



## Ogłoszenie o zamiarze udzielenia zamówienia

dla postępowania prowadzonego z wyłączeniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych  
o wartości **wyższej niż 20 000 PLN do 30 000 euro** p.n.:

Dostawa 100 sztuk toreb papierowych z nadrukiem w języku angielskim

Nr sprawy: 40/I/2018

Rodzaj zamówienia: dostawa

### I.

**Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.**

**Zamawiający:**

**Uniwersytet Śląski w Katowicach**

ul. Bankowa 12

40-007 Katowice

NIP: 634-019-71-34

REGON: 000001347

Strona internetowa: [www.dzp.us.edu.pl](http://www.dzp.us.edu.pl)

**Realizator prowadzący sprawę, osoby upoważnione do kontaktu:**

Dział Promocji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach

Bibianna Porębska

tel.: 32 359 20 41

e-mail: [bibiana.porebska@us.edu.pl](mailto:bibianna.porebska@us.edu.pl)

### 2. Podstawa prawna.

Przedmiotowe postępowanie jest prowadzone z wyłączeniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych, na podstawie przepisu art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych – dotyczy zamówienia, którego wartość jest **większa niż 20 000 PLN** i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty **30 000 euro**. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o postanowienia § 7 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp (poniżej 30 000 euro), załącznika nr I do Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach, wprowadzonego Zarządzeniem Rektora UŚ nr 24 z dnia 26 lutego 2018 r. Zasady, wg których prowadzone jest niniejsze postępowanie, zostały opisane w instrukcji dotyczącej przeprowadzenia postępowania, która stanowi załącznik do ogłoszenia.



### 3. Opis przedmiotu zamówienia.

Dostawa 100 sztuk toreb papierowych z nadrukiem w języku angielskim zgodna z poniższymi wytycznymi:

torby wykonane z papieru o gramaturze 100g/m<sup>2</sup>, kolor torby: biały  
uchwyt papierowy skręcany, wklejony i wzmocniony,  
wymiary: 18\*21 cm, nadruk jednostronny zgodnie z załączonym projektem

Wymagana wizualizacja produktu wraz z nadrukiem

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści ogłoszenia o zamiarze udzielenia zamówienia lub stosownych załączników do ogłoszenia (w tym opisu przedmiotu zamówienia) przed upływem terminu składania ofert, o czym poinformuje wykonawców ubiegających się o zamówienie, zamieszczając stosowną informację na stronie internetowej, na której zamieszczone zostało ogłoszenie.

### \*4. Warunki realizacji zamówienia.

1) **Wymagany termin realizacji zamówienia:** od daty zawarcia umowy w ciągu 7 dni roboczych

**Miejsce realizacji zamówienia:** ul. Bankowa 12  
40-007 Katowice, Dział Promocji UŚ, pokój 135

2) **Termin gwarancji** .....

3) **Pozostałe realizacji zamówienia:**

.....

*(Np. godziny dostaw, sposób informowania Zamawiającego o planowanej realizacji zamówienia, osoby upoważnione do odbioru przedmiotu umowy itp.)*

4) **Warunki płatności:**

Podstawą dokonania płatności będzie prawidłowo wystawiona faktura VAT oraz podpisany obustronnie protokół odbioru.

5) **Zamówienia polegające na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych**

.....

*(jeżeli są przewidywane, ich wartość uwzględnia się w wartości zamówienia podstawowego, W opisie zamówienia podstawowego należy wskazać ewentualny zakres usług lub robót budowlanych podobnych oraz warunki, na jakich zostaną one udzielone).*



## \*5. Warunki udziału w postępowaniu.

.....  
.....

*(Ust. 5 stanowi część fakultatywną ogłoszenia – w przypadku, kiedy właściwy Realizator określi warunki udziału w postępowaniu, powinien przygotować ich dokładny opis w ust. 5 wraz z opisem sposobu dokonania oceny spełniania tychże warunków. W sytuacji, kiedy w danym postępowaniu nie formułuje się żadnych warunków udziału w postępowaniu, w ust. 5 należy wpisać informację: „Nie dotyczy” lub usunąć ww. ust. 5 z zachowaniem właściwej numeracji kolejnych ustępów).*

## 6. Opis kryteriów oceny ofert.

- 1) Kryterium – Cena. Waga kryterium – 100%

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta o najniższej całkowitej wartości dostawy.

## 7. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Każdy wykonawca może złożyć tylko: ~~jedną ofertę w niniejszym postępowaniu / jedną ofertę w ramach danej części postępowania\*~~ (\*niepotrzebne skreślić).
- 2) Ofertę należy przedstawić w języku polskim, w formie pisemnej lub elektronicznej (dostarczyć osobiście lub listownie na adres: Dział Promocji; ul. Bankowa 12; 40-007 Katowice; pok. 135, lub przesłać na maila: [bibianna.porebska@us.edu.pl](mailto:bibianna.porebska@us.edu.pl) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia

- 3) Oferta powinna zawierać informacje na temat:

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

*(Należy określić wymagane elementy treści oferty jak np. ceny jednostkowe, wartości netto i brutto oferty, nazwy, modele, nazwy producentów przedmiotu zamówienia itp.)*

- 4) Oferta oraz wszystkie oświadczenia składane przez wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych bądź umowy, uchwały lub prawidłowo spisane pełnomocnictwa.
- 5) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) – należy ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (należy dołączyć do oferty prawidłowo sporządzone pełnomocnictwo lub umowę).
- 6) Oferta wykonawcy winna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis (np. czytelny podpis składający się z pełnego imienia i nazwiska lub podpis nieczytelny opatrzony pieczęcią imienną).
- 7)\* Ofertę wraz z dokumentami należy złożyć w kopercie zaklejonej i zatytułowanej (dotyczy formy pisemnej):



Nazwa i adres Wykonawcy

**Zamówienie nr .....**

„.....”

Nie otwierać przed dniem ..... godz.....

- 8) Wykonawca prześle ofertę w formie elektronicznej na adres e-mail .....  
(w przypadku możliwości złożenia oferty w formie elektronicznej).

### 8. Termin składania i otwarcia ofert.

Ofertę należy złożyć w Dziale Promocji w terminie do dnia 11.05.2018 do godz. 11.30  
lub na adres mailowy: [bibiana.porebska@us.edu.pl](mailto:bibianna.porebska@us.edu.pl) w terminie do dnia 11.05.2018 do godz. 11.30

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 11.05.2018 o godz. 12.00 w Dziale Promocji ul. Bankowa 12; 40-007  
Katowice; pok. 135

### \*9. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 1) Cena podana w ofercie powinna stanowić sumę kwot wszystkich elementów składających się na koszt realizacji przedmiot zamówienia.
- 2) Cena powinna być podana do 2. miejsca po przecinku zgodnie z zasadami matematycznego zaokrąglania, tj. „5” na 3. miejscu po przecinku – zaokrąglenie w górę, a poniżej „5” – zaokrąglenie w dół.
- 3) Ocenie będzie podlegała cena oferty z podatkiem VAT w odpowiedniej wysokości.
- 4) Cena podana w ofercie nie ulegnie zwiększeniu i nie będzie podlegała waloryzacji podczas trwania umowy.
- 5) Cena winna być wyrażona w PLN.; w PLN..będą również prowadzone rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą.  
(podać walutę, w której ma być podana cena oraz walutę do rozliczeń)
- 6) Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia (wskazać nr załącznika do ogłoszenia, jeżeli przewidziano wzór umowy).

### \*10. Wykaz dokumentów, które należy złożyć wraz z ofertą.

Wraz z ofertą wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- kopie aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (KRS, Zaświadczenie o działalności gospodarczej lub inny dokument powołujący) mówiącego w szczególności o przedmiocie działalności oraz sposobie reprezentacji – firma;
- kopie stosownego pełnomocnictwa - w przypadku podpisywania umowy przez osoby inne niż wymienione w dokumencie powyższym jako upoważnione do reprezentacji, pełnomocnictwo winno być dołączone w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kserokopii – firma;
- w przypadku konsorcjum - prawidłowo sporządzone pełnomocnictwo oraz umowę;
- oświadczenie - załącznik nr 4 – firma i osoba fizyczna;
- oświadczenie – załącznik nr 5 – osoba fizyczna.



**\*11. Warunki zmiany zawartej umowy.**

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w następujących sytuacjach:

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

**\*12. Wykaz załączników do ogłoszenia.**

- Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
- Wzór oferty – załącznik nr 2;
- Wzór umowy – załącznik nr 3;
- Oświadczenie – załącznik nr 4;
- Oświadczenie – załącznik nr 5;

**UWAGI KOŃCOWE:**

- Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia ogłoszenia bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzenia niniejszego ogłoszenia;
- Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyjaśnienie treści oferty lub dokumentów złożonych z ofertą lub wezwać do ich uzupełnienia;
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy celem realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia.