wydruku. Papier nie pyłący, o idealnie gładkiej powierzchni, niepowodujący wzrostu kosztów eksploatacji urządzeń kopiujących (np. częstsza konserwacja, częstsze czyszczenie głowicy drukującej), itp. Dane techniczne: - gramatura min. 100 g/m², - białość min. 168 CIE, - grubość 109 +/- 2 µm, - gładkość 42 +/- 3 wg Bendtsen, - nieprzeziroczystość min. 96%, - posiada wymagane prawem atesty i certyfikaty dopuszczające do obrotu na terenie Unii Europejskiej. W opakowaniu jednostkowym 250 arkuszy (1 opakowanie);	op.	15
5	Papier biurowy biały formatu A4 - min. 120 g/m² o powierzchni satynowej gładkiej przeznaczony do jedno- i dwustronnych wydruków kolorowych, czarno-białych i kopiowania przy użyciu drukarek atramentowych, kolorowych drukarek laserowych i kopiarek, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania wydruku. Papier nie pyłący, o idealnie gładkiej powierzchni, niepowodujący wzrostu kosztów eksploatacji urządzeń kopiujących (np. częstsza konserwacja, częstsze czyszczenie głowicy drukującej), itp. Dane techniczne: - gramatura min. 120 g/m², - białość min. 168 CIE, - grubość 125 +/- 2 µm, - gładkość 42 +/- 2 wg Bendtsen, - nieprzeziroczystość min. 95%, - posiada wymagane prawem atesty i certyfikaty dopuszczające do obrotu na terenie Unii Europejskiej. W opakowaniu jednostkowym 250 arkuszy (1 opakowanie);	op.	15
6	Papier biurowy biały formatu A4 - min. 160 g/m² o powierzchni satynowej gładkiej przeznaczony do jedno- i dwustronnych wydruków kolorowych, czarno-białych i kopiowania przy użyciu drukarek atramentowych, kolorowych drukarek laserowych i kopiarek, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania wydruku. Papier nie pyłący, o idealnie gładkiej powierzchni, niepowodujący wzrostu kosztów eksploatacji urządzeń kopiujących (np. częstsza konserwacja, częstsze czyszczenie głowicy drukującej), itp. Dane techniczne: - gramatura min. 160 g/m², - białość min. 168 CIE, - grubość 158 +/- 2 µm, - gładkość 42 +/- 2 wg Bendtsen, - nieprzeziroczystość min. 95%, - posiada wymagane prawem atesty i certyfikaty dopuszczające do obrotu na terenie Unii Europejskiej. W opakowaniu jednostkowym 250 arkuszy (1 opakowanie);	op.	50

Dostawa papieru do urządzeń biurowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Medycznego w Lublinie

7	Papier biurowy biały formatu A4 - 250 g/m² o powierzchni satynowanej gładkiej przeznaczony do jedno- i dwustronnego wydruków kolorowych, czarno-białych i kopiowania przy użyciu drukarek atramentowych, kolorowych drukarek laserowych i kopiarek, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania wydruku. Papier nie pyłący, o idealnie ciętych brzegach, o sżywności zapewniającej niezawodne i szybkie działanie urządzeń, tj. bez zacięć papieru, zakleszczeń, elektryzowania się papieru w urządzeniu, pobieraniu kilku kartek jednocześnie, nie powodujący wzrostu kosztów eksploatacji urządzeń kopiujących (np. częstsza konserwacja, częstsze czyszczenie głowicy drukującej), itp. Dane techniczne: - gramatura min. 250 g/m², - białość min. 168 CIE, - grubość 250+/-2 µm, - gładkość 60+/-2 wg Bendtsen, - nieprzetoczność min. 98%, - posiada wymagane prawem atesty i certyfikaty dopuszczające do obrotu na terenie Unii Europejskiej. W opakowaniu jednostkowym 125 arkuszy (1 opakowanie).	op.	15
8	Papier biurowy biały formatu A3 - 80 g/m² przeznaczony do kopiowania i wydruków czarno-białych przy użyciu wysokonakładowych drukarek i kopiarek, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nakładach, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania wydruku. Papier nie pyłący, o idealnie ciętych brzegach, o sżywności zapewniającej niezawodne i szybkie działanie urządzeń, tj. bez zacięć papieru, zakleszczeń, elektryzowania się papieru w urządzeniu, pobieraniu kilku kartek jednocześnie, nie powodujący wzrostu kosztów eksploatacji urządzeń kopiujących (np. częstsza konserwacja, częstsze czyszczenie głowicy drukującej), itp. Papier produkowany w technologii gwarantującej błyskawiczne wysychanie druku, wysoki kontrast, jednolite nasycenie barwy, równomierne rozłożenie tuszu na całej zadrukowanej powierzchni, ostrzejszy, bardziej nasycony i ciemniejszy tekst i linie, pogłębione odcienie czerni, dzięki mniejszemu pochłanianiu i mniejszemu rozpraszaniu się tuszu na powierzchni papieru, pozwalającej na mniejsze zużycie tonera według badań niezależnego laboratorium. Surowiec użyty do produkcji papieru pochodzi z lasów zarządzanych zgodnie ze standardami prawidłowej gospodarki leśnej; bez użycia chloru gazowego jako czynnika wybielającego papier, papier min. bez barwników azotowych i bez barwników na bazie ołowiu. Dane techniczne:- gramatura 80 (+/-3) g/m², - białość 153(+/-3) CIE, - grubość 106 (+/-3) µm, - gładkość 200 (+/-50) cm3/min (wg Bendtsen), - nieprzetoczność 93 (+2/-1) %,- możliwość otwarcia opakowania jednostkowego bez konieczności rozrywania dzięki wygodnej perforacji, która zapobiega rozsypaniu się kartek i podtrzymuje papier oraz pozwala na bardziej estetyczne jego przechowywanie, - posiada wymagane prawem atesty i certyfikaty dopuszczające do obrotu na terenie Unii Europejskiej. W opakowaniu jednostkowym 500 arkuszy (1 ryza);np. POLSpeed lub równoważny	ryza	60
9	Papier biurowy biały formatu A3 - 160 g/m² o powierzchni satynowej gładkiej przeznaczony do jedno- i dwustronnego wydruków kolorowych, czarno-białych i kopiowania przy użyciu drukarek atramentowych, kolorowych drukarek laserowych i kopiarek, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania wydruku. Papier nie pyłący, o idealnie ciętych brzegach, o sżywności zapewniającej niezawodne i szybkie działanie urządzeń, tj. bez zacięć papieru, zakleszczeń, elektryzowania się papieru w urządzeniu, pobieraniu kilku kartek jednocześnie, nie powodujący wzrostu kosztów eksploatacji urządzeń kopiujących (np. częstsza konserwacja, częstsze czyszczenie głowicy drukującej), itp. Dane techniczne:- gramatura min. 160 g/m², - białość min. 160 CIE, - grubość 158+/-2 µm, - nieprzetoczność min. 96%, - posiada wymagane prawem atesty i certyfikaty dopuszczające do obrotu na terenie Unii Europejskiej. W opakowaniu jednostkowym 250 arkuszy (1 opakowanie);	op.	15

