**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

**„Dostawa teczek do akt studenta do UMCS” (ozn. sprawy PU/14-2021/DZP-z)**

**Zamawiający:** Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, Plac Marii Curie-Skłodowskiej 5; 20-031 Lublin

NIP: 712-010-36-92, REGON: 000001353, strona internetowa: [www.umcs.pl](http://www.umcs.pl),tel +48 81 537 57 01

**Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie o wartości nieprzekraczającej wartości 130 000, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 2019 z późn. zm.).

1. **Przedmiot zamówienia:** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku do zaproszenia „Opis przedmiotu zamówienia”
2. **Osoba upoważniona do kontaktu:** sprawy formalne: Sylwia Grzeszczyk, nr tel. 81 537 57 01, e-mail: sylwia.grzeszczyk@umcs.pl

sprawy merytoryczne: Marzena Widomska, e-mail: marzena.widomska@poczta.umcs.lublin.pl

1. **Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty:**

3.1 Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem „Formularza ofertowego”, stanowiącego Załącznik do zaproszenia.

3.2 Oferta winna być złożona w formie pisemnej oraz winna być podpisana przez osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy.

3.3 Ofertę należy przesłać na adres: Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, 20-031 Lublin, Pl. M. Curie-Skłodowskiej 5, budynek Rektoratu, piętro XII, pokój 1206, w terminie do dnia **14.05.2021 r do godz. 12.00.**

3.4 Wykonawca składając ofertę powinien oznaczyć kopertę zgodnie z poniższym: „Oferta …………….., oznaczenie sprawy ……….”.

1. **Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

Cena brutto podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami dostawy materiałów do badań np. kosztów dostawy zamawianych materiałów do badań.

1. **Kryteria oceny ofert:** Kryterium wyboru oferty jest cena (ofertą najkorzystniejszą będzie oferta z najniższą ceną, spełniająca wymagania Zamawiającego).
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od realizacji zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
3. Informację o udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na swojej stronie podmiotowej BIP.
4. Zamawiający nie udostępnia informacji związanych z zamówieniem stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli podmiot zainteresowany wykonaniem zamówienia, nie później niż przed zawarciem umowy o wykonanie tego zamówienia, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieudzielenia zamówienia, bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.
6. W sprawach nieuregulowanych zaproszeniem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna

Załącznik nr 4 – Projektowane postanowienia umowy

Załącznik nr 1

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia jest dostawa teczek do akt studenta do UMCS w Lublinie.**

1. **Dostawa przedmiotu zamówienia** nastąpi w terminie do 30 czerwca 2021 roku.

Dostawa przedmiotu umowy obejmuje: **transport, rozładunek i wniesienie** przedmiotu umowy do Magazynu Głównego UMCS.

1. Zamawiający wymaga, aby dostarczone teczki objęte były gwarancją min. 24 miesięcy.
2. Zamawiający wymaga, aby **wyłoniony Wykonawca przez przystąpieniem do realizacji umowy, przesłał w formie elektronicznej (plik PDF) i papierowej gotowy egzemplarz** wzoru opracowanej dla Uczelni teczki do akceptacji pod względem merytorycznym.

**Wzór należy przesłać** do Kierownika Biura ds. Kształcenia - Pani mgr Marzeny Widomskiej,

 tel. 81/5375125, e - mail: marzena.widomska@poczta.umcs.lublin.pl

Realizacja zamówienia nastąpi po zatwierdzeniu przesłanych wzorów dyplomów.

Przedmiot zamówienia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nazwa druku** | **Jedn miary** | **Ilość**  |
| 1 | Teczka na akta wykonana z tektury bezkwasowej, jednostronnie bielonej o gramaturze 300 g/m2 o wymiarach po złożeniu 330 x 250 mm, z trzema skrzydełkami nie doklejonymi z całego kawałka tektury, po 5 bigów na grzbiecie i skrzydełkach. Wiązana białą, plecioną tasiemką o minimalnej szerokości 7 mm i 150 mm długości. Okładka i strona wewnętrzna teczki z nadrukiem w kolorze czarnym zgodny z załączonym wzorem. | szt. | 12 000 |

**Załącznik (PDF):**

**- Wzór teczki do akt**

Załącznik nr 2

**FORMULARZ OFERTY**

 **Wykonawca:** ……………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………

*(pełna nazwa/fi****r****ma, adres )*

reprezentowany przez: .………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

NIP: *………………………………………………………………………….........*

tel., fax, adres e-mail: …...............................................................................................................................................................

W odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert: **„Dostawa teczek do akt studenta do UMCS”** składamy niniejszą ofertę.

1. Oferujemy wykonanie zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie, zgodnie z opisem przedmiotów zamówienia:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Nazwa asortymentu** | **Ilość** | **Cena jedn. netto** | **Cena jedn.****brutto** | **Wartość brutto** | **Stawka VAT** |
| 1 | Teczka do akt studenta (okładka + strona wewnętrzna)  | 12 000 |  |  |  |  |

1. Zamówienie zrealizujemy w terminie do 30 czerwca 2021r.
2. Płatność przelewem w terminie do 30 dni od dnia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą w terminie do 30 dni od upływu terminu do składania ofert.
4. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[[1]](#footnote-1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu[[2]](#footnote-2).

*……………………………….. ………………………………………………… ……………………………………………*

 *(miejscowość, data) (pieczęć firmowa Wykonawcy)*  *Wykonawca (Nazwa i adres i podpis)*

Załącznik nr 3

**Klauzula informacyjna z art. 13 RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ***Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, Plac Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, tel./ fax.: +48 81 537 59 65, adres email: zampubl@umcs.lublin.pl****;*
2. inspektorem ochrony danych osobowych w ***Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej***jest Pani**Sylwia Pawłowska–Jachura,** adres **e-mail*: dane.osobowe@poczta.umcs.lublin.pl\****;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o  udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 11 ust.5 pkt. 1 czyli progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019 z poźn. zm.) – zwanej dalej ustawą.
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o stosowne zapisy ustawy Pzp;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z wymogami 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;
6. 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;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
9. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
10. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
11. 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 \*\*\*;
12. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
13. 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**.
1. W przypadku dojścia do zawarcia umowy dane osobowe osób fizycznych, w szczególności osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu, związanych z wykonaniem umowy, pozyskane bezpośrednio lub pośrednio, będą przetwarzane przez Strony umowy w celu i okresie jej realizacji, a także w celach związanych z rozliczaniem umowy, celach archiwalnych oraz ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w okresie przewidzianym przepisami prawa, na podstawie i w związku z realizacją obowiązków nałożonych na administratora danych przez te przepisy. Dane te nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania podmiotom zewnętrznym, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, nie będą również przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. Mogą one zostać przekazane podmiotom współpracującym z Uniwersytetem w oparciu o umowy powierzenia zawarte zgodnie z art. 28 RODO, m.in. w związku ze wsparciem w zakresie IT, czy obsługą korespondencji. W pozostałym zakresie zasady i sposób postępowania z danymi został opisany powyżej.
2. Administrator danych zobowiązuje kontrahenta Panią/ Pana do poinformowania o zasadach i sposobie przetwarzania danych wszystkie osoby fizyczne zaangażowane w realizację umowy.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\* 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.*

Załącznik nr 4

**Projektowane postanowienia umowy**

Nr …………………………..

zawarta w Lublinie dnia ………………… pomiędzy

**Uniwersytetem Marii Curie ‑ Skłodowskiej w Lublinie (20-031)**, Pl. M. Curie - Skłodowskiej 5, NIP 712-010-36-92, Regon 000001353, zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez: …………………..przy kontrasygnacie Kwestora

a …………………...………, zwanym/ą dalej w treści umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez: ………………….,

a łącznie zwanych „Stronami”.

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o wartości nieprzekraczającej 130 000zł zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 2019 z późn. zm.).

**§ 1**

# PRZEDMIOT UMOWY

# Przedmiotem umowy jest dostawa teczek do akt studenta, zgodnie z formularzem ofertowym który stanowi integralną część umowy.

#

**§ 2**

**TERMIN REALIZACJI UMOWY**

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować dostawę w terminie do 30 czerwca 2021 roku.

**§ 3**

**WARUNKI DOSTAWY**

* 1. Przedmiot umowy dostarczony będzie na koszt Wykonawcy do Magazynu Głównego UMCS, ul. Radziszewskiego 17, 20-036 Lublin.
	2. Dostawa przedmiotu umowy obejmuje: transport, rozładunek i wniesienie do Magazynu Głównego.
	3. Jeżeli w trakcie realizacji umowy zostaną stwierdzone wady nadające się do usunięcia, Zamawiający odmówi przyjęcia dostawy do momentu usunięcia wad przez Wykonawcę.
	4. Odbiór przedmiotu umowy zostanie dokonany na podstawie protokołu odbioru podpisanego bez zastrzeżeń.

**§ 4**

**WARTOŚĆ UMOWY**

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy Zamawiającemu przedmiotu umowy wymienionego w § 1 umowy po cenie wskazanej w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik do umowy.

2. Wartość umowy ustala się na kwotę: …………zł brutto, (słownie: …… ), w tym wartość podatku od towarów i usług według stawki VAT ….. %, wartość netto: ………….zł (słownie:………………………..).

 3. Cena brutto zawiera wszystkie koszty, podatki i opłaty związane z dostawą przedmiotu umowy.

**§ 5**

**TERMIN I WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za dostawę przedmiotu umowy po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie 30 dni licząc od dnia jej otrzymania, z wyjątkiem sytuacji przewidzianej w § 8 ust. 4, gdzie 30 dniowy termin będzie liczony od daty prawidłowego wykonania dostawy, poprzez dostarczenie całego asortymentu wolnego od wad.
2. Wykonawca wystawi fakturę po dokonaniu przez Zamawiającego odbioru towaru wolnego od wad.
3. Wykonawca oświadcza, że na dzień zlecenia przelewu rachunek bankowy określony na fakturze, figuruje w wykazie podmiotów o którym mowa w art. 96 b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021r poz. 685).
4. Jako zapłatę faktury rozumie się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Termin uważa się za zachowany, jeśli obciążenie rachunku bankowego zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.
5. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikającej z umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody Zamawiającego. Treść dokumentów, dotyczących przenoszonej wierzytelności (umowy o przelew, pożyczki, zawiadomienia, oświadczenia itp.) nie może stać w sprzeczności z postanowieniami niniejszej umowy.
6. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć podmiotowi trzeciemu wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.

**§ 6**

# KARY UMOWNE

1. W przypadku, gdy Wykonawca nie zrealizuje dostawy w terminie określonym w § 2 lub nie uzupełni braków ilościowych albo nie dokona wymiany towaru wadliwego wolny od wad, w terminie określonym w § 8 ust. 4, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% ogólnej wartości niezrealizowanej części umowy za każdy dzień opóźnienia, nie więcej niż 20% wartości brutto umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% ogólnej wartości brutto umowy, o której mowa w § 4 ust. 2, jeżeli z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający odstąpi od umowy.
3. W przypadku, gdy Zamawiający z winy Wykonawcy poniesie szkodę związaną z tym, iż na dzień zlecenia przelewu rachunek bankowy Wykonawcy określony na fakturze, nie figuruje w wykazie podmiotów których mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. 2021r poz. 685), Wykonawca zapłaci karę w wysokości 20% wartości umowy brutto określonej w § 4 ust. 2 umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania do wartości rzeczywiście poniesionej szkody, niezależnie od kar umownych.
5. Zamawiający ma prawo potrącania kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, po uprzednim wystawieniu noty obciążeniowej. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
6. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości umowy brutto określonej w § 4 ust. 2 umowy.

**§ 7**

**ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w sytuacji, gdy Wykonawca wykonuje umowę niezgodnie z jej warunkami, w szczególności nie zachowuje właściwej jakości oraz terminu określonego w §2 oraz § 8 ust 4.

2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone pisemnie w terminie 10 dni od dnia, w którym strona dowiedziała się o przyczynie odstąpienia.

**§ 8**

# GWARANCJA i REKLAMACJE

1. Wykonawca oświadcza, że towar oferowany Zamawiającemu jest wolny od wad i spełnia wszelkie normy stawiane takim produktom przez prawo polskie.
2. Wykonawca odpowiada za rodzaj, jakość oraz ilość dostarczanego przedmiotu umowy objętego zamówieniem.
3. Dostarczony przedmiot umowy będzie posiadał 24 – miesięczny okres gwarancji, licząc od daty prawidłowo wykonanej dostawy do Zamawiającego.
4. Braki ilościowe lub wady jakościowe stwierdzone w dostawie Zamawiający reklamuje w ciągu 5 dni roboczych od stwierdzenia braków lub wad. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt do uzupełnienia braków lub usunięcia wad niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 48 godzin licząc od daty otrzymania wezwania.

**§ 9**

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności umowy.
2. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy ze względu na miejsce siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego, 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

***Załączniki:***

*1.Formularz ofertowy (załącznik nr 2 do zaproszenia)*

 ……………………… ……………………..

 **ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

1. rozporządzenie 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). [↑](#footnote-ref-1)
2. 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). [↑](#footnote-ref-2)