

**Państwowa Uczelnia Angelusa Silesiusa  
ul. Zamkowa 4  
58 – 300 Wałbrzych**

---

DA.2171.9.2022

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**  
na zadanie pn.:

**„Druk materiałów reklamowych i kalendarzy”**

Sporządził/a:  
Marek Lubczyński

Zatwierdził:

Wałbrzych, dnia 23.03.2022 r.

## **I. Informacje o Zamawiającym.**

1. Państwowa Uczelnia Angelusa Silesiusa  
Adres: ul. Zamkowa 4, 58-300 Wałbrzych  
Tel. 74 641 92 00  
NIP: 8862476667
2. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:  
- Karolina Piaseczna - tel. 74 641 92 08  
- Marek Lubczyński - tel. 74 641 92 19
3. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania umieszczane są na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: [www.bip.puas.pl](http://www.bip.puas.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@puas.pl](mailto:przetargi@puas.pl)

## **II. Tryb udzielenia zamówienia.**

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

## **III. Opis przedmiotu zamówienia.**

Kategoria wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
79823000-9 Usługi drukowania i dostawy.

1. Przedmiotem zamówienia jest druk (wykonanie z własnych materiałów) i dostawa do siedziby Zamawiającego na koszt własny materiałów reklamowych oraz kalendarzy opisanych szczegółowo w Załączniku nr 1 do Zaproszenia do składania ofert.
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na 2 zadania:  
Zadanie nr 1 – Materiały reklamowe  
Zadanie nr 2 – Kalendarze  
W związku z powyższym Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.  
Każdy z Wykonawców może złożyć ofertę na jedno lub dwa zadania. Oferta musi obejmować wszystkie pozycje przedmiotu zamówienia dla danego zadania.
3. Zamawiający będzie przekazywał zamówienia sukcesywnie na wszystkie pozycje objęte zamówieniem według potrzeb Zamawiającego.
4. 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.
5. Zamawiający dokona ewentualnej korekty i odeśle listę poprawek i uwag do Wykonawcy.
6. Druk możliwy jest po ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzać na bieżąco konsultacje z Zamawiającym, zwłaszcza w przypadku zaistnienia niejasności, które wynikną w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
8. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia, Zadanie nr 1:
  - 1) Zamawiający dostarczy Wykonawcy niezbędne materiały w postaci gotowych do druku plików pdf, jpg, tiff;

- 2) W odniesieniu do pozycji 1, 2, 3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14 projekty prac wykona Zamawiający;
  - 3) W odniesieniu do pozycji 5, 6, 8 Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykrojnik do przygotowania projektu;
  - 4) W odniesieniu do pozycji 8 Zamawiający przewiduje dwa wydania w ciągu roku – w miesiącu czerwcu oraz grudniu 2022;
  - 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
    - a) zrealizowania jedynie części zamówienia w odniesieniu do pozycji 1–7, jednak nie mniejszej niż 50 % wielkości przyjętej dla tych pozycji,
    - b) wydrukowania pozycji zamiennej, której parametry techniczne będą porównywalne z pozycją wycofaną.
9. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia, Zadanie nr 2:
- 1) W odniesieniu do pozycji 3 Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykrojnik do przygotowania projektu;
  - 2) W odniesieniu do pozycji 3 Zamawiający dostarczy gotowy plik \*.pdf z gotowym projektem (przygotowane na wykrojniku dostarczonym przez Wykonawcę);
  - 3) W odniesieniu do pozycji 1, 2 Wykonawca wykona projekt graficzny wkładek oraz indywidualnego kalendarium (dotyczy tylko pozycji 2) na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego;
  - 4) W odniesieniu do pozycji 1, 2, 3 Zamawiający prześle materiały konieczne do przygotowania kalendarzy w terminie 30 dni roboczych od dnia następnego po podpisaniu umowy.

#### **IV. Termin wykonania zamówienia.**

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2022 r.
2. Umowa wygasa automatycznie w terminie wcześniejszym, niż określony w ust. 1 w momencie zrealizowania całości przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał i dostarczył otrzymane od niego poszczególne części zamówienia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych licząc od dnia następnego po otrzymaniu od Zamawiającego zaakceptowanego zamówienia do dnia dostarczenia zamówienia do siedziby Zamawiającego.

#### **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.puas.pl](http://www.bip.puas.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 Rozdziale 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.**

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

## **VI. Dokumenty wymagane w postępowaniu.**

1. Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy wg wzoru określonego w Załączniku nr 2 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 ofertowym 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. Treść oferty musi odpowiadać treści Zaprośzenia do składania ofert.

2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej. Zamawiający zaleca następujące formaty danych: .pdf, .docx, .odt.
3. Do złożenia oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy:
  - 1) 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
  - 2) 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
  - 3) 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.).
4. 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.
5. Ofertę (Formularz ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami) należy przesać na adres poczty elektronicznej: [przetargi@puas.pl](mailto:przetargi@puas.pl)
6. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Zamawiający zaleca utworzyć jeden 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.
7. Wykonawca przesyła ofertę zgodnie z ust. 5 zawierającą Formularz ofertowy oraz wszystkie wymagane dokumenty składające się na ofertę i opatruje każdy dokument elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. Jeżeli Wykonawca sporządza ofertę zgodnie z wytycznymi ust. 6, opatrzenie skompresowanego folderu podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym folderze elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. W przypadku dokumentów podpisywanych kwalifikowanym podpisem zewnętrznym Wykonawca zgodnie z ust. 5 wysyła dwa pliki: źródłowy oraz plik podpisu (z rozszerzeniem XAdES). Przekazanie pliku źródłowego bez pliku z podpisem będzie równoznaczne ze złożeniem niepodpisanych dokumentów.
10. W przypadku dokumentów podpisywanych podpisem zaufanym lub podpisem osobistym Wykonawca zgodnie z ust. 5 wysyła plik z rozszerzeniem xml.
11. 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.

12. Oferty, które nie zostały sporządzone lub przekazane w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzenia 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 **01.04.2022 r. do godziny 11:00**.
2. Otwarcie i zapoznanie się Zamawiającego z treścią ofert nastąpi w dniu **01.04.2022 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.
4. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

#### **IX. Termin związania ofertą.**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
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 Rozdziale VI ust. 1 i 3 (jeżeli dotyczy) – Wykonawcy składają łącznie,
  - b. dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale 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 Rozdziale VI.

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

1. Podana przez Wykonawcę cena w Formularzu ofertowym jest wartością niezmienną przez cały okres trwania umowy.
2. Łączna wartość brutto 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 2 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 negocjacjom.
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 Zaprośzenie 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. Oferty, które nie spełniają wymagań określonych w zaproszeniu do składania ofert nie będą brane pod uwagę przy ocenie ofert i zostaną odrzucone.
9. Po wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zawarta z Wykonawcą umowa – wzór umowy stanowi Załącznik nr 3 do Zaprośzenia do składania ofert.

## **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 obie strony.
4. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną, np. w postaci pliku .pdf. Faktury należy wysyłać na adres poczty elektronicznej: [faktury@puas.pl](mailto:faktury@puas.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. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Każdy z Wykonawców może złożyć ofertę na jedno lub dwa zadania.

3. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówienia dodatkowego.
4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania.
5. 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.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia Zaproszenia do składania ofert:
  - 1) na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny,
  - 2) gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia,
  - 3) gdy wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie.



### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest druk (wykonanie z własnych materiałów) i dostawa do siedziby Zamawiającego na koszt własny materiałów reklamowych oraz kalendarzy zgodnie z poniższym zestawieniem.

#### ZADANIE NR 1

##### **1. Broszura (składana „na 3” do formatu DL)**

**Format:** A4, składana do DL

**Papier:** kreda mat, 170g/m<sup>2</sup>

**Kolor druku:** 4+4

**Liczba:** 4000 szt. (druk na życzenie, druk jednorazowy nie mniej niż 250 szt.),

**Dodruk:** w liczbie nie większej niż 1000 szt.

##### **2. Ulotka**

**Format:** A4 składane do A5

**Kolor druku:** 4+4

**Papier:** kreda błysk 170g/m<sup>2</sup>

**Maksymalna liczba sztuk:** 3000 szt. (druk na życzenie zgodnie z potrzebami, druk jednorazowo nie mniej niż 20 szt.)

##### **3. Wizytówki**

**Format:** 90x50 mm

**Kolor druku:** 4+4

**Papier:** kreda błyszcząca 250g/ m<sup>2</sup>, lakier błysk UV

**Liczba:** 1000 szt. (druk na życzenie, za każdym razem inne dane osobowe, druk jednorazowy nie mniej niż 20 szt., wersja w języku polskim i w języku angielskim - druk dwustronny)

##### **4. Zaproszenie**

**Format:** A5 składane do A6

**Papier:** kreda 250 g/m<sup>2</sup>

**Kolor druku:** 4+4

**Uszlachetnienie:** lakier UV błysk

**Liczba:** 700 szt. (druk na życzenie, za każdym razem inne pliki, druk jednorazowy nie mniej niż 50 szt.)

##### **5. Teczki ofertowe 2 bigowane, grzbiet 5 mm, 2 skrzydła z wizytówką**

**Format:** A4 (według wykrojnika drukarni)

**Papier:** kreda 350g błyszcząca (matowe, bez UV)

**Kolor druku:** 4+0

**Uszlachetnienie:** folia błyszcząca

**Liczba:** 3350 szt. (druk na życzenie zgodnie z potrzebami, druk jednorazowy nie mniej niż 250 szt.)

#### **6. Teczka z kartonu ozdobnego A4+ (220x310 mm)**

**Papier:** karton ozdobny Tintoretto Ceylon Black Pepper, 250 g

**Grzbiet:** 2 mm

**Format:** na kartki formatu A4

**Uszlachetnienie:** nadruk srebrny błyszczący

**Dodatki:** w środku teczki pasek lub kieszonka boczna przytrzymująca kartki

**Liczba:** 500 szt.

#### **7. Zakładki do książek**

**Wymiar:** 50 x 200 mm

**Papier:** 350 g/m<sup>2</sup>

**Kolor druku:** 4+4

**Liczba:** 3000 szt.

#### **8. INFOSILESIUS**

**Rodzaj publikacji:** 2 numery w ciągu roku

**Format:** A4

**Liczba stron:** 24

**Kolor druku:** 4+4

**Papier środek:** kreda 130g/ m<sup>2</sup>

**Papier okładka:** 200g

**Okładka:** lakierowana, połysk

**Korpus:** szyty metalowym spinaczem

**Liczba egzemplarzy:** 2 x 100 szt.

**Termin oddania do druku:** czerwiec 2022, grudzień 2022

#### **9. Listownik**

**Wymiar:** A4

**Papier:** Offset 90g/ m<sup>2</sup>

**Kolor druku:** 4+0

**Liczba:** 10 000 szt.

#### **10. Plakaty**

**Wymiar:** format B1

**Papier:** kreda błysk 130g/ m<sup>2</sup>

**Kolor druku:** 4+0

**Liczba:** 100 szt. (druk na życzenie zgodnie z potrzebami, jednorazowo nie mniej niż 5 szt.)

#### **11. Bilbordy**

**Wymiar:** 504 cm x 238 cm

**Papier:** Papier z podwyższoną wodoodpornością i odpornością na rozdarcia, 115g/m<sup>2</sup>

**Kolor wydruku:** CMYK

**Liczba:** 10 szt. (jednorazowo nie mniej niż 5 szt.)

## 12. Notes reklamowy klejony

**Wymiar:** A4

**Papier:** Offset 90g/m<sup>2</sup>

**Kolor wydruku:** CMYK 4+0

**Liczba kartek:** 50 stron

**Liczba:** 310 szt. (druk na życzenie zgodnie z potrzebami, jednorazowo nie mniej niż 50 szt.)

## 13. Notes reklamowy klejony

**Wymiar:** A5

**Papier:** Offset 90g/m<sup>2</sup>

**Kolor wydruku:** CMYK 4+0

**Liczba kartek:** 50 stron

**Liczba:** 40 szt. (druk na życzenie zgodnie z potrzebami, jednorazowo nie mniej niż 10 szt.)

## 14. Identyfikatory konferencyjne

**Wymiar:** A6

**Papier:** kreda mat 250g

**Kolor wydruku:** 4+0

**Liczba:** 350 szt. (na życzenie zgodnie z potrzebami, jednorazowo nie mniej niż 50 szt.)

### ZADANIE NR 2

#### 1. Kalendarz pracownika

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

**Układ:** 2 dni na 1 stronie, niedziela na 1 stronie, przed każdym miesiącem terminarz miesięczny

**Objętość:** 130 stron

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

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

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

**Kalendarium 3-języczne:** PL, GB, D, imieniny i święta, fazy księżyca, wschody i zachody słońca, na dole kalendarium całego miesiąca

**Mapy:** na wyklejce z przodu mapa Europy, na wyklejce z tyłu mapa Polski

**Część informacyjna:** plan roczny 2022 i 2023, plan urlopowy 2023, skorowidz od A do Z... itp.

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

Opcje dodatkowe w bloku kalendarza:

a) druk oraz wklejenie wklejki (papier 70g/m<sup>2</sup>, druk 4+4, 4 strony) – przód kalendarza

Opcje dodatkowe na okładce:

a) tłoczenie roku 2023, nazwy kalendarza oraz logotypu z efektem przebarwienia na sucho

**Liczba:** 100 szt.

**Termin wykonania usługi:** październik-listopad 2022

## **2. Kalendarz studenta 2022/2023 (z indywidualnym blokiem, kalendarium obejmujące daty: 01 października 2022 – 30 września 2023)**

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

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

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

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

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

**Kalendarium:** 3-języczne: PL, GB, D, imieniny i święta,

**Część informacyjna:** dane personalne, plan roczny 2022 i 2023, plan urlopowy 2023, notes teleadresowy od A do Z... itp.

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

Opcje dodatkowe w bloku kalendarza:

- a) druk oraz wklejenie wklejki (papier 70g/m<sup>2</sup>, druk 4+4, 24 strony) – przód kalendarza,
- b) indywidualny blok kalendarium przygotowany w oparciu o przygotowaną przez Zamawiającego treść: umieszczenie informacji własnych dotyczących organizacji roku akademickiego przy odpowiednich dniach oraz motywów z twórczości patrona uczelni (sentencja przy każdym poniedziałku),
- c) perforacja narożników.

Opcje dodatkowe na okładce:

- a) tłoczenie roku 2022/2023, nazwy kalendarza oraz logotypu z efektem przebarwienia na sucho,
- b) zaokrąglenie narożników.

**Liczba:** 400 szt.

**Termin wykonania usługi:** wrzesień 2022

## **3. 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 320 x 50 mm

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

**Liczba:** 500 szt.

**Termin wykonania usługi:** październik-listopad 2022

**FORMULARZ OFERTOWY**

dla Państwowej Uczelni Angelusa Silesiusa  
**„Druk materiałów reklamowych i kalendarzy”**

**WYKONAWCA** - należy podać pełną nazwę Wykonawcy składającego ofertę:

.....

NIP/PESEL ....., REGON .....

adres.....

województwo .....tel. ....

e-mail: ..... adres skrytki e-puap: .....

adres do korespondencji jeżeli jest inny niż podany wyżej .....

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:

.....

Wskazuję dostępność odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej w formie elektronicznej pod następującym adresem internetowym:  
http:// .....

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „**Druk materiałów reklamowych i kalendarzy**” składamy ofertę na **Zadanie nr .....** i oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za następującym wynagrodzeniem:

**Zadanie nr 1**

L.P.	NAZWA	Cena jednostkowa netto	Ilość sztuk	Wartość netto	Stawka podatku VAT [%]	Wartość brutto
1	Broszura (składana „na 3” do formatu DL)		4000			
2	Ulotka		3000			
3	Wizytówki		1000			
4	Zaproszenie		700			
5	Teczki ofertowe 2 bigowane, grzbiet 5 mm,		3350			

	2 skrzydła z wizytówką					
6	Teczka z kartonu ozdobnego A4+ (220x310 mm)		500			
7	Zakładki do książek		3000			
8	INFOSILESIIUS		200			
9	Listownik		10000			
10	Plakaty		100			
11	Bilbordy		10			
12	Notes reklamowy klejony A4		310			
13	Notes reklamowy klejony A5		40			
14	Identyfikatory konferencyjne		350			
<b>Razem brutto</b>						

łącna wartość brutto..... zł

(słownie złotych): .....

### Zadanie nr 2

L.P.	NAZWA	Cena jednostkowa netto	Ilość sztuk	Wartość netto	Stawka podatku VAT [%]	Wartość brutto
1	Kalendarz pracownika		100			
2	Kalendarz studenta		400			
3	Kalendarz trójdzielny		500			
<b>Razem brutto</b>						

łącna wartość brutto..... zł

(słownie złotych): .....

1. Oświadczam, że dostarczymy przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego w terminie 30 dni kalendarzowych licząc od dnia ostatecznej akceptacji wzorów przedstawionych Zamawiającemu.
2. Oświadczam, że cena oferty pokrywa wszystko, co jest konieczne do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego, w tym koszty dostawy do siedziby Zamawiającego.
3. Oświadczam, że wszystkie oferowane przez nas produkty spełniają minimalne wymagania określone przez Zamawiającego.
4. Oświadczam, że bierzemy pełną odpowiedzialność za zaproponowane i dostarczane przez nas produkty.
5. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zaproszenia do składania ofert oraz pytaniami i odpowiedziami udzielonymi przez Zamawiającego, o ile takie wystąpiły.
6. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią umowy, która zostanie podpisana z wybranym Wykonawcą i nie wnoszę zastrzeżeń co do jej brzmienia.
7. Oświadczam, że w przypadku wygrania postępowania zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego na warunkach określonych we wzorze umowy.
8. Oświadczam, że zdobyłem wszelkie informacje, które były potrzebne do przygotowania oferty oraz, że wyceniłem wszystkie prace i elementy niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, są one zgodne z wymaganiami Zamawiającego.
9. Oświadczam, że uważam się za związanego ofertą przez okres wskazany w Zaproszeniu do składania ofert.
10. Oświadczam, że nie zalegam z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.
11. Oświadczam, że ..... nie jest w stanie likwidacji. (nazwa Firmy)
12. Oświadczam, 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, że jestem / nie jestem płatnikiem podatku od towaru i usług VAT. Nasz numer identyfikacyjny NIP .....
14. Informuję, że:
  - wybór mojej oferty nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług;
  - wybór mojej oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w następującym zakresie:

nazwa towaru / usługi:	wartość bez podatku VAT:

15. Oświadczam, że wypełniłem 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.

16. Jako zasadnicze załączniki będące integralną częścią niniejszej oferty załączam następujące dokumenty i oświadczenia:

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

Ofertę sporządzono dnia .....

**UWAGA !**

**Należy podpisać** zgodnie z *Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.*



## WZÓR UMOWY

U M O W A Nr .....

W wyniku przeprowadzonego postępowania w formie Zaproszenia do składania ofert na zadanie pn.: „Druk materiałów reklamowych i kalendarzy” w dniu ..... zawarta została umowa, pomiędzy:

Państwową Uczelnią Angelusa Silesiusa, ul. Zamkowa 4, 58-300 Wałbrzych, reprezentowaną przez:

1.....

2.....

zwaną dalej Zamawiającym,

a firmą:

.....,

reprezentowaną przez:

1.....

2. ....

zwaną dalej Wykonawcą.

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: Druk materiałów reklamowych i kalendarzy w trybie Zaproszenia do składania ofert prowadzonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Państwowej Uczelni Angelusa Silesiusa wprowadzonego Zarządzeniem Rektora nr 6/2021 z dnia 26.01.2021 r., strony zawierają umowę o następującej treści:

### § 1\*

1. Przedmiotem zamówienia jest druk (wykonanie z własnych materiałów) i dostawa do siedziby Zamawiającego na koszt własny przedmiotu zamówienia zgodnego z wymaganiami Zamawiającego i złożoną przez Wykonawcę ofertą na Zadanie nr ....., stanowiącą Załącznik nr 1 do umowy.
2. Przedmiot zamówienia szczegółowo opisuje Załącznik nr 2 do umowy.
3. Zamawiający będzie przekazywał zamówienia sukcesywnie na wszystkie pozycje objęte zamówieniem według potrzeb Zamawiającego.
4. 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.
5. Zamawiający dokona ewentualnej korekty i odeśle listę poprawek i uwag do Wykonawcy.
6. Druk możliwy jest po ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzać na bieżąco konsultacje z Zamawiającym, zwłaszcza w przypadku zaistnienia niejasności, które wynikną w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
8. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia, Zadanie nr 1: \*
  - 1) Zamawiający dostarczy Wykonawcy niezbędne materiały w postaci gotowych do druku plików pdf, jpg, tiff;
  - 2) W odniesieniu do pozycji 1, 2, 3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14 projekty prac wykona Zamawiający;
  - 3) W odniesieniu do pozycji 5, 6, 8 Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykrojnik do przygotowania projektu;
  - 4) W odniesieniu do pozycji 8 Zamawiający przewiduje dwa wydania w ciągu roku – w miesiącu czerwcu oraz grudniu 2022;

- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - a) zrealizowania jedynie części zamówienia w odniesieniu do pozycji 1–7, jednak nie mniejszej niż 50 % wielkości przyjętej dla tych pozycji,
  - b) wydrukowania pozycji zamienniej, której parametry techniczne będą porównywalne z pozycją wycofaną.
9. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia, Zadanie nr 2: \*
  - 1) W odniesieniu do pozycji 3 Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykrojnik do przygotowania projektu;
  - 2) W odniesieniu do pozycji 3 Zamawiający dostarczy gotowy plik \*.pdf z gotowym projektem (przygotowane na wykrojniku dostarczonym przez Wykonawcę);
  - 3) W odniesieniu do pozycji 1, 2 Wykonawca wykona projekt graficzny wkładek oraz indywidualnego kalendarium (dotyczy tylko pozycji 2) na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego;
  - 4) W odniesieniu do pozycji 1, 2, 3 Zamawiający prześle materiały konieczne do przygotowania kalendarzy w terminie 30 dni roboczych od dnia następnego po podpisaniu umowy.

\* zapisy niniejszego paragrafu zostaną dostosowane do zadania, na które Wykonawca złożył ofertę.

## § 2

1. Strony wyznaczają następujące osoby odpowiedzialne w ramach struktur organizacyjnych stron za realizację niniejszej umowy:
  - 1) Ze strony Zamawiającego: .....
  - 2) Ze strony Wykonawcy: .....
2. Każda ze stron może zmienić wskazane powyżej osoby mocą jednostronnego oświadczenia woli. Oświadczenie w tym zakresie zostanie złożone drugiej Stronie na piśmie. Złożenie oświadczenia o którym mowa w zdaniu pierwszym nie stanowi zmiany umowy.
3. 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.

## § 3

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, zgodnie ze złożoną ofertą na Zadanie nr ..... wynosi: .....zł brutto (słownie: .....)
2. Ceny zawarte w ofercie Wykonawcy są stałe i nie podlegają zmianie przez cały okres trwania umowy za wyjątkiem sytuacji opisanej w § 9 ust. 1.
3. Wynagrodzenie, określone w ust. 1, odpowiada zakresowi przedstawionemu w ofercie. Zawiera także koszty: podatku VAT, transportu, niezbędnych materiałów, oraz koszty innych czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
4. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy na podstawie wystawianej faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury VAT jest podpisany przez Strony protokół zdawczo-odbiorczy przedmiotu umowy.
5. Zapłata nastąpi w terminie do 14 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT przelewem na konto wskazane na fakturze.
4. 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.

5. Fakturę VAT należy adresować na Zamawiającego tj. Państwowa Uczelnia Angelusa Silesiusa, ul. Zamkowa 4, 58-300 Wałbrzych, NIP 8862476667.
6. Wszelkie płatności będą dokonywane w złotych polskich.
7. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną np. w postaci pliku PDF. Faktury należy wysyłać na adres poczty elektronicznej: [faktury@puas.pl](mailto:faktury@puas.pl)
8. 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.
9. 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 2018 poz. 2187 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT.

#### § 4

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2022 r.
2. Umowa wygasa automatycznie w terminie wcześniejszym, niż określony w ust. 1 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 od dnia następnego po otrzymaniu od Zamawiającego zaakceptowanego zamówienia do dnia dostarczenia zamówienia do siedziby Zamawiającego.
4. Strony ustalają, że umowa realizowana będzie na każde żądanie Zamawiającego po zgłoszeniu zapotrzebowania na wskazane ilości objęte zamówieniem.
5. W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza późniejszą dostawę zamówienia po uprzednim poinformowaniu i uzgodnieniu jej z Zamawiającym.
6. 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.

#### § 5

1. Odbioru ilościowo-jakościowego dostarczonego przedmiotu umowy dokonają upoważnieni przedstawiciele Stron, czego potwierdzeniem będzie spisany na tę okoliczność protokół zdawczo-odbiorczy stwierdzający zgodność przedmiotu zamówienia z umową.
2. O stwierdzonych wadach lub błędach w druku Zamawiający zawiadomi na piśmie Wykonawcę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od ich stwierdzenia. Zawiadomienie może zostać przesłane na wskazany adres poczty elektronicznej.
3. Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego usunięcia wad w przedmiocie umowy i dostawy do siedziby Zamawiającego na koszt własny w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego.
4. Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego nie stanowi potwierdzenia braku wad w przedmiocie umowy.

#### § 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - i. za opóźnienie w oddaniu określonego w umowie przedmiotu umowy – w wysokości **0,2 %** wynagrodzenia umownego netto za przedmiot umowy za każdy dzień opóźnienia. W przypadku częściowej realizacji przedmiotu zamówienia w umownym terminie, za pozostałą część zamówienia nie dostarczoną w umownym terminie zamawiający naliczy kary umowne od wartości niedostarczonej części zamówienia.

2. W przypadku wystąpienia opóźnienia w oddaniu przedmiotu umowy lub zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze, wartość faktury zostanie pomniejszona o wysokość kar umownych, ustalonych na podstawie zapisów o których mowa w ust. 1, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższa wysokość kar umownych.

#### § 8

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku nie wywiązywania się Wykonawcy z obowiązków i terminów określonych w niniejszej umowie w szczególności kiedy opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy przekroczy 14 dni kalendarzowych a Wykonawca pomimo pisemnego wezwania nie wykonuje obowiązków określonych w przedmiocie umowy.
2. Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy bez wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu po uprzednim dostarczeniu Wykonawcy pisemnego oświadczenia woli w przypadkach o których mowa w ust. 1.
3. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez Wykonawcę bez wypowiedzenia w przypadku nie regulowania płatności przez Zamawiającego w wyznaczonym terminie ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Strony zobowiązują się dokonać wszystkich rozliczeń pomiędzy sobą, powstałych w trakcie trwania umowy, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia rozwiązania niniejszej umowy.

#### § 9

1. Zamawiający przewiduje istotne zmiany postanowień umowy w następujących przypadkach:
  - ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego.
2. Spory jakie mogą wyniknąć z realizacji postanowień niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądu Powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarz dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

Wykaz załączników do umowy:

- Formularz ofertowy wykonawcy,
- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

### Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

1. Administratorem danych osobowych jest Państwowa Uczelnia Angelusa Silesiusa z siedzibą w Wałbrzychu, ul. Zamkowa 4, kod pocztowy 58-300 Wałbrzych, adres e-mail: rektorat@puas.pl, tel. + 48 74 641 92 00, zwany dalej PUAS, reprezentowana przez rektora uczelni.
2. W PUAS 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@puas.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 PUAS (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. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale wymagane do zawarcia umowy. Brak podania danych osobowych będzie skutkowało niemożnością podjęcia działań w celu zawarcia stosownej umowy.