**Ogłoszenie o zamiarze udzielenia zamówienia**

dla postępowania prowadzonego z wyłączeniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych o wartości od 6 000 do 20 000 zł p.n.:

**Dostawa :**

**100 długopisów z logotypem**

**100 notesów na spirali z logotypem format A5**

**100 teczek granatowych z logotypem**

(nazwa postępowania)

Nr sprawy: 16/I/2023

Rodzaj zamówienia: dostawa koszulek

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

1. **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

*(dane kontaktowe Przedstawiciela Realizatora prowadzącego sprawę)*

1. **Podstawa prawna.**

Przedmiotowe postępowanie jest prowadzone z wyłączeniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych, na podstawie przepisu art. 2 ust. 1 pkt 1Prawo zamówień publicznych – dotyczy zamówienia, którego wartość jest **większa niż 20 000 PLN** i nie przekracza kwoty **130 000 zł**. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o postanowienia § 7 Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach, wprowadzonego zarządzeniem nr 25 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 5 lutego 2021 r. 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 materiałów z nadrukiem firmowym

**Kod CPV***(fakultatywny)***:** 30192130-1

*(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 12 lipca 2023r.

**Miejsce realizacji zamówienia:**, ul. Bankowa 12 – Rektorat 40-007 Katowice

1. **Termin gwarancji:**……………………………………………………………………………………………….
2. **Pozostałe realizacji zamówienia:** zawsze w godzinach od 8:00 do 15:00 szczegóły 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.)*

1. **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.)*

1. **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).

Opis sposobu przyznawania punktów ……………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………….

*(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 2do niniejszego ogłoszenia.*

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

* + 1. 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.)*

* + 1. 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.
    2. 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).
    3. Oferta wykonawcy w formie pisemnej 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 16/I/2023**

„dostawa 100 długopisów z logotypem

100 notesów na spirali z logotypem format A5

100 teczek granatowych z logotypem 2000 tys teczek z nadrukiem ”

*Nie otwierać przed dniem 28.06.2023. godz10:00*

1. 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: NR sprawy: 16/I/2023

*(w przypadku możliwości złożenia oferty w postaci elektronicznej)* lub za pomocą formularza na platformie zakupowej

**8. Termin składania i otwarcia ofert.**

* + 1. Ofertę należy złożyć w Dziale Marketingu UŚ, Bankowa 12, 40-007 Katowice, pokój nr 1.2 w terminie do dnia 28.06.2023 r. do godz. 10:00 *(dotyczy oferty w formie pisemnej).*

lub na adres mailowy (adres platformy zakupowej) [anna.rynk@us.edu.pl](mailto:anna.rynk@us.edu.pl) w terminie do dnia

28.06.2023 r. do godz. 10:00

*(w przypadku możliwości złożenia oferty w postaci elektronicznej)*

* + 1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28.06.2023 r. o godz. 11:00 w Dziale Marketingu pokój 0.19

**\*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)*

1. 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 – załącznik nr 6