

## 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 200 koszulek z logo Samorządu Studenckiego

*(nazwa postępowania)*

Nr sprawy: **34/I/2020**

Rodzaj zamówienia: dostawy

*(należy określić odpowiednio rodzaj zamówienia: dostawy, usługi, roboty budowlane)*

### 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 Marketingu Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach

*(nazwa Realizatora prowadzącego sprawę)*

Anna Rynk

*(imię i nazwisko Przedstawiciela Realizatora prowadzącego sprawę)*

tel.: 511 148 390

fax: .....

e-mail: [anna.rynk@us.edu.pl](mailto:anna.rynk@us.edu.pl)

*(dane kontaktowe Przedstawiciela Realizatora prowadzącego sprawę)*

### 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 § 6 Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach, wprowadzonego zarządzeniem nr 24 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 26 lutego 2018 r., z późn. zm. Zasady, wg których prowadzone jest niniejsze postępowanie, zostały opisane w instrukcji dotyczącej przeprowadzenia postępowania, która stanowi załącznik do ogłoszenia.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa 200 koszulek z logo Samorządu Studenckiego.

**Kod CPV (fakultatywny):** 18331000-8

(Należy wyczerpująco przedstawić opis przedmiotu zamówienia w treści ogłoszenia lub w odrębnym załączniku do ogłoszenia, podając informację o oznaczeniu ww. załącznika).

**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:** do 10 dni od daty otrzymania zamówienia.
- 2) **Miejsce realizacji zamówienia:** Dział Marketingu, ul. Bankowa 12 , 40-007 Katowice, rektorat, I piętro, pokój 135
- 3) **Termin gwarancji:** .....
- 4) **Pozostałe realizacji zamówienia:** zostały określone w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1) oraz propozycji umowy (załącznik nr 3)

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

#### 5) **Warunki płatności:**

Podstawą dokonania płatności będzie prawidłowo wystawiona faktura VAT po akceptacji przez Zamawiającego przesłanego przez Wykonawcę raportu.

(Należy określić termin płatności, walutę, w której będą prowadzone rozliczenia, datę, którą strony umowy będą uważać za datę dokonania płatności itp.)

#### 6) **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.

Zgodnie z opisem w załączniku nr 1.

(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%.

W sytuacji gdy nie można wybrać najkorzystniejszej oferty cenowej (wpłyną oferty na tę samą kwotę)

Zamawiający wybierze ofertę pod kątem najkorzystniejszych lokalizacji).

(Należy określić kryteria oceny ofert, w przypadku, gdy cena jest jedynym kryterium, pozostałe rubryki należy wykreślić i oznaczyć wagę kryterium cenowego na 100%. Do poszczególnych kryteriów w razie potrzeby można dodać opis sposobu ich oceny).

## 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 wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

*(Należy określić dopuszczalne formy złożenia oferty – np. forma pisemna, elektroniczna.. W przypadku przygotowania formularza oferty, jako załącznika do ogłoszenia o zamówieniu, należy wskazać jego numer).*

- 3) Oferta powinna zawierać informacje na temat: ceny brutto wg załączonego wzoru – załącznik nr 2.  
*(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 spisanego 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 [anna.rynk@us.edu.pl](mailto:anna.rynk@us.edu.pl) w tytule wpisując: Nr sprawy: **34/I/2020** *(w przypadku możliwości złożenia oferty w formie elektronicznej).*

## 8. Termin składania i otwarcia ofert.

- 1) Ofertę należy złożyć w Dziale Marketingu UŚ, Bankowa 12, 40-007 Katowice, pokój nr 135 w terminie do dnia 21.12.2020 r. do godz. 11.00 *(dotyczy oferty w formie pisemnej).*

lub na adres mailowy: [anna.rynk@us.edu.pl](mailto:anna.rynk@us.edu.pl) w terminie do dnia 21.12.2020 r. do godz. 11:00  
*(w przypadku możliwości złożenia oferty w formie elektronicznej)*

- 2) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 21.12.2020 r. 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.

*(należy wskazać dokumenty, które wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą, jeżeli są wymagane)*

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

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w następujących sytuacjach:

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

*(należy wymienić załączniki do ogłoszenia, np. formularz oferty, opis przedmiotu zamówienia, wzór umowy)*

- Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
- Wzór oferty – załącznik nr 2;
- Wzór umowy – załącznik nr 3;
- Oświadczenie – załącznik nr 4;
- Oświadczenie – załącznik nr 5;
- klauzula\_informacyjna\_procedura\_4.8\_p.z.p\_59 – załącznik nr 6.