

**ZAMAWIAJĄCY:**

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu  
ul. Zamkowa 4  
58 – 300 WAŁBRZYCH  
tel. 74 641 92 00

---

**NR: DA.2171.9.2021**

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

na zadanie pn.:

**„Druk kalendarzy”**

Sporządziła:

Beata Mierzejewska

Zatwierdził:

20.08.2021 r.

## I. Informacje o Zamawiającym.

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu ul. Zamkowa 4,  
58-300 Wałbrzych.  
Tel. 74 641 92 00  
NIP: 8862476667  
Godziny urzędowania: 7:30 – 15:30
2. Zamawiający informuje, że od 01.10.2021 r. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu zmienia nazwę na Państwowa Uczelnia Angelusa Silesiusa zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 kwietnia 2021 r. w sprawie zmiany nazwy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu.
3. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:
  - Beata Mierzejewska - tel. 74 641 92 18
  - Marek Lubczyński - tel. 74 641 92 19
3. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania umieszczane są na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: [www.bip.pwsz.com.pl](http://www.bip.pwsz.com.pl) w części „Zamówienia publiczne” w zakładce „poniżej 130 000 zł” z zaznaczeniem nazwy postępowania.
4. **Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami:**  
Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej przy użyciu adresu poczty elektronicznej: [przetargi@pwsz.com.pl](mailto:przetargi@pwsz.com.pl)

## II. Tryb udzielenia zamówienia.

Zaproszenie do składania ofert prowadzi się na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu wprowadzonego Zarządzeniem Rektora nr 6/2021 z dnia 26.01.2021 r. oraz zapisów zawartych w niniejszym Zaproszeniu.

## III. Opis przedmiotu zamówienia.

Wspólny słownik zamówień (CPV):  
79823000-9 Usługi drukowania i dostawy.

Przedmiotem zamówienia jest druk (wykonanie z własnych materiałów) i dostawa do siedziby Zamawiającego na koszt własny kalendarzy na rzecz Zamawiającego zgodnie z podanym poniżej zestawieniem.

### 1. Kalendarz trójdzielny

**Wymiar:** 320 x 820 mm

**Główka kalendarza:**

320 x 230 mm, ilość kolorów: 4+0 (CMYK–pełny kolor), karton 250 g/m<sup>2</sup>, zabezpieczona lakierem UV, oprawiana na tekturze z efektem wypukłości (kaszerowana)

Plecki (spód kalendarza): karton 350 g/m<sup>2</sup>, nadruk 4+0 (CMYK –pełny kolor), miejsce na reklamę: trzy paski 320x50 mm

**Kalendarium:** offset 90 g/m<sup>2</sup>, format bloczku, trzymiesięczne (przeszły, bieżący i przyszły miesiąc) kolorowe, 5-języczne (PL, GB, D, RUS, FR), każda część kalendarium zawiera imieniny i święta w języku polskim, na środkowym kalendarium znajduje się przesuwane okienko wskazujące aktualną datę

**Liczba sztuk:** 600 sztuk

**Termin wykonania usługi:** październik 2021 r.

**2. Kalendarz studenta: Państwowej Uczelni Angelusa Silesiusa 2021/2022 (z indywidualnym blokiem, kalendarium obejmujące daty: 01 październik 2021 – 30 września 2022)**

**Format:** A6 (87x150 mm)

**Układ:** tygodniowy, 1 tydzień na 2 stronach (tydzień na rozkładówce)

**Papier:** chamois 70g/m<sup>2</sup>

**Oprawa:** piankowana, okleina typu Vivella, aksamitna, imitująca fakturę matowej, wysokiej jakości skórę, 2 różne kolory według wskazań zamawiającego

**Druk:** szaro/bordowy

**Kalendarium:** 5-języczne: PL, GB, D, RUS, FR, imieniny i święta, kalendarium od 01.10.2021 do 30.09.2022

**Wykończenie:** blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony, wzmocniony krepą, tasiemka w kolorze dostosowanym do oprawy

Opcje dodatkowe w bloku kalendarza:

- 1) druk oraz wklejenie wklejki (papier 70g/m<sup>2</sup>, druk 4+4, 24 strony) – przód kalendarza, w tym:
  - ✓ dane personalne, informacje o uczelni, kontakt, adres internetowy, regulamin studiów, podziela na tygodnie i inne,
  - ✓ indywidualny blok kalendarium przygotowany w oparciu o przygotowaną przez Zamawiającego treść: umieszczenie informacji własnych dotyczących organizacji roku akademickiego przy odpowiednich dniach (w kolorze bordo) wraz z wyróżnieniem określonych dat (w kolorze szarym), oraz sentencji przy każdym poniedziałku (w kolorze bordo)
- 2) druk oraz wklejenie wklejki (papier 70g/m<sup>2</sup>, druk 4+4, 24 strony) – tył kalendarza, w tym:
  - ✓ miejsce na notatki oraz skorowidz
- 3) perforacja narożników

Opcje dodatkowe na okładce:

- tłoczenie roku 2021/2022, nazwy kalendarza z efektem przebarwienia na sucho
- zaokrąglenie narożników

**Liczba sztuk:** 450 sztuk

**Termin wykonania usługi:** wrzesień 2021 r.

**3. Kalendarz pracownika**

**Format:** A6 (105 x 148 mm)

**Układ:** 2 dni na 1 stronie, niedziela na 1 stronie wraz z kolumną „miejsce na notatki”,

**Objętość:** 130 stron

**Papier:** chamois 70g/m<sup>2</sup>, wklejki papier 140g/m<sup>2</sup>

**Oprawa:** skóropodobna, dwukolorowa według wskazań Zamawiającego, łączenie, przesytycienie ozdobne grzbiet

**Druk:** szaro/bordowy lub szaro/niebieski,

**Kalendarium 5-języczne:** PL, GB, D, RUS, FR imieniny i święta, fazy księżyca, wschody i zachody słońca, kalendarium od 01.01.2022 do 31.12.2022

**Wklejka z przodu:** druk oraz wklejenie wklejki (papier 70g/m<sup>2</sup>, druk 4+4), w tym: dane personalne, dane Uczelni, skrócony kalendarz 2022 i 2023, organizacja roku akademickiego

**Wklejka z tyłu:** druk oraz wklejenie wklejki (papier 70g/m<sup>2</sup>, druk 4+4), w tym: skorowidz od A do Z, miejsce na notatki

**Wykończenie:** blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony, wzmocniony krepą, tasiemka oraz tasiemka w kolorze dostosowanym do oprawy, perforacja narożników

Opcje dodatkowe na okładce:

- tłoczenie roku 2022, nazwy kalendarza z efektem przebarwienia na sucho

**Liczba sztuk:** 100

**Termin wykonania usługi:** październik 2021 r.

Uwagi:

1. W przypadku pozycji nr 1 Zamawiający dostarczy gotowy plik (pdf, jpg, tiff, word) z gotowym projektem (przygotowanie na wykrojniku dostarczonym przez Wykonawcę).
2. W odniesieniu do pozycji nr 2 i 3 Wykonawca wykona projekt graficzny wkładek.
3. W odniesieniu do pozycji nr 2 Wykonawca wykona projekt indywidualnego kalendarium na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania materiałów koniecznych do przygotowania wkładek w terminie do 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy.
5. Przekazane materiały (pliki tekstowe, fotografie) wraz ze szczegółowym opisem projektu zostaną dostarczone wyznaczonemu przez Wykonawcę pracownikowi. Po przygotowaniu projektu Wykonawca prześle gotowe pliki z wizualizacją do akceptacji. Zamawiający wykona korektę oraz odeśle listę ewentualnych poprawek i uwag. Druk kalendarzy jest możliwy po ostatecznej akceptacji projektu przez Zamawiającego.

**IV. Termin wykonania zamówienia.**

1. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji przedmiotu zamówienia w okresie od dnia podpisania umowy do dnia zrealizowania wszystkich pozycji przedmiotu zamówienia
2. Termin wykonania usługi: **nie dłużej niż 7 dni roboczych** licząc początkowy bieg terminu od dnia następnego po otrzymaniu od Zamawiającego zaakceptowanego zamówienia do dnia dostarczenia zamówienia do siedziby Zamawiającego.
3. Jeżeli termin wykonania zamówienia przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny, wówczas Wykonawca zobowiązany jest do dostawy zamówienia w następny dzień roboczy po dniu wolnym.

**V. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

**1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych dokumentów:**

- 1) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz wszelkie informacje dotyczące postępowania będą udostępnione na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: [www.bip.pwsz.com.pl](http://www.bip.pwsz.com.pl) Wykonawca ma obowiązek przed złożeniem oferty zapoznać się z wszelkimi informacjami i ewentualnymi modyfikacjami i zmianami dotyczącymi prowadzonego postępowania.
- 2) Oferty, pisma, zawiadomienia i inne dokumenty dotyczące prowadzonego postępowania, przesyłane są przy użyciu środków komunikacji elektronicznej i muszą być opatrzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem określonych terminów.

Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację drogą elektroniczną.

## 2. Wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert.

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert. Zapytania należy kierować na adres poczty elektronicznej wskazany w Części I ust. 4. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Odpowiedzi Zamawiającego wraz z treścią pytania, lecz bez identyfikacji jego źródła zostaną umieszczone na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 2) Nie przewiduje się zorganizowania zebrania Zamawiającego z Wykonawcami.

## 3. Modyfikacja treści Zaprośzenia do składania ofert.

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść Zaprośzenia do składania ofert. Dokonałą w ten sposób modyfikację Zamawiający umieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## VI. Dokumenty wymagane w postępowaniu.

1. Wypełniony i podpisany Formularz oferty wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Zaprośzenia do składania ofert. Wymagana forma:
  - elektroniczna, opatrzona elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. **Aktualny odpis z właściwego rejestru, lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, za wyjątkiem sytuacji, jeżeli Zamawiający może uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Wymagana forma:
  - elektroniczna – oryginał w postaci dokumentu elektronicznego lub elektroniczna kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przy użyciu elektronicznego podpisu kwalifikowanego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego,
  - lub
  - wskazanie w Formularzu oferty dostępności odpowiedniego dokumentu w formie elektronicznej pod adresem internetowym.
3. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawców występujących wspólnie w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia (jeżeli dotyczy). Wymagana forma:
  - elektroniczna – oryginał w postaci dokumentu elektronicznego lub elektroniczna kopia (skan) dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem opatrzona elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy.
4. Pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia – w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (jeżeli dotyczy). Wymagana forma:
  - elektroniczna – oryginał w postaci dokumentu elektronicznego lub elektroniczna kopia (skan) dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem opatrzona elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy.

## VII. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej. Zamawiający zaleca następujące formaty danych: .pdf, .docx, .odt.
2. Do złożenia oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy:
  - kwalifikowanego podpisu elektronicznego, tj. podpisu elektronicznego, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego wydany przez centrum certyfikacji, (Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, Dz.U. 2016 poz. 1579 z późn. zm.),
  - lub
  - podpisu zaufanego, tj. metody potwierdzania tożsamości w elektronicznych systemach administracji publicznej (Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, Dz.U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.),
  - lub
  - podpisu osobistego, tj. podpisu cyfrowego zapisanego w warstwie elektronicznej dowodu osobistego (Ustawa z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych Dz.U. 2010 nr 167 poz. 1131 z późn. zm.).
3. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i innych dokumentów pierwotnie sporządzonej w postaci papierowej, a następnie przekształconej do postaci elektronicznej np. poprzez jej zeskanowanie i opatrzenie jej elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Ofertę (Formularz ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami) należy przesłać na adres poczty elektronicznej: [przetargi@pwsz.com.pl](mailto:przetargi@pwsz.com.pl)
5. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Zamawiający zaleca stworzyć folder, do którego Wykonawca przeniesie wszystkie dokumenty składające się na ofertę, a następnie folder ten podda kompresji (np. programem 7zip). Nazwa folderu powinna zawierać co najmniej numer postępowania nadany przez Zamawiającego lub jego nazwę.
6. Wykonawca przesyła ofertę zgodnie z ust. 4 zawierającą Formularz ofertowy oraz wszystkie wymagane dokumenty składające się na ofertę i opatruje każdy dokument elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Jeżeli Wykonawca sporządza ofertę zgodnie z wytycznymi ust. 5, opatrzenie skompresowanego folderu podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym folderze elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. W przypadku dokumentów podpisywanych kwalifikowanym podpisem zewnętrznym Wykonawca zgodnie z ust. 4 wysyła dwa pliki: źródłowy oraz plik podpisu (z rozszerzeniem XAdES). Przekazanie pliku źródłowego bez pliku z podpisem będzie równoznaczne ze złożeniem niepodpisanych dokumentów.
9. W przypadku dokumentów podpisywanych podpisem zaufanym lub podpisem osobistym Wykonawca zgodnie z ust. 4 wysyła plik z rozszerzeniem xml.
10. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej.

11. Oferty, które nie zostały sporządzone lub przekazane w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez Zamawiającego, zostaną odrzucone.

#### **VIII. Termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty składa się w formie elektronicznej w terminie do dnia 30.08.2021 r. do godziny 10:00.
2. Otwarcie i zapoznanie się Zamawiającego z treścią ofert nastąpi w dniu 30.08.2021 r. niezwłocznie po upływie terminu przewidzianego na składanie ofert.
3. Oferty uznaje się za złożone w terminie, jeżeli Zamawiający otrzymał je przed wyznaczonym terminem składania ofert.

#### **IX. Termin związania ofertą.**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni i upływa z dniem 29.09.2021 r.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Oferta wybrana w wyniku postępowania zachowuje swoją ważność do dnia podpisania umowy.

#### **X. Udział w postępowaniu Wykonawców występujących wspólnie .**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
  - a. dokumenty i oświadczenia wymienione w Części VI ust. 1 i 3 (jeżeli dotyczy) – Wykonawcy składają łącznie,
  - b. dokumenty i oświadczenia wymienione w Części VI ust. 2 i 4 (jeżeli dotyczy) – składa każdy z Wykonawców.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które go dotyczą, zgodnie z zasadami wskazanymi w Części VI.

#### **XI. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Podana przez Wykonawcę cena w druku „Oferta” jest wartością niezmienną przez cały okres trwania umowy.
2. Łączna wartość brutto podana w druku „Oferta” zawiera w sobie cenę za całość przedmiotu zamówienia oraz wszelkie inne koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia. Wszelkie upusty, rabaty proponowane przez Wykonawcę mają być wliczone w cenę ofertową.
3. Stawka podatku VAT powinna być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2021 r. poz. 685 z późn. zm.).
4. Cenę ofertową należy podać w walucie polskiej, do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena oferty powinna być wpisana przez Wykonawcę do Formularza ofertowego. Formularz ofertowy stanowi załącznik nr 1 do Zaproszenia do składania ofert.
6. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi wartość podana w druku „Formularz Ofertowy” wraz z podatkiem VAT.
7. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich. Nie dopuszcza się możliwości rozliczenia w walutach obcych.



8. Zamawiający informuje zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. (Dz.U. z 2020 poz. 1666) o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym, że jego identyfikator na Platformie Elektronicznego Fakturowania to 8862476667.

## **XII. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.**

1. Zamawiający oceni złożone w postępowaniu oferty na podstawie następującego kryterium:

### **NAJNIŻSZA CENA – WAGA KRYTERIUM 100 %**

2. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu, biorąc przy ocenie i porównaniu złożonych ofert pod uwagę cenę przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który złożył ofertę z najniższą ceną i którego oferta nie podlega odrzuceniu.
4. Ceny podane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym są stałe i nie podlegają negocjacom.
5. W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek rachunkowych w złożonych ofertach, Zamawiający dokona ich poprawy z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
6. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi po zapoznaniu się z cenami ofert, które wpłyną w odpowiedzi na Zaproszenie do składania ofert.
7. Protokół z wyboru Wykonawcy zamówienia, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, zostanie umieszczony na stronie internetowej Zamawiającego w części dotyczącej niniejszego postępowania.
8. Po wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zawarta z Wykonawcą umowa – wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Zaproszenia do składania ofert.
9. Oferty, które nie spełniają wymagań określonych w zaproszeniu do składania ofert nie będą brane pod uwagę przy ocenie ofert i zostaną odrzucone.

## **XIII. Informacje o płatnościach.**

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia na podstawie wystawionej faktury VAT.
2. Zapłata należności nastąpi w terminie do 14 dni licząc od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego, przelewem na konto wskazane na fakturze.
3. Podstawą zapłaty faktury jest wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami, potwierdzone podpisaniem protokołu odbioru przez strony.
4. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną w postaci pliku .pdf. Faktury należy wysyłać na adres poczty elektronicznej: [faktury@pwsz.com.pl](mailto:faktury@pwsz.com.pl)
5. Za datę płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego poleceniem przelewu. Zamawiający nie odpowiada jednak za opóźnienia lub wstrzymania płatności, które nie były spowodowane jego działaniem.

## **XIV. Inne postanowienia.**

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści Zaproszenia do składania ofert.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień dodatkowych.



5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania.
6. Wykonawca ma obowiązek przed złożeniem oferty szczegółowo zapoznać się z obowiązkami wynikającymi z realizacji przedmiotu zamówienia oraz zdobyć wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia Zaprośzenia do składania ofert na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny oraz w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty będzie wyższa niż kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia.

**FORMULARZ OFERTOWY  
DLA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. ANGELUSA SILESIUSA  
W WAŁBRZYCHU**

1. WYKONAWCA - należy podać pełną nazwę Wykonawcy składającego ofertę:

.....  
NIP/PESEL.....,REGON .....  
adres.....  
tel. .... e-mail: .....  
(adres do korespondencji jeżeli inny niż podany wyżej) .....  
Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:  
.....

2. Nawiązując do Zaproszenia do składania ofert na zadanie pn.: „**Druk kalendarzy**” przedkładając niniejszą ofertę oświadczamy, że znany jest nam zakres przedmiotu zamówienia oraz informujemy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w Zaproszeniu do składania ofert oraz oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za następującym wynagrodzeniem:

Poz.	Nazwa	Cena jednostkowa netto	Ilość sztuk	Wartość netto	Stawka VAT%	Wartość brutto
1	KALENDARZ TRÓJDZIELNY		600			
2	KALENDARZ STUDENTA PWSZ 2021/2022		450			
3	KALENDARZ PRACOWNIKA		100			
					SUMA	

**łącna wartość brutto zamówienia:** ..... zł

słownie złotych: .....

3. Zobowiązujemy się do wykonywania i dostawy przedmiotu zamówienia w terminie od dnia podpisania umowy i realizacji poszczególnych pozycji zamówienia zleczanych przez Zamawiającego w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia następnego po otrzymaniu od Zamawiającego zaakceptowanego zamówienia. Jeżeli termin wykonania zamówienia przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny, zobowiązujemy się do dostawy zamówienia w następny dzień roboczy po dniu wolnym.
5. Oświadczam(y), że zapoznałem/liśmy się z treścią zaproszenia do składania ofert oraz pytaniami i odpowiedziami udzielonymi przez Zamawiającego, o ile takie wystąpiły.
6. Oświadczam(y), że zapoznałem/liśmy się z treścią umowy, która zostanie podpisana z wybranym Wykonawcą i nie wnoszę/imy zastrzeżeń co do jej brzmienia.

7. Oświadczam(y), że w przypadku wygrania postępowania zobowiązuję/emy się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego na warunkach określonych we wzorze umowy.
8. Oświadczam(y), że zdobyłem/liśmy wszelkie informacje, które były potrzebne do przygotowania oferty oraz, że wyceniłem/liśmy wszystkie prace i elementy niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, są one zgodne z wymaganiami Zamawiającego.
9. Wskazuję(emy) dostępność odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej w formie elektronicznej pod następującym adresem internetowym: [http:// .....](http://.....)
10. Oświadczam(y), że nie zalegam/y z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.
11. Oświadczam(y), że ..... nie jest w stanie likwidacji.  
(nazwa Firmy)
12. Oświadczam(y), że urzędujący członkowie władz firmy, nie byli prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych oraz, że nie wszczęto wobec nich postępowania o popełnienie przestępstw, o których mowa powyżej.
13. Oświadczam(y), że jestem / nie jestem płatnikiem podatku od towaru i usług VAT. Nasz numer identyfikacyjny NIP .....
14. Oświadczam(y), że uważam/y się za związanego/ych ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert, wyznaczonego przez Zamawiającego.
15. Oświadczam(y), że wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*\*

\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa np. przez jego wykreślenie.

**Załączniki do oferty:**

1. ....
2. ....
- .....

[.....  
Data i podpis Wykonawcy]

[NIE DOTYCZY W PRZYPADKU PODPISYWANIA OFERTY PRZY UŻYCIU PODPISU ELEKTRONICZNEGO]

### WZÓR UMOWY

zawarta w dniu ..... w Wałbrzychu pomiędzy:

Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu z siedzibą przy ul. Zamkowej 4, 58-300 Wałbrzych zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

a:

....., z siedzibą ..... zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

1. ....

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia na druk kalendarzy w trybie zaproszenia do składania ofert prowadzonego w oparciu o zapisy Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu wprowadzonego Zarządzeniem Rektora nr 6/2021 z dnia 26.01.2021 r. oraz zapisów zawartych w Zaproszeniu do składania ofert, strony zawierają umowę o następującej treści:

#### § 1

##### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wykonawca zobowiązuje się do druku kalendarzy (wykonania z własnych materiałów) i dostawy do siedziby i na rzecz Zamawiającego zgodnie ze złożoną ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Strony wyznaczają następujące osoby odpowiedzialne w ramach struktur organizacyjnych stron za realizację niniejszej umowy:
  - Ze strony Zamawiającego: .....
  - Ze strony Wykonawcy: .....
3. Każda ze stron może zmienić wskazane powyżej osoby mocą jednostronnego oświadczenia woli. Oświadczenie w tym zakresie zostanie złożone drugiej Stronie na piśmie.
4. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie mają prawa do zaciągania w imieniu stron zobowiązań, w tym dokonywania zmian umowy chyba, że uzyskają w tym zakresie pisemne pełnomocnictwo.

#### § 2

##### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiot zamówienia obejmuje druk kalendarzy z materiałów Wykonawcy i dostawę na koszt Wykonawcy do siedziby Zamawiającego zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia szczegółowo określonego w Zaproszeniu do składania ofert zgodnie z przedstawioną przez Wykonawcę ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo, że w przypadku pozycji nr 1 przedmiotu zamówienia określonej w § 5 ust. 3, dostarczy gotowy plik (pdf, jpg, tiff, word) z gotowym projektem.
3. W odniesieniu do pozycji 1 przedmiotu zamówienia określonej w § 5 ust. 3, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykrojnik do przygotowania projektu.
4. W odniesieniu do pozycji nr 2 oraz 3 przedmiotu zamówienia określonych w § 5 ust. 3, Wykonawca wykona projekt graficzny wkładek.

5. W odniesieniu do pozycji nr 2 Wykonawca wykona projekt indywidualnego kalendarium na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego.
6. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania materiałów koniecznych do przygotowania wkładek w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
7. Przekazane materiały (pliki tekstowe, fotografie) wraz ze szczegółowym opisem projektu zostaną dostarczone wyznaczonemu przez Wykonawcę pracownikowi. Po przygotowaniu projektu Wykonawca prześle gotowe pliki z wizualizacją do akceptacji. Zamawiający wykonana korektę oraz odeśle listę ewentualnych poprawek i uwag. Druk jest możliwy po ostatecznej akceptacji projektu przez Zamawiającego.

### § 3

#### TERMIN I ZASADY REALIZACJI UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony tj. od dnia podpisania umowy do dnia zrealizowania wszystkich pozycji przedmiotu zamówienia.
2. Umowa wygasa automatycznie w momencie zrealizowania całości przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał i dostarczył na koszt własny otrzymane od niego poszczególne części zamówienia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych licząc początkowy bieg terminu od dnia następnego po otrzymaniu od Zamawiającego zaakceptowanego zamówienia do dnia dostarczenia zamówienia do siedziby Zamawiającego.
4. Jeżeli termin wykonania zamówienia przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny, wówczas Wykonawca zobowiązany jest do dostawy zamówienia w następny dzień roboczy po dniu wolnym.

### § 4

#### WARUNKI DOSTAWY I ODBIORU

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć na koszt własny do siedziby Zamawiającego przedmiot zamówienia.
2. Przedmiot umowy zostanie odebrany przez przedstawiciela Zamawiającego, po stwierdzeniu poprawności jego wykonania.
3. W przypadku wystąpienia opóźnienia w oddaniu przedmiotu zamówienia lub opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze, wartość faktury zostanie pomniejszona o wysokość kar umownych, ustaloną na podstawie zapisów § 6 umowy.
4. W przypadku ujawnienia przy odbiorze poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia wad lub błędów w druku za które winę ponosi Wykonawca, zobowiązany jest do ich bezpłatnego usunięcia w terminie 7 dni od stwierdzenia wady. Wszelkie koszty dostaw poszczególnych zamówień ponosi Wykonawca.

### § 5

#### ZAPŁATA CENY

1. Rozliczanie pomiędzy stronami nastąpi po wykonaniu i dostarczeniu do siedziby Zamawiającego poszczególnych pozycji będących przedmiotem zamówienia, w terminie do 14 dni, licząc od daty otrzymania i zaakceptowania przez Zamawiającego faktury przelewem na konto wskazane na fakturze.
2. Podstawą wystawienia f-ry VAT jest podpisany przez obie strony protokół odbioru poszczególnych pozycji zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia za następującym wynagrodzeniem:

Poz.	Nazwa	Cena jednostkowa netto	Ilość sztuk	Wartość netto	Stawka VAT%	Wartość brutto
1	KALENDARZ TRÓJDZIELNY		600			
2	KALENDARZ STUDENTA PWSZ 2021/2022		450			
3	KALENDARZ PRACOWNIKA		100			
					SUMA	

4. Wykonawca mając możliwość ustalenia wszelkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia.
5. Wszelkie płatności będą dokonywane w złotych polskich.
6. Za datę płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego poleceniem przelewu, Zamawiający nie odpowiada jednak za opóźnienia lub wstrzymania płatności, które nie były spowodowane jego działaniem.
7. Zamawiający oświadcza, że w przypadku wystąpienia sytuacji przewidzianej prawem będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. split payment, na co Wykonawca wyraża zgodę.
8. W przypadku ustawowej zmiany podatku VAT w okresie realizacji niniejszej umowy podatek ten naliczany będzie w wysokości obowiązującej w chwili powstania obowiązku podatkowego. W takim przypadku nie jest wymagany aneks do umowy.
9. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną w postaci pliku PDF. Faktury należy wysyłać na adres poczty elektronicznej: [faktury@pwsz.com.pl](mailto:faktury@pwsz.com.pl)
10. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2020 poz. 1896 z późn. zm.) prowadzony jest rachunek VAT.

#### § 6

##### ODSTĄPIENIE OD UMOWY, OPÓŹNIENIE WYKONAWCY, KARY UMOWNE

1. Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy bez wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu po uprzednim dostarczeniu Wykonawcy pisemnego oświadczenia woli w przypadku gdy Wykonawca nie wywiąże się wobec Zamawiającego ze zobowiązań objętych niniejszą umową.
2. W wypadku, gdy opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy przekroczy 14 dni kalendarzowych Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca – w wysokości 10% wynagrodzenia umownego netto za przedmiot umowy,
  - za odstąpienie przez Wykonawcę od umowy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego netto

za przedmiot umowy,

- za opóźnienie w oddaniu określonego w umowie przedmiotu umowy – w wysokości 2% wynagrodzenia umownego netto poszczególnych pozycji zamówienia wskazanych w § 5 ust. 3 za każdy dzień opóźnienia od terminu określonego w § 3 ust. 3 w odniesieniu do każdej zleconej pozycji.

4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający – w wysokości 10% wynagrodzenia umownego netto, z wyjątkiem wystąpienia sytuacji objętej dyspozycją art. 456 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).
5. Jeżeli wysokość szkody przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
6. Kary umowne, dotyczące opóźnienia w oddaniu przedmiotu zamówienia oraz za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze, będą potrącane z faktury Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

#### § 7

##### ROZSTRZYGANIE SPORÓW, PRAWO WŁAŚCIWE

1. Spory jakie mogą wynikać z realizacji postanowień niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądu Powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 8

##### ZMIANY UMOWY, JĘZYK, EGZEMPLARZE, ZAŁĄCZNIKI

1. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszystkie dokumenty związane z realizacją umowy muszą być sporządzone w języku polskim.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
4. Wykaz załączników do umowy:  
Załącznik nr 1 - Oferta Wykonawcy

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



#### **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA WYKONAWCÓW BĘDĄCYCH OSOBAMI FIZYCZNYMI**

1. Administratorem danych osobowych jest **Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa** z siedzibą w Wałbrzychu, ul. Zamkowa 4, kod pocztowy 58-300 Wałbrzych, adres e-mail: pwsz@pwsz.com.pl, tel. + 48 74 641 92 00, zwany dalej PWSZ, reprezentowana przez rektora uczelni.
2. W PWSZ został powołany **Inspektor Ochrony Danych Osobowych**, dalej IODO, z którym można się skontaktować w sposób następujący: adres korespondencyjny: ul. Zamkowa 4, 58-300 Wałbrzych, adres e-mail: IOD@pwsz.com.pl.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), lit. c) i lit. f) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze i podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą lub wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą oraz na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora np. w celu zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy, a po tym okresie przez okres 5 lat po zakończeniu roku, w którym minął okres płatności podatku oraz okres niezbędny do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, np. wynikającego z przepisów podatkowych lub rachunkowych, posprzedażowej obsługi klienta (np. obsługi reklamacji), zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń.
5. Prawa osoby, której dotyczą dane osobowe:
  - a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, czyli prawo do uzyskania potwierdzenia czy Administrator przetwarza dane oraz informacji dotyczących takiego przetwarzania,
  - b) prawo do sprostowania danych, jeżeli dane przetwarzane przez Administratora są nieprawidłowe lub niekompletne,
  - c) prawo żądania od Administratora usunięcia danych,
  - d) prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych,
  - e) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie uzasadnionego interesu Administratora,
  - f) prawo do przeniesienia danych do innego administratora danych,Prawa wymienione w powyższych punktach można zrealizować bezpośrednio poprzez kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (adres podany w pkt. 2) lub przez kontakt z PWSZ (adres podany w pkt. 1, z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”)
  - g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących przez Administratora narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
6. Dane osobowe mogą być udostępniane przez Administratora tylko i wyłącznie podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub umów powierzenia. Kategorie odbiorców danych: partnerzy świadczący usługi techniczne (rozwijanie i utrzymywanie systemów informatycznych i serwisów internetowych), firmy niszczące dokumentację.
7. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale wymagane do zawarcia umowy. Brak podania danych osobowych będzie skutkowało niemożnością podjęcia działań w celu zawarcia umowy na świadczenie usług/ sprzedaży itp.