

Zamawiający:
Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu
ul. Zamkowa 4
58 – 300 WAŁBRZYCH
tel. /fax. 74 641 92 00 / 74 641 92 02

NR: DA.2171.11.2020

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

na zadanie pn.:

„Druk materiałów reklamowych i kalendarzy”

Zatwierdzam

KANCLERZ

Rafał Pszczolarski

18.08.2020 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; Fax. 74 641 92 02.

NIP: 886-24-76-667.

Godziny urzędowania: 7:30 – 15:30.

www.pwsz.com.pl

2. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

- Beata Mierzejewska - tel. 74 641 92 18

- Marek Lubczyński - tel. 74 641 92 19

Adres poczty elektronicznej: przetargi@pwsz.com.pl

3. Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczane są w części „Zamówienia publiczne” na stronie internetowej pod adresem: www.bip.pwsz.com.pl

II. Tryb udzielania zamówienia.

Do niniejszego zaproszenia do składania ofert nie stosuje się przepisów ustawy z dn. 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019, poz. 1843 z późn. zm.) na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

Kategoria wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

79823000-9 Usługi drukowania i dostawy.

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

Przedmiot zamówienia podzielony został na dwa 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.

ZADANIE NR 1 - MATERIAŁY REKLAMOWE

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

Format: A4, składana do DL

Papier: 170g/m²

Kolor druku: 4+4

Liczba sztuk: 15 000 (druk na życzenie, jednorazowo nie mniej niż 1000 szt.)

2. Plakat

Format: A3

Kolor druku: 4+0

Papier: kreda błyszcząca 150 g/m²

Liczba sztuk: 250 szt. (druk na życzenie, jednorazowo nie mniej niż 10 szt.)

3. Plakat

Format: B1

Kolor druku: 4+0

Papier: kreda błyszcząca 150 g/m²

Liczba sztuk: 50 (druk na życzenie, jednorazowo nie mniej niż 10 szt.)

4. Ulotka

Format: A4 składane do A5

Kolor druku: 4+4

Papier: kreda błysk 170g/m²

Liczba sztuk: 1 000 (druk na życzenie, jednorazowo nie mniej niż 20 szt.)

5. Wizytówki

Format: 90x50 mm

Kolor druku: 4+0

Papier: kreda błyszcząca 250g/ m², lakier błysk UV

Liczba sztuk: 500 (druk na życzenie, za każdym razem inne dane osobowe, jednorazowo nie mniej niż 50 szt.)

6. Zaproszenie wraz z dedykowanymi kopertami

Format zaproszeń: A5 składane do A6

Papier do zaproszeń: kreda 250 g/m²

Kolor druku zaproszeń: 4+4

Liczba sztuk zaproszeń: 500 (druk na życzenie, za każdym razem inne pliki, jednorazowo nie mniej niż 50 szt.)

Format kopert: A6

Papier do kopert: 80 g/ m²

Liczba sztuk kopert: 500

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

Format: A4 (według wykrojnika drukarni)

Papier: kreda 350g matowe, bez UV

Kolor druku: 4+0

Uszlachetnienie: folia błyszcząca

Liczba sztuk: 3000 (druk na życzenie, jednorazowo nie mniej niż 500 szt.)

8. Teczka z tłoczeniem A4 1 bigowa

Format: A4

Papier: 330 g Plike

Format: na kartki formatu A4

Kolor materiału: bordo i granat

Uszlachetnienie: tłoczenie na pierwszej stronie

Dodatki: w środku teczki pasek lub kieszonka boczna przytrzymująca kartki

Liczba sztuk: 500 z podziałem: 250 szt. w kolorze granat i 250 szt. bordo (druk na życzenie, jednorazowo nie mniej niż 50 szt.)

9. Zakładki do książek

Wymiar: 50 x 200 mm

Papier: 200 g/m²

Kolor druku: 4+4

Liczba sztuk: 1 500 (druk na życzenie, 10 wzorów po 150 szt. z każdego wzoru)

10. INFOSILESIUS

Rodzaj publikacji: 2 wydania w ciągu roku

Format: A4

Liczba stron: 16

Kolor druku: 4+4

Papier: kreda 130g

Okładka: lakierowana, połysk

Korpus: szyty metalowym spinaczem

Liczba egzemplarzy: 2 x 150 sztuk

Termin oddania do druku: grudzień 2020, czerwiec 2021

11. Koperty – przekrój rozmiarów

Format: C4, C5, DL, C6 bez okienka, z paskiem samoklejącym

Papier: 80 g/ m²

Kolor druku: 4+4, jednostronny

Liczba sztuk: 1000 (po 250 szt. z każdego rozmiaru, druk na życzenie, jednorazowo nie mniej niż 50 szt.)

Uwagi do zadania nr 1:

1. Podane w pozycjach 1-6 wielkości druku są wartościami szacunkowymi przyjętymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia w czasie trwania umowy dowolnej liczby egzemplarzy poszczególnych pozycji 1-6, jednak nie mniejszej niż 50 % wielkości przyjętej dla tych pozycji.
2. Projekty do wszystkich pozycji zostaną dostarczone przez Zamawiającego w postaci gotowych do druku plików (pdf, jpg, tiff).
3. W odniesieniu do pozycji 7, 8 oraz 10 Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykrojnik do przygotowania projektu.
4. Zamawiający informuje, że w odniesieniu do pozycji 10 przewiduje dwa wydania w ciągu roku – w miesiącu grudniu 2020 oraz w miesiącu czerwcu 2021.
5. Zamawiający będzie przekazywał zamówienia sukcesywnie na wszystkie pozycje objęte zamówieniem, dla zadania nr 1 druk na życzenie według potrzeb Zamawiającego.

ZADANIE NR 2 - KALENDARZE

1. Kalendarz trójdzielny

Wymiar: 320 x 820 mm

Główka kalendarza:

320 x 230 mm, ilość kolorów: 4+0 (CMYK–pełny kolor), karton 250 g/m², zabezpieczona lakierem UV, oprawiana na tekturze z efektem wypukłości (kaszerowana)

Plecki (spód kalendarza):

karton 350 g/m², nadruk 4+0 (CMYK –pełny kolor), miejsce na reklamę: trzy paski 320x50 mm

Kalendarium:

offset 90 g/m², 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: 500

Termin wykonania usługi: październik-listopad 2020 r.

2. Kalendarz studenta PWSZ 2020/2021 (z indywidualnym blokiem, kalendarium obejmujące daty: 01 październik 2020 – 30 września 2021)

Format: A6 (87x150 mm)

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

Papier: chamois 70g/m²

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

Druk: szaro/bordowy

Kalendarium: 5-języczne: PL, GB, D, RUS, FR, imieniny i święta, kalendarium od 01.10.2020 do 30.09.2021

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

Liczba sztuk: 600

Termin wykonania usługi: 18 wrzesień 2020 r.

Opcje dodatkowe w bloku kalendarza:

- druk oraz wklejenie wklejki (papier 70g/m², druk 4+4, 24 strony) – przód kalendarza, w tym:
 - ✓ dane personalne, informacje o uczelni, kontakt, adres internetowy, regulamin studiów, podziały 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),
- druk oraz wklejenie wklejki (papier 70g/m², druk 4+4, 24 strony) – tył kalendarza, w tym:
 - ✓ miejsce na notatki oraz skorowidz.
- perforacja narożników.

Opcje dodatkowe na okładce:

- tłoczenie roku 2020/2021, nazwy kalendarza z efektem przebarwienia na sucho,
- zaokrąglenie narożników.

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/m², wyklejki papier 140g/m²

Oprawa: skóropodobna, dwukolorowa według wskazań Zamawiającego, łączenie, przeszycie 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 01.01.2021 do 31.12.2021

Wklejka z przodu: druk oraz wklejenie wklejki (papier 70g/m², druk 4+4), w tym: dane personalne, dane Uczelni, skrócony kalendarz 2021 i 2022, organizacja roku akademickiego

Wklejka z tyłu: druk oraz wklejenie wklejki (papier 70g/m², 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

Liczba sztuk: 100

Termin wykonania usługi: październik-listopad 2020 r.

Opcje dodatkowe na okładce:

- tłoczenie roku 2021, nazwy kalendarza z efektem przebarwienia na sucho.

4. Kalendarz biurkowy DOMEK

Wymiar: 100 x 200 mm

Format: cięcie z wymiaru A4 do A5, bigowanie na grzbiecie oraz w podstawach kalendarza

Kolor druku: 4+4

Papier: kreda błyszcząca o grubości 220g/m² i więcej

Zadruk: jednostronny; układ miesięczny dat z odznaczeniem sobót i niedziel, na jednej stronie bigowania na grzbiecie kalendarza miesiące styczeń-czerwiec, na drugiej stronie bigowania kalendarza miesiące lipiec-grudzień; na obu stronach kalendarza adres internetowy Uczelni oraz hasło #kształcimypraktycznie, grafika z zarysem budynku zamku, rok 2021

Dodatki: konieczny projekt i wykonanie wykrojnika

Liczba sztuk: 500

Termin wykonania usługi: wrzesień-październik 2020 r.

Uwagi do zadania nr 2:

1. W przypadku pozycji nr 1 oraz 4 Zamawiający dostarczy gotowy plik (pdf, jpg, tiff, word) z gotowym projektem.
2. W odniesieniu do pozycji 1 oraz 4 Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykrojnik do przygotowania projektu.

3. W odniesieniu do pozycji nr 2 oraz 3 Wykonawca wykona projekt graficzny wkładek oraz indywidualnego kalendarium (dotyczy tylko pozycji nr 2) na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania materiałów koniecznych do przygotowania tych wkładek w terminie 21 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
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. Zamawiający wykona korektę oraz odeśle listę ewentualnych poprawek i uwag. Druk kalendarzy jest możliwy po ostatecznej akceptacji projektu przez Zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał zamówienia sukcesywnie na wszystkie pozycje objęte zamówieniem, dla zadania nr 2 w terminach wskazanych w zestawieniu.

IV. Termin wykonania zamówienia.

1. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji przedmiotu zamówienia w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.08.2021 r. * - **zapis będzie miał zastosowania dla umowy na zadanie nr 1.**
2. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji przedmiotu zamówienia w okresie od dnia podpisania umowy do dnia zrealizowania wszystkich pozycji przedmiotu zamówienia * - **zapis będzie miał zastosowania dla umowy na zadanie nr 2.**
3. Termin wykonania usługi dla Zadania nr 1 oraz Zadania nr 2: **nie dłużej niż 7 dni roboczych** licząc 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.

V. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

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

- 1) Zaproszenie do składania ofert wraz z załącznikami, będzie umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego: www.bip.pwsz.com.pl w części „Zamówienia publiczne poniżej 30 000 euro” z zaznaczeniem nazwy postępowania.
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz wszelkie informacje dotyczące postępowania będą udostępnione na stronie internetowej Zamawiającego pod w/w adresem. Wykonawca ma obowiązek przed złożeniem oferty zapoznać się ze wszelkimi informacjami i ewentualnymi zmianami dotyczącymi prowadzonego postępowania.
- 3) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje dotyczące postępowania będą przekazywane drogą elektroniczną na adres: przetargi@pwsz.com.pl – każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania, jak również na żądanie stron będą niezwłocznie potwierdzane na piśmie przez przekazującego. 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. Numery telefonów, adres e-mail Zamawiającego zostały podane w części 1.

2. Wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert.

- 1) Wykonawca może zwrócić się na adres Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert. Zapytania należy kierować pisemnie na adres podany w części 1, drogą elektroniczną na adres: przetargi@pwsz.com.pl Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał Zaprośzenie do składania ofert nie później 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 Zamawiającego.
- 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. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający umieści na swojej stronie internetowej oraz prześle niezwłocznie wszystkim znanym sobie wykonawcom.

VI. 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.

VII. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Ofertę należy złożyć na załączonym do niniejszego zaproszenia formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1.1. dla zadania nr 1 oraz załącznik nr 1.2. dla zadania nr 2.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (np. z pieczętką imienną) przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej. W przypadku podpisywania oferty, lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie uwidocznioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy należy dołączyć do oferty stosowne pełnomocnictwo w formie skanu.
3. Dokumenty składające się na ofertę:
 - wypełniony i podpisany przez upoważnioną osobę formularz oferty zgodnie z załącznikiem nr 1.1. dla zadania nr 1 oraz załącznikiem nr 1.2. dla zadania nr 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 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik Wykonawcy.
4. W przypadku składania ofert w formie pisemnej ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym ich niezniszczalne otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Opakowanie musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia: „**Druk materiałów reklamowych i kalendarzy. Zadanie nr ...**” Opakowanie musi zawierać dane teleadresowe wykonawcy.
5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

6. Każdy z Wykonawców może złożyć ofertę na jedno lub dwa zadania.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści Zaproszenia do składania ofert.
8. Wykonawca zobowiązany jest dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na Zaproszenie do składania ofert, jak i ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.

VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – stanowiącym załącznik do zaproszenia do składania ofert, wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do dnia **25.08.2020 r. do godziny 10:00**.
2. **Z uwagi na sytuację epidemiologiczną Zamawiający zaleca składanie ofert drogą elektroniczną.**
3. Ofertę należy przesłać na adres e-mailowy: przetargi@pwsz.com.pl W przypadku składania ofert drogą elektroniczną do wiadomości należy dołączyć plik zawierający druk oferty z załącznikami podpisany przez osoby upoważnione np. w postaci pliku pdf. Oferty uznaje się za złożone w terminie, jeżeli Zamawiający otrzymał je przed wyznaczonym terminem składania ofert.
4. W przypadku składania ofert w formie pisemnej oferty można składać:
 - 1) osobiście lub za pośrednictwem posłańca, w siedzibie Zamawiającego: Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa, ul. Zamkowa 4, 58-300 Wałbrzych, pok. nr 301.
 - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 z późn. zm.), na adres uczelni: Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa, 58-300 Wałbrzych, ul. Zamkowa 4.
5. Oferty uznaje się za złożone w terminie, jeżeli Zamawiający otrzymał je przed wyznaczonym terminem składania ofert.
6. Odczytanie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa, 58-300 Wałbrzych, ul. Zamkowa 4, pok. nr 301 w dniu 25.08.2020 r. o godz. 10:15.
7. Otwarcie ofert jest jawne.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.bip.pwsz.com.pl informacje dotyczące:
 - a) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - b) ceny,
 - c) warunków płatności zawartych w ofertach.

IX. Opis sposobu obliczenia ceny.

Cenę oferty należy policzyć zgodnie z następującymi zasadami :

1. Podana przez Wykonawcę cena w druku „Oferta” jest wartością niezmienną.
2. Łączna wartość brutto podana w druku „Oferta” zawiera w sobie cenę za całość przedmiotu zamówienia spełniającego wymagania Zamawiającego, koszty dostawy do siedziby Zamawiającego, 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. 2020 r. poz. 106 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 do zaproszenia do składania ofert.

6. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi wartość podana w druku „Oferta” wraz z podatkiem VAT.
7. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich. Nie dopuszcza się możliwości rozliczenia w walutach obcych.

X. Informacja 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. Faktura VAT może być wystawiona wyłącznie po wykonaniu przedmiotu zamówienia i potwierdzeniu poprawności jego wykonania przez Zamawiającego.
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.

XI. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.

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

NAJNIŻSZA CENA – WAGA KRYTERIUM 100 %

Oferta o najniższej cenie uzyska automatycznie 10 pkt. Punktacja pozostałych ofert dokonana zostanie na podstawie wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 10 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów,

C_n – cena najniższej oferty spośród ofert nieodrzuconych,

C_b – cena oferty badanej nieodrzuconej

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma najwyższą łączną ilość punktów.

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą łączną ilość punktów oraz, który, spełnia wszystkie wymagania zawarte w niniejszym zaproszeniu.
3. Ceny podane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym są stałe i nie podlegają negocjacom.
4. W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek rachunkowych w złożonych ofertach, Zamawiający dokona ich poprawy z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
5. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi po zapoznaniu się z cenami ofert, które wpłyną w odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty.
6. Protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczony na stronie internetowej Zamawiającego w części dotyczącej niniejszego zaproszenia do składania ofert.
7. Po wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zawarta z Wykonawcą umowa – wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zaproszenia.

8. Oferty, które nie spełniają wymagań określonych w zaproszeniu do składania ofert nie będą brane pod uwagę przy ocenie ofert i zostaną odrzucone.
9. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert zawiera takie same ceny Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.

XII. Inne postanowienia.

1. 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.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień dodatkowych.
3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.
4. 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.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zaproszenia do złożenia oferty na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny oraz w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty będzie wyższa niż kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia.
6. Jeżeli Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia złożył ofertę w formie elektronicznej, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Zamawiającego oryginał złożonej oferty w formie pisemnej.

..... dnia

Nazwa firmy (Wykonawcy):

.....

Adres Wykonawcy:

.....

numer telefonu Wykonawcy:

.....

Adres poczty email

OFERTA
DLA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. ANGELUSA SILESUSA
W WAŁBRZYCHU NA DRUK MATERIAŁÓW REKLAMOWYCH
I KALENDARZY

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert na zadanie: „**Druk materiałów reklamowych i kalendarzy**”, składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie opisanym w **Zadaniu nr 1** zaproszenia do składania ofert.

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w **Zadaniu nr 1** za następującym wynagrodzeniem:

L.P.	Nazwa	Cena jednostkowa netto	Ilość sztuk	Wartość netto	Stawka VAT%	Wartość VAT	Wartość brutto
1	BROSZURA (składana „na 3” do formatu DL)		15 000				
2	PLAKAT A3		250				
3	PLAKAT B1		50				
4	ULOTKA A4 składana do A5		1 000				
5	WIZYTÓWKI		500				
6	ZAPROSZENIE WRAZ Z DEDYKOWANYMI KOPERTAMI		500				
7	TECZKI OFERTOWE 2 BIGOWANE A4		3000				
8	TECZKA Z TŁOCZENIEM A4 1 BIGOWA		500				

9	ZAKŁADKI DO KSIĄŻEK		1500				
10	INFOSILESIUS		300				
11	KOPERTY (bez okienka, z paskiem samoklejącym):						
	Format C4		250				
	Format C5		250				
	Format C6		250				
	Format DL		250				
SUMA							

łącna wartość brutto zamówienia: zł
słownie złotych:

- Zobowiązujemy się do wykonywania przedmiotu zamówienia 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.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zaproszenia do składania ofert oraz pytaniami i odpowiedziami udzielonymi przez Zamawiającego, o ile takie wystąpiły.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią umowy, która zostanie podpisana z wybranym Wykonawcą i nie wnosimy zastrzeżeń co do jej brzmienia.
- Oświadczam(-y), że w przypadku wygrania postępowania zobowiązujemy się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego na warunkach określonych we wzorze umowy.
- Oświadczam(-y), że nie zalegam(-y) z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.
- Oświadczam(-y), że zdobyłem (-liśmy) 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.
- Oświadczam(-y), że nie jest w stanie likwidacji.
(nazwa Firmy)
- 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.

9. Oświadczam(-y), że uważam(-y) się za związanego (-nych) ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert, wyznaczonego przez Zamawiającego.
10. Oświadczam(-y), że jestem(-y) / nie jestem(-y) płatnikiem podatku od towaru i usług VAT. Nasz numer identyfikacyjny NIP
11. Oświadczamy, że wypełniliśmy 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.*

Załączniki do oferty (zgodnie z instrukcją dla wykonawcy):

1.
2.
3.
4.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis Wykonawcy)

*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 (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

..... dnia

Nazwa firmy (Wykonawcy):

.....

Adres Wykonawcy:

.....

numer telefonu Wykonawcy:

.....

Adres poczty email

OFERTA
DLA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. ANGELUSA SILESUSA
W WAŁBRZYCHU NA DRUK MATERIAŁÓW REKLAMOWYCH
I KALENDARZY

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert na zadanie: „**Druk materiałów reklamowych i kalendarzy**”, składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie opisanym w **Zadaniu nr 2** zaproszenia do składania ofert.

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w **Zadaniu nr 2** za następującym wynagrodzeniem:

L.P.	Nazwa	Cena jednostkowa netto	Ilość sztuk	Wartość netto	Stawka VAT%	Wartość brutto
1	KALENDARZ TRÓJDZIELNY		500			
2	KALENDARZ STUDENTA PWSZ 2020/2021		600			
3	KALENDARZ PRACOWNIKA		100			
4	KALENDARZ BIURKOWY DOMEK		500			
					SUMA	

Łączna wartość brutto zamówienia: zł
słownie złotych:

- Zobowiązujemy się do wykonywania przedmiotu zamówienia 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.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zaproszenia do składania ofert oraz pytaniami i odpowiedziami udzielonymi przez Zamawiającego, o ile takie wystąpiły.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią umowy, która zostanie podpisana z wybranym Wykonawcą i nie wnosimy zastrzeżeń co do jej brzmienia.
4. Oświadczam(-y), że w przypadku wygrania postępowania zobowiązujemy się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego na warunkach określonych we wzorze umowy.
5. Oświadczam(-y), że nie zalegam(-y) z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.
6. Oświadczam(-y), że zdobyłem (-liśmy) 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.
7. Oświadczam(-y), że nie jest w stanie likwidacji. (nazwa Firmy)
8. 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.
9. Oświadczam(-y), że uważam(-y) się za związanego (-nych) ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert, wyznaczonego przez Zamawiającego.
10. Oświadczam(-y), że jestem(-y) / nie jestem(-y) płatnikiem podatku od towaru i usług VAT. Nasz numer identyfikacyjny NIP
11. Oświadczamy, że wypełniliśmy 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.*

Załączniki do oferty:

1.
2.
3.
4.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis Wykonawcy)

*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 (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

WZÓR –UMOWA nr

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 materiałów reklamowych i kalendarzy w trybie zaproszenia do składania ofert nieprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) na podstawie art. 4 ust.8, strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wykonawca zobowiązuje się do druku (wykonania z własnych materiałów) i dostawy do siedziby i na rzecz Zamawiającego przedmiotu zamówienia zgodnie ze złożoną ofertą na **Zadanie nr ...** 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. 3, 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 z materiałów Wykonawcy i dostawę na koszt Wykonawcy do siedziby Zamawiającego przedmiotu zamówienia szczegółowo określonego w Zaproszeniu do składania ofert zgodnie z przedstawioną przez Wykonawcę ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Projekty do wszystkich pozycji zostaną dostarczone przez Zamawiającego w postaci gotowych do druku plików (pdf, jpg, tiff).
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo:
 - w odniesieniu do pozycji 1-6 zrealizowania jedynie części zamówienia (co najmniej 50%),
***-zapis będzie miał zastosowania dla umowy na zadanie nr 1.**
4. W odniesieniu do pozycji 7, 8 oraz 10 Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykrojnik do przygotowania projektu. * **- zapis będzie miał zastosowania dla umowy na zadanie nr 1.**

5. Zamawiający informuje, że w odniesieniu do pozycji 10 przewiduje dwa wydania w ciągu roku – w miesiącu grudniu 2020 oraz w miesiącu czerwcu 2021. * - **zapis będzie miał zastosowania dla umowy na zadanie nr 1.**
6. W przypadku pozycji nr 1 oraz 4 Zamawiający dostarczy gotowy plik (pdf, jpg, tiff, word) z gotowym projektem. * - **zapis będzie miał zastosowania dla umowy na zadanie nr 2.**
7. W odniesieniu do pozycji 1 oraz 4 Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykrojnik do przygotowania projektu. * - **zapis będzie miał zastosowania dla umowy na zadanie nr 2.**
8. W odniesieniu do pozycji nr 2 oraz 3 Wykonawca wykona projekt graficzny wkładek oraz indywidualnego kalendarium (dotyczy tylko pozycji nr 2) na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania materiałów koniecznych do przygotowania tych wkładek w terminie 21 dni roboczych od dnia podpisania umowy. * - **zapis będzie miał zastosowania dla umowy na zadanie nr 2.**
9. 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 31.08.2021 r. * - **zapis będzie miał zastosowania dla umowy na zadanie nr 1.**
2. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony tj. od dnia podpisania umowy do dnia zrealizowania wszystkich pozycji przedmiotu zamówienia. * - **zapis będzie miał zastosowania dla umowy na zadanie nr 2.**
3. Umowa wygasa automatycznie w momencie zrealizowania całości przedmiotu zamówienia w terminie wcześniejszym, niż określony w ust. 1.
4. Strony ustalają, że umowa realizowana będzie na każde żądanie Zamawiającego po zgłoszeniu zapotrzebowania na wskazane ilości artykułów objętych zamówieniem.
5. 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.
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.

§ 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 zwłoki w oddaniu przedmiotu zamówienia lub zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze, wartość faktury zostanie pomniejszona o wysokość kar umownych, ustaloną na podstawie zapisów umieszczonych w § 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. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia za następującym wynagrodzeniem:

L.P.	Nazwa	Cena jednostkowa netto	Ilość sztuk	Wartość netto	Stawka VAT%	Wartość VAT	Wartość brutto
1	BROSZURA (składana „na 3” do formatu DL)		15 000				
2	PLAKAT A3		250				
3	PLAKAT B1		50				
4	ULOTKA A4 składana do A5		1 000				
5	WIZYTÓWKI		500				
6	ZAPROSZENIE WRAZ Z DEDYKOWANYMI KOPERTAMI		500				
7	TECZKI OFERTOWE 2 BIGOWANE A4		3000				
8	TECZKA Z TŁOCZENIEM A4 1 BIGOWA		500				
9	ZAKŁADKI DO KSIĄŻEK		1500				
10	INFOSILESIUS		300				
11	KOPERTY (bez okienka, z paskiem samoklejącym):						
	Format C4		250				
	Format C5		250				
	Format C6		250				

	Format DL		250				
SUMA							

* - zapis będzie miał zastosowania dla umowy na zadanie nr 1.

L.P.	Nazwa	Cena jednostkowa netto	Ilość sztuk	Wartość netto	Stawka VAT%	Wartość brutto
1	KALENDARZ TRÓJDZIELNY		500			
2	KALENDARZ STUDENTA PWSZ 2020/2021		600			
3	KALENDARZ PRACOWNIKA		100			
4	KALENDARZ BIURKOWY DOMEK		500			
					SUMA	

* - zapis będzie miał zastosowania dla umowy na zadanie nr 2.

3. Wykonawca mając możliwość ustalenia wszelkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia.
4. Wszelkie płatności będą dokonywane w złotych polskich.
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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

§ 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. 2 za każdy dzień opóźnienia od terminu określonego w § 3 ust. 5 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. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 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 Z ART. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu, ul. Zamkowa 4, 58-300 Wałbrzych*;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zaproszenia do składania ofert:

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego