

---

# **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

---

Znak sprawy: RA-DI.2612.1.2022

ZAMAWIAJĄCY:

**Uniwersytet Zielonogórski**

**ul. Licealna 9, 65-417 Zielona Góra**

**www.uz.zgora.pl, REGON 977924147**

**ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT NA**

**„Budowa wiaty z grillem na terenie OSW Łagów”**

**Przedmiotowe zamówienie jest zamówieniem realizowanym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1)**

**Z A T W I E R D Z A M**

**ZIELONA GÓRA luty 2022 rok**

---

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**Znak sprawy: RA-DI.2612.1.2022

---

**Spis treści**

<b>Rozdział</b>	<b>Temat</b>
I	Przedmiot zamówienia
II	Termin wykonania zamówienia
III	Liczba części zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć ofertę
IV	Oferty wariantowe
V	Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających
VI	Zaliczki
VII	Podwykonawcy
VIII	Wspólne ubieganie się o zamówienie
IX	Informacja o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami
X	Wadium
XI	Termin związania ofertą
XII	Warunki udziału w postępowaniu
XIII	Wymagania szczególne
XIV	Dokumenty, oświadczenia i formularze, które należy dołączyć do oferty
XV	Opis sposobu przygotowania ofert
XVI	Opis sposobu obliczania ceny
XVII	Termin oraz miejsce składania ofert
XVIII	Kryteria oceny ofert
XIX	Ocena spełniania wszystkich warunków i wymagań określonych w SWZ, w tym dotyczących przedmiotu zamówienia
XX	Badanie i ocena ofert
XXI	Odrzucenie oferty
XXII	Informacja o wyniku postępowania
XXIII	Udzielenie zamówienia/zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego
XXIV	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
XXV	Zwrot kosztów udziału w postępowaniu
XXVI	Unieważnienie postępowania
XXVII	Środki ochrony prawnej
XXVIII	Ochrona danych osobowych
XXIX	Załączniki do SWZ

**I. Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie, a następnie wykonanie robót budowlanych dla zadania pn.: **„Budowa wiaty z grillem na terenie OSW Łagów” w Łagowie Lubuskim, ul. Szkolna 1** (obręb Łagów Lubuski; działka nr 158/24) wraz z uzyskaniem decyzji o pozwoleniu na budowę lub dokonaniem zgłoszenia o przystąpieniu do robót nie wymagających pozwolenia, w zależności od potrzeby.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku 1 do niniejszej specyfikacji - Opis przedmiotu zamówienia :
3. Dla potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający nie zabezpiecza żadnych map, wypisów i wyrysów ani innych niezbędnych dokumentów. W razie potrzeby Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania ich na koszt własny.
4. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części.
5. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):  
34928210-3 - Wiaty drewniane  
45000000-7 - Roboty budowlane  
71320000-7 - Usługi inżynierskie w zakresie projektowania
6. Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu następującej gwarancji oraz rękojmi:  
Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji i rękojmi na cały wykonany Przedmiot zamówienia. Okres odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu udzielonej gwarancji/rękojmi rozpoczyna się od dnia odbioru końcowego Przedmiotu zamówienia, a kończy się po upływie **36 miesięcy** od dnia odbioru końcowego robót wykonanych w oparciu o opracowaną dokumentację.  
Pozostałe wymagania określone są w dalszej części SWZ i załącznikach do niej.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zaproponowania w ofercie i dostarczenia rzeczy fabrycznie nowych, pochodzących z bieżącej produkcji oraz autoryzowanego źródła dystrybucji – jeśli dotyczy.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**II. Termin wykonania zamówienia:**

1. Rozpoczęcie wykonania Przedmiotu Umowy:
  - 1) rozpoczęcie wykonania prac projektowych - **z dniem zawarcia Umowy**
  - 2) rozpoczęcie wykonania robót budowlanych – po odbiorze przez Zamawiającego dokumentacji projektowej i po uzyskaniu ostatecznej lub – w przypadku wniesienia skargi do sądu administracyjnego - prawomocnej decyzji o pozwoleniu na budowę lub po upływie terminu do wniesienia przez organ administracji architektoniczno-budowlanej sprzeciwu wobec zgłoszenia rozpoczęcia robót budowlanych nie wymagających pozwolenia, w zależności od potrzeby – o ile jest wymagane.
2. Zakończenie wykonania całości Przedmiotu Umowy tj. wykonania prac projektowych i robót budowlanych oraz uzyskanie pozwolenia lub innych decyzji potwierdzających

możliwość użytkowania przedmiotu zamówienia, w zależności od potrzeby: **w ciągu 4 miesięcy od daty zawarcia umowy.;**

**III. Liczba części zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć ofertę**

Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części - Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

**IV. Oferty wariantowe**

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

**V. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających**

Zamawiający **nie przewiduje** zamówień uzupełniających.

**VI. Zaliczki**

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

**VII. Podwykonawcy**

1. W przypadku powierzenia podwykonawcom wykonania jakiejś części zamówienia, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie tych części zamówienia, tak jak za części zamówienia wykonywane przez samego Wykonawcę lub jego pracowników.
2. Jeśli wykonanie części zamówienia powierzonej podwykonawcom wymaga posiadania uprawnień, doświadczenia, wpisów itp. podwykonawcy ci muszą posiadać takie uprawnienia, wpisy, itp.

**VIII. Wspólne ubieganie się o zamówienie**

1. Wykonawca składający ofertę winien samodzielnie spełniać warunki w postępowaniu i złożyć ofertę.
2. Złożenie oferty wspólnej dopuszczone jest tylko w przypadku spółki cywilnej.
3. Spółkę cywilną należy traktować jako *Wykonawców* wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

**IX. Informacja o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania, wezwania, prośby, informacje, itp. Zamawiający i Wykonawca przekazywać będą pisemnie, z zastrzeżeniem pkt. 2 poniżej.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem, że dopuszczenie to nie dotyczy składania przez Wykonawcę ofert,

wyjaśnień ofert i uzupełnień ofert. **Składanie ofert, wyjaśnień ofert i uzupełnień ofert dopuszcza się jedynie w formie pisemnej.**

3. Dokumenty, które nie są dokumentami elektronicznymi, a są przesyłane za pomocą poczty elektronicznej, winny być przesyłane w graficznej formie kopii podpisanego pisma oryginalnego w jednym z następujących formatów: JPG, PDF, DOC, XPS. Pliki te, w celu zmniejszenia ich objętości mogą zostać umieszczone w archiwum ZIP lub RAR.
4. **Korespondencję związaną z przedmiotowym postępowaniem należy przekazywać Zamawiającemu odpowiednio:**
  - na następujący adres: Uniwersytet Zielonogórski, 65-417 Zielona Góra, ul. Licealna 9, z dopiskiem „Dział Inwestycji”,  
lub
  - na następujący adres poczty elektronicznej: [k.pitura@adm.uz.zgora.pl](mailto:k.pitura@adm.uz.zgora.pl) i [m.kurkiewicz@adm.uz.zgora.pl](mailto:m.kurkiewicz@adm.uz.zgora.pl)
5. **Zamawiający żąda potwierdzenia otrzymania każdej przesyłki otrzymanej za pomocą poczty elektronicznej.**
6. W przypadku nie potwierdzenia przez Wykonawcę faktu otrzymania korespondencji za pomocą poczty elektronicznej Zamawiający uzna, iż korespondencja dotarła czytelna do Wykonawcy w dniu i godzinie jej nadania – zgodnie z potwierdzeniem z poczty elektronicznej Zamawiającego.
7. Godziny pracy Zamawiającego od poniedziałku do piątku: od 07.00 do 15.00 (w dni pracujące dla Zamawiającego).
8. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami: Kamil Pitura tel. 68 328 23 69, tel. kom. 601 902 299 e-mail [k.pitura@adm.uz.zgora.pl](mailto:k.pitura@adm.uz.zgora.pl) (Dział Inwestycji) oraz Marta Kurkiewicz tel. 68 328 24 36 e-mail [m.kurkiewicz@adm.uz.zgora.pl](mailto:m.kurkiewicz@adm.uz.zgora.pl), a w przypadku ich nieobecności inny pracownik Działu Inwestycji.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wymagania zachowania poufnego charakteru niektórych informacji przekazanych Wykonawcy w toku postępowania. Przekazując informacje, które winny być traktowane jako poufne Zamawiający poinformuje Wykonawcę o tym fakcie. Otrzymując informacje poufne Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zachowania poufności tych informacji przez wszystkich swoich pracowników, którzy informacje takie otrzymają. Informacje określone jako „poufne” mogą otrzymać tylko ci pracownicy Wykonawcy, dla których informacje te są niezbędne w toku postępowania lub realizacji umowy. Wykonawca i jego pracownicy, bez pisemnej zgody Zamawiającego, nie mogą udostępniać informacji „poufnych” osobom trzecim, nawet jeśli wynika to z toku postępowania czy realizacji umowy.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja będzie prowadzona z pełnomocnikiem składającym ofertę w imieniu Wykonawców występujących wspólnie, a w przypadku ustanowienia kilku pełnomocników – z jednym pełnomocnikiem, dowolnie wybranym przez

Zamawiającego, chyba że w ofercie Wykonawca wyraźnie zastrzegł któremu spośród pełnomocników winna być przesyłana korespondencja.

#### **X. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **XI. Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi **45 dni**.
2. Pierwszym dniem związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

#### **XII. Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:

1. W stosunku, do których nie otwarto likwidacji ani których upadłości nie ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
2. Którzy posiadają wiedzę i udokumentowane doświadczenie pozwalające na realizację zamówienia objętego przedmiotowym postępowaniem.
3. Którzy dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - Wykonawcy ubiegający się o realizację przedmiotowego zamówienia muszą dysponować następującym zespołem specjalistów:
  - wykwalifikowanym personelem inżynieryjno-technicznym, posiadającym uprawnienia budowlane do pełnienia funkcji kierownika budowy w specjalności konstrukcyjno - budowlanej pozwalające na kierowanie robotami budowlanymi objętymi przedmiotem zamówienia

#### **UWAGA:**

- a) wszystkie wyżej wymienione osoby (wymagane przez Zamawiającego) muszą posiadać, w odpowiednim dla siebie zakresie, uprawnienia budowlane do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2021, poz. 2351 ze zm.) i innymi przepisami, w tym także zgodnie z ustawą z 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa oraz ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej - jeśli dotyczy, oraz spełniać warunki do wykonywania tych funkcji określone w tych przepisach,
- b) wymieniony powyżej skład Personelu Wykonawcy należy traktować jako minimalne wymagania Zamawiającego i nie wyczerpuje on całości personelu niezbędnego dla należytego wykonania zamówienia przez Wykonawcę; Wykonawca powinien

dostarczyć swojemu Personelowi niezbędne wsparcie i pomoc ze strony innych specjalistów, która może być niezbędna do należytego wykonania przedmiotu zamówienia; Koszty operacyjne i wynagrodzenie całego Personelu muszą być zawarte w cenie oferty,

- c) w przypadku gdy wskazany Personel nie posiada biegłej znajomości języka polskiego, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić tłumacza na okres i dla potrzeb realizacji umowy, osoby wskazane przez Wykonawcę w Formularzu „Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu” zobowiązane są uczestniczyć w realizacji zamówienia; Dopuszcza się zmiany w osobach mających pełnić określone funkcje w realizacji zamówienia jeśli wskazane w ofercie osoby nie będą mogły pełnić swoich funkcji ze względów losowych, służbowych lub in.; Nowo wskazane przez Wykonawcę osoby muszą spełniać wszystkie warunki/wymagania wskazane dla tych funkcji w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, Wykonawca musi uzyskać zgodę Zamawiającego na powierzenie obowiązków nowej osobie.
- d) W zakresie wszystkich części zamówienia może być wskazany ten sam Kierownik Budowy – zgodnie z wyborem Wykonawcy.

### **XIII. Wymagania szczególne**

- 1. Zaleca się, aby wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty, **w tym zaleca się, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej.**

### **XIV. Dokumenty, oświadczenia i formularze, które należy dołączyć do oferty:**

- 1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku otwarcia likwidacji lub ogłoszenia upadłości, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
- 2. Wypełniony formularz „**OFERTA**” stanowiący załącznik nr 2 do SWZ.
- 3. Wypełniony formularz „**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**” – aktualne na dzień składania ofert, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.
- 4. Dokumenty potwierdzające uprawnienia budowlane kierownika budowy w specjalności konstrukcyjno - budowlanej pozwalające na kierowanie robotami budowlanymi objętymi przedmiotem zamówienia.
- 5. Dokumenty potwierdzające przynależność kierownika budowy do właściwej izby samorządu zawodowego.
- 6. O ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą należy dołączyć do oferty stosowne pełnomocnictwo.

### **XV. Opis sposobu przygotowania ofert**

- 1. Ofertę należy sporządzić i złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, a w przypadku podziału zamówienia na części - jedną ofertę na daną część.
3. Jeśli zamówienie obejmuje kilka pozycji/zadań Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę na wszystkie zadania/pozycje. Jeśli wyodrębnione są części, które obejmują kilka pozycji/zadań Wykonawca składając ofertę na daną część musi złożyć tę ofertę w zakresie wszystkich wchodzących w jej skład pozycji/zadań.
4. Treść oferty winna odpowiadać treści niniejszej SWZ.
5. Oferta winna znajdować się w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić napis;

*„OFERTA – na „Budowę wiaty z grillem na terenie OSW Łagów”  
znak sprawy RA-DI.2612.1.2022”.*

6. Pierwsze strony oferty powinien stanowić formularz OFERTA. Formularz OFERTA złożony przez Wykonawcę musi być sporządzony zgodnie ze wzorem załączonym do SWZ (załącznik nr 2 do SWZ). Formularz złożony przez Wykonawcę musi zawierać wszystkie informacje wymagane we wzorze stanowiącym załącznik do SWZ.
7. *Jeśli dotyczy* - Formularz Cenowy/ Formularze Cenowe muszą być sporządzone zgodnie ze wzorem załączonym do SWZ. Formularz/Formularze złożone przez Wykonawcę muszą zawierać wszystkie informacje wpisane i wymagane we wzorze stanowiącym załączniki do SWZ.
8. **Formularz OFERTA stanowi treść oferty i nie podlega uzupełnieniu w przypadku jego braku lub w przypadku braku części informacji wymaganych we wzorze, stanowiącym treść oferty.**
9. *Jeśli dotyczy* – **Formularz/e cenowy/e są składane przez Wykonawcę m. in. w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy/usługi odpowiadają wymaganiom Zamawiającego. Formularz cenowy/ Formularze cenowe nie podlegają uzupełnieniu w zakresie informacji stanowiących treść oferty.**
10. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
11. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku innym niż polski (za wyjątkiem dokumentów, których złożenie Zamawiający dopuścił również w innym języku) muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski. Język polski jest obowiązujący w toku całego przedmiotowego postępowania i realizacji umowy.
12. Oferta musi być sporządzona w sposób czytelny i trwały, techniką uniemożliwiającą modyfikację treści złożonej oferty.
13. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę – w przeciwnym wypadku mogą one nie zostać uwzględniane.
14. Wykonawcy powinni złożyć oferty zgodne z wymaganiami określonymi w niniejszym dokumencie i załącznikach do niego.
15. Oferta oraz dokumenty, które należy dołączyć do oferty powinny być przygotowane zgodnie z treścią niniejszej SWZ i wzorów formularzy załączonych do SWZ. Oferta



winna zawierać wszelkie informacje wymagane w SWZ i wzorach formularzy załączonych do SWZ.

16. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę lub składane wraz z nią winny zostać połączone ze sobą w sposób trwały, uniemożliwiający dekompletację oferty.
17. Zamawiający zaleca ponumerowanie każdej zapisanej strony oferty.
18. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę (zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy wskazanymi we właściwym rejestrze) lub jego należycie umocowanego przedstawiciela.
19. Podpisy muszą być nanoszone w sposób umożliwiający ich identyfikację tzn. muszą być czytelne lub złożone wraz z imienną pieczętą.
20. Jeśli prawo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (podpisania oferty) nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą, należy dołączyć do oferty stosowne pełnomocnictwo.
21. **Pełnomocnictwo musi zostać złożone w oryginale lub w formie notarialnie potwierdzonej kopii.**
22. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, tzn. w przypadku spółki cywilnej, pełnomocnictwo musi być udzielone przez wszystkich tych Wykonawców. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich współników spółki udzielających pełnomocnictwa.
23. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
24. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść SWZ w niniejszym postępowaniu.
25. Wszelkie modyfikacje SWZ i wyjaśnienia do niej stają się integralną częścią niniejszej SWZ i są wiążące przy składaniu ofert.
26. Zamawiający może przedłużyć określony w Rozdziale XVII pkt. 1 termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub zmian treści SWZ. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.
27. **Wymagane przez Zamawiającego dokumenty składane są w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.**
28. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
29. W przypadku kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem, sformułowanie potwierdzające zgodność kopii z oryginałem i podpisy osoby/osób poświadczających zgodność z oryginałem muszą być umieszczone na każdej (zadrukowanej) stronie kopii dokumentu. W razie wątpliwości przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje poświadczanie za zgodność z oryginałem załączanych kopii dokumentów dotyczących wykonawcy lub wykonawców składających ofertę wspólną, chyba że w treści pełnomocnictwa wyraźnie zastrzeżono inaczej.

30. Poświadczenia za zgodność z oryginałem może dokonać osoba uprawniona do reprezentacji Wykonawcy.
31. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, tzn. w przypadku spółki cywilnej:
- 1) na pierwszej stronie Formularza OFERTA należy wyszczególnić wszystkich tych Wykonawców w sposób taki, że w tekście wstępnym w miejscu na wpisanie wykonawcy należy wymienić wszystkich Wykonawców, w których imieniu składana jest oferta, tzn. wszystkich wspólników spółki cywilnej, w następujący sposób: „działając jako Pełnomocnik w imieniu i na rzecz Wykonawców składających Ofertę wspólną, tj.: Wykonawcy X z siedzibą w ....., NIP ....., Regon ...; Wykonawcy Y z siedzibą w ....., NIP ....., Regon ...; Wykonawcy Z z siedzibą w ....., NIP ....., Regon ...;” itd., (ilość wierszy należy powielić tak aby wymienić dane wszystkich wspólników spółki;
  - 2) oferta musi być podpisana w taki sposób, aby zobowiązywać wszystkich wspólników.
32. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
33. Załączniki do oferty stanowią jej integralną część. Winny być one czytelnie oznaczone.
34. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
35. Oświadczenie Wykonawcy w przedmiocie zmiany lub wycofania oferty musi zostać złożone Zamawiającemu pisemnie, w zamkniętej kopercie, którą należy opisać tak jak kopertę z ofertą dodając jednocześnie napis *ZMIANA* lub *WYCOFANIE*.
36. Wykonawca nie może zmienić ani wycofać oferty po upływie terminu składania ofert.
37. W przypadku gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. nr 47/1993 poz. 211 ze zm.), Wykonawca może zastrzec, nie później niż do upływu terminu składania ofert, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz musi wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W przeciwnym wypadku cała oferta może zostać ujawniona. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w Formularzu OFERTA.
38. Fakt, że zastrzeżone przez Wykonawcę informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa należy wykazać na formularzu OFERTA lub załączonym do niej dodatkowym piśmie. Wykonawca musi również dołączyć do OFERTY inne dokumenty niezbędne dla potwierdzenia uzasadnienia/wykazania.
39. Zamawiający zaleca aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę stosownie oznakowane i oddzielone od pozostałych, jawnych elementów oferty.

40. Jeśli na dalszym etapie postępowania (po składaniu ofert) Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. nr 47/1993 poz. 211 ze zm.) nie zostaną one ujawnione jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie przekazywania tych informacji Zamawiającemu, zastrzeże że nie mogą być one udostępniane oraz jednocześnie wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu tej ustawy.
41. Zamawiający odtajni informacje, które zostały utajnione bez jednoczesnego przekazania Zamawiającemu wykazania, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2019 poz. 1010) oraz informacje, dla których wykazanie przekazane Zamawiającemu nie będzie potwierdzało, że informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu tej ustawy.
42. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.
43. Wykonawcy będący osobami fizycznymi to również (zgodnie z ustawą o statystyce publicznej) osoby fizyczne będące przedsiębiorcami w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej i inne osoby fizyczne prowadzące działalność na własny rachunek w celu osiągnięcia zysku oraz osoby fizyczne prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne.

## **XVI. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Cenę należy określić zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług.
2. Cenę oferty należy określić w PLN.
3. Cenę należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Rozliczenia między *Zamawiającym* i *Wykonawcą* prowadzone będą w PLN.
5. *Zamawiający* nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
6. Cenę oferty należy określić w wysokości brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT jeśli dotyczy). Należy wypełnić odpowiednio wszystkie rubryki zawarte w formularzu „*OFERTA*” i „*Formularzu cenowym*”(jeśli dotyczy), zgodnie z podanymi tam instrukcjami.
7. Całkowita cena brutto określona przez *Wykonawcę* w ofercie i ceny jednostkowe brutto podane w Formularzu cenowym lub w Ofercie będą cenami obowiązującymi przez cały okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom, chyba że zmiany te będą korzystne dla *Zamawiającego* lub zostały przez niego przewidziane.
8. Oferowane ceny powinny uwzględniać przewidywaną inflację.
9. Ceny należy określić biorąc pod uwagę wszystkie wymagania zawarte w załącznikach nr 1 do SWZ *Opis przedmiotu zamówienia* i zgodnie ze wszystkimi innymi

warunkami określonymi w niniejszej SWZ i załącznikach do niej. Nie dopuszcza się żadnych niejednoznacznych taryfikacji.

10. Cena musi zawierać wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia, w tym również:

- 1) koszt prac projektowych wraz z uzyskaniem wszelkich warunków, uzgodnień, opinii, zezwoleń i decyzji oraz wykonaniem ew. zgłoszeń;
- 2) koszty uzyskania aktualnej mapy do celów projektowych, wypisów, wyrysów i map władania;
- 3) przeniesienie autorskich praw majątkowych do projektu;
- 4) koszt wszystkich obowiązków kierownika budowy, koszt opracowania planu BIOZ;
- 5) koszt wykonania robót budowlanych wraz z kosztami prac towarzyszących i odtworzeniowych;
- 6) koszt zakupu materiałów, urządzeń i innych elementów zgodnie z wymogami SWZ;
- 7) koszt sprzętu, robocizny, transportu, dostaw i montażu, narzuty i dodatki dla Wykonawcy;
- 8) pełen zakres prac i robót objętych wymaganiami SWZ;
- 9) ewentualne koszty zajęcia terenów na czas wykonywania robót;
- 10) koszty wykonania oznakowania i organizacji placu budowy i ruchu;
- 11) koszty zabezpieczenia i oznakowania terenu budowy zgodnie z wymogami Prawa Budowlanego, w tym koszty wykonania oraz zamontowania tablic informacyjnych budowy;
- 12) koszty sprawdzeń, pomiarów, ekspertyz, badań i czynności kontrolnych;
- 13) koszt robót przygotowawczych, zabezpieczeń tymczasowych, porządkowych, odtworzeniowych;
- 14) koszty organizacji zaplecza budowy;
- 15) koszty obsługi geodezyjnej;
- 16) ewentualne koszty mediów na potrzeby zaplecza budowy;
- 17) koszty wykonania instrukcji p. poż. oraz wyposażenia obiektu w sprzęt p.poż.- o ile dotyczy;
- 18) koszt opracowania instrukcji eksploatacji, o ile dotyczy;
- 19) koszt dokumentacji powykonawczej w tym m.in. powykonawczej mapy geodezyjnej, badań i czynności kontrolnych, niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia;
- 20) koszty opracowania wszystkich niezbędnych (zgodnie z wymogami prawa polskiego) dokumentów do uzyskania pozwolenia na użytkowanie i uzyskanie tego pozwolenia lub innego dokumentu potwierdzającego możliwość użytkowania obiektu, o ile są konieczne;
- 21) koszt wywozu i utylizacji gruzu i innych odpadów;
- 22) koszty odbiorów, uzyskania decyzji pozwoleń, uzgodnień i certyfikatów – o ile są wymagane;
- 23) podatek VAT, ZUS pracodawcy;
- 24) inne koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia oraz wynikające z obowiązujących przepisów, norm, zasad sztuki budowlanej i uwarunkowań.

11. Stawkę i wartość VAT należy ustalić i obliczyć zgodnie z, obowiązującymi na dzień składania ofert, przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

12. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u *Zamawiającego* obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

13. W ofercie, o której mowa w punkcie poprzednim, Wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,

- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## **XVII. Termin oraz miejsce składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa w dniu: **23.03.2022 r. o godz. 11:00.**
2. Wszystkie oferty otrzymane przez *Zamawiającego* po wyżej wskazanym terminie nie będą uczestniczyły w wyborze oferty najkorzystniejszej.
3. Ofertę należy złożyć w siedzibie *Zamawiającego*, **Uniwersytet Zielonogórski, 65-417 Zielona Góra, ul. Licealna 9, bud. A18, pok. 010 – Kancelaria Ogólna.**
4. **Oferty wysyłane pocztą należy włożyć w drugą kopertę zaadresowaną na adres *Zamawiającego*: Uniwersytet Zielonogórski, Kancelaria Ogólna, 65-417 Zielona Góra, ul. Licealna 9.**
5. Konsekwencje wysłania oferty na niewłaściwy adres i/lub nie otrzymania oferty przez *Zamawiającego* w wyznaczonym terminie obciążają *Wykonawcę*.
6. Zamawiający nie zwraca złożonych ofert, w tym również ofert złożonych po terminie oraz zmian i wycofań ofert.

## **XVIII. Kryteria oceny ofert**

1. Oferty nie odrzucone będą poddane ocenie wg następujących kryteriów:

**Cena [C] - 100 %**

W zakresie powyższego kryterium najwyższą ilość punktów (100) otrzyma oferta o najniższej cenie brutto, pozostałe wg wzoru:

$$[C] = \frac{C_{\min} \text{ (cena najtańszej oferty w PLN)}}{C_b \text{ (cena badanej oferty w PLN)}} \times 100$$

gdzie:

$C_{\min}$  – to cena brutto najtańszej oferty w PLN,

$C_b$  – to cena brutto badanej oferty w PLN,

**100** – to stały współczynnik,

2. W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych, każda z części zamówienia oceniana będzie odrębnie.
3. Wartości obliczane wg wzorów zaokrąglane będą do dwóch miejsc po przecinku.

4. Łączną ocenę punktową stanowi suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach, w tym również ułamkowych części punktów.
5. Najkorzystniejsza będzie oferta, która po zsumowaniu wyników wszystkich kryteriów uzyska największą liczbę punktów.
6. W przypadku ofert z taką samą sumą ilości punktów Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną.
7. W przypadku ofert z taką samą sumą ilości punktów i z taką samą ceną Zamawiający może, według własnego uznania, wybrać Wykonawcę, któremu powierzy wykonanie zamówienia lub wezwać wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych w zakresie ceny, z zastrzeżeniem że oferty dodatkowe nie mogą być droższe niż oferty pierwotne.

**XIX. Ocena spełniania wszystkich warunków i wymagań określonych w SWZ, w tym dotyczących przedmiotu zamówienia**

Ocena spełniania przez *Wykonawców* wszystkich warunków określonych w niniejszej SWZ będzie dokonywana na zasadzie: spełnia – nie spełnia, na podstawie żądanych dokumentów. Podane warunki przedstawiają konkretne wymagania, a dokumenty przedstawione przez *Wykonawcę* mają potwierdzać ich spełnianie.

**XX. Badanie i ocena ofert**

1. W toku badania i oceny złożonych ofert, gdy Formularz OFERTA albo załączone do niego dokumenty będą budziły wątpliwości Zamawiającego co do swojej formy lub treści, *Zamawiający* może zwrócić się do *Wykonawcy* z prośbą o wyjaśnienie takich wątpliwości.
2. *Zamawiający* poprawi w treści oferty:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści ofert.Omyłki zostaną poprawione zgodnie z niniejszą SWZ.
3. Oczywiste omyłki pisarskie to bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, których poprawienie w żadnym wypadku nie może prowadzić do merytorycznej zmiany treści oferty, w szczególności np.:
  - 1) widoczna mylna pisownia wyrazu;
  - 2) ewidentny błąd gramatyczny;
  - 3) niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części;
  - 4) ewidentny błąd rzeczowy typu: 31 listopada, itp.
4. *Zamawiający* może m. in. następujące omyłki rachunkowe uznać za oczywiste i poprawić z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, jeśli ich oczywistość w danej sytuacji będzie niezaprzeczalna:

- 1) błędne wyniki działań matematycznych wynikające z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia;
  - 2) błędne obliczenie kwoty prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług;
  - 3) błędne zsumowania w ofercie wartości netto i kwoty podatku od towarów i usług.
5. Omyłki uznane za oczywiste omyłki rachunkowe poprawiane mogą być z uwzględnieniem m. in. następujących zasad:
- 1) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową;
  - 2) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie ceny netto i wartości prawidłowo podanej stawki podatku VAT przyjmuje się, że prawidłowo podano (poza stawką VAT) cenę netto;
  - 3) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej i liczby jednostek miar powiększonemu o wartość prawidłowo podanej stawki podatku VAT, przyjmuje się, że prawidłowo podano (poza stawką VAT) liczbę jednostek miar i cenę jednostkową;
  - 4) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części/pozycje zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części/pozycje zamówienia;
  - 5) przy cenie ryczałtowej przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia;
  - 6) jeżeli obliczona cena ryczałtowa nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe,
6. W przypadku rozbieżnego podania przez *Wykonawcę* ceny słownie i liczbą przyjmie się, że poprawnie podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny. W przypadku braku obliczeń ceny oferty i braku możliwości jej weryfikacji (np. formularz cenowy, kosztorys ofertowy), jako cenę oferty przyjmie się ten zapis, który przedstawia niższą wartość w PLN.
7. Między innymi następujące omyłki polegające na niezgodności oferty ze *Specyfikacją Warunków Zamówienia* mogą zostać uznane przez Zamawiającego za niepowodujące istotnych zmian w treści oferty i mogą zostać poprawione, jeśli ich poprawienie nie spowoduje istotnych zmian:
- 1) *Jeśli dotyczy:* Omyłki polegające na zdublowaniu poszczególnych pozycji w *Formularzu cenowym* Zamawiający może poprawić w następujący sposób:
    - a) Zamawiający wykreśli z *Formularza cenowego* zdublowaną pozycję pozostawiając tylko jedną z nich (wykreślona będzie pozycja droższa),
    - b) po wykreśleniu zdublowanych pozycji Zamawiający zsumuje wartości podane w pozostawionych pozycjach *Formularza cenowego* i tak obliczoną cenę przyjmie jako cenę Oferty/Oferty w danej Części;
  - 2) *Jeśli dotyczy:* Omyłki polegające na błędnym wpisaniu nazwy jednostek miary w treści złożonej przez Wykonawcę wraz z ofertą *Formularza cenowego* –

Zamawiający może poprawić dostosowując ich treść do odpowiednich dokumentów wzorcowych zamieszczonych w niniejszej *Specyfikacji Warunków Zamówienia*;

- 3) *Jeśli dotyczy*: Omyłki polegające na dopisaniu do *Formularza cenowego* pozycji, których nie zawierały dokumenty wzorcowe *Opis przedmiotu zamówienia* i *Formularz cenowy* – Zamawiający może poprawić w następujący sposób:
  - a) wykreślić dopisane pozycje z *Formularza cenowego*,
  - b) dokona zsumowania wszystkich pozostałych pozycji z *Formularza cenowego* i tak obliczoną cenę przyjmie jako cenę Oferty/Oferty w danej Części;
- 4) *Jeśli dotyczy*: Omyłki polegające na błędnym wpisaniu ilości jednostek miar w treści złożonego przez Wykonawcę wraz z ofertą *Formularza cenowego* - Zamawiający może poprawić dostosowując jego treść do odpowiednich dokumentów wzorcowych zamieszczonych w niniejszej *Specyfikacji Warunków Zamówienia* w następujący sposób:
  - a) dokona korekty przeliczeń w pozycjach, w których zmienił ilości jednostek miar - biorąc pod uwagę nowe (zmienione, zgodne z dokumentami wzorcowymi) ilości,
  - b) dokona zsumowania wszystkich pozycji *Formularza cenowego* z uwzględnieniem nowych wartości pozycji, w których dokonał korekty wynikającej ze zmiany ilości jednostek miar i tak obliczoną cenę przyjmie jako cenę Oferty/Oferty w danej Części;
- 5) *Jeśli dotyczy*: Omyłki polegające na zastosowaniu przez Wykonawcę stawki VAT innej niż wskazana przez Zamawiającego w niniejszej *Specyfikacji Warunków Zamówienia* Zamawiający może poprawić w następujący sposób:
  - a) dokona korekty przeliczeń w pozycjach/w cenie oferty, w których Wykonawca zastosował inną stawkę VAT niż wskazana w SWZ - biorąc pod uwagę nowe (zmienione, zgodne z SWZ) stawki VAT,
  - b) w przypadku, w którym to będzie dotyczyło dokona zsumowania wszystkich pozycji *Formularza cenowego* z uwzględnieniem nowych stawek VAT, w których dokonał korekty stawek VAT i tak obliczoną cenę przyjmie jako cenę Oferty/Oferty w danej Części;
- 6) *Jeśli dotyczy*: Omyłki polegające na zaokrąglaniu przez Wykonawcę wartości pieniężnych w inny sposób niż wskazany przez Zamawiającego w niniejszej *Specyfikacji Warunków Zamówienia* Zamawiający może poprawić w następujący sposób:
  - a) dokona korekty przeliczeń w pozycjach/w cenie oferty, w których Wykonawca zastosował inny sposób zaokrąglania niż wskazany w SWZ - biorąc pod uwagę sposób wskazany w SWZ,
  - b) w przypadku, w którym to będzie dotyczyło dokona zsumowania wszystkich pozycji *Formularza cenowego* z uwzględnieniem nowych wartości, w których



dokonał korekty zaokrąglania i tak obliczoną cenę przyjmie jako cenę Oferty/Oferty w danej Części.

8. W przypadku, gdy do Formularza OFERTA nie będą załączone wszystkie wymagane dokumenty lub gdy załączone dokumenty będą niewłaściwe, będą zawierały błędy lub nie będą potwierdzały spełniania warunków udziału w postępowaniu, *Zamawiający* może zwrócić się do *Wykonawcy* o ich uzupełnienie.
9. Jeśli w ofercie *Wykonawcy* będą znajdowały się dokumenty zawierające wartości przedstawione w walutach obcych podczas oceny takich ofert *Zamawiający* będzie przeliczał waluty obce na złote (PLN) wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego danej waluty z **01.02.2022 r.**
10. Ocenie będą podlegały oferty, które nie zostaną odrzucone.
11. Ocena ofert niepodlegających odrzuceniu nastąpi zgodnie z Kryteriami oceny ofert zawartymi w SWZ.

## **XXI. Odrzucenie oferty**

### **Zamawiający odrzuci oferty:**

- 1) niezgodne z niniejszą Specyfikacją, w tym w szczególności: niezgodne z Opisem przedmiotu zamówienia, niewłaściwie sporządzone i/lub podpisane, niezawierające wymaganych dokumentów i/lub informacji (z zastrzeżeniem pkt. XX.8 SWZ)
- 2) *Wykonawców*, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu,
- 3) *Wykonawców*, którzy wcześniej nie wykonali zawartej z *Zamawiającym* umowy lub wykonali ją nienależycie, jeśli *Zamawiający* uzna taki fakt za zagrożenie realizacji przedmiotowego zamówienia,
- 4) mogące stanowić zagrożenie uczciwej konkurencji,
- 5) *Wykonawców*, których cena ofertowa będzie, zdaniem *Zamawiającego*, ceną rażąco niską w stosunku do przedmiotu zamówienia.

## **XXII. Informacja o wyniku postępowania**

*Zamawiający* zawiadomi o wyniku postępowania wszystkich *Wykonawców*, którzy złożyli oferty w terminie składania ofert.

## **XXIII. Udzielenie zamówienia/zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. *Zamawiający* udzieli zamówienia *Wykonawcy*, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
2. Przed zawarciem umowy wybrany *Wykonawca* będzie zobowiązany:
  - 1) podać *Zamawiającemu* imiona i nazwiska osób uprawnionych przez niego do koordynacji realizacji umowy oraz ich dane teleadresowe; - *jeśli dotyczy*;
  - 2) przekazać *Zamawiającemu* umowę spółki cywilnej – *jeśli dotyczy*;
  - 3) wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy – *jeżeli Zamawiający żąda jego wniesienia*,

- 4) podać Zamawiającemu numer konta bankowego, na które dokonywane będą płatności należności Zamawiającego wobec Wykonawcy – muszą to być numery kont zarejestrowane na białej liście podatników VAT – *jeśli dotyczy*;
- 5) podać Zamawiającemu dane właściwego dla siebie Urzędu Skarbowego dla VAT;
3. Umowa spółki cywilnej musi zawierać co najmniej:
  - 1) wyszczególnienie podmiotów występujących wspólnie;
  - 2) kto jest upoważniony do podpisania umowy;
  - 3) oznaczenie czasu trwania umowy obejmującego minimum okres pełnej realizacji przedmiotu zamówienia publicznego, wydłużony o okres odpowiedzialności z tytułu udzielonej gwarancji/ rękojmi oraz okres konieczny dla usunięcia usterek gwarancyjnych.
4. Projektowane postanowienia umowy, zgodnie z którymi zostanie zawarta umowa w tym postępowaniu, znajdują się w załączniku nr 3 do niniejszej Specyfikacji.

**XXIV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

*Zamawiający* odstępuje od żądania wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XXV. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**

*Zamawiający* nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**XXVI. Unieważnienie postępowania**

***Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania:***

- 1) jeśli cena najtańszej/najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, którą *Zamawiający* zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 2) odrzucone zostaną wszystkie oferty,
- 3) ze względów proceduralnych nie będzie można wybrać najtańszej/najkorzystniejszej oferty,
- 4) postępowanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą wybór oferty najtańszej/najkorzystniejszej,
- 5) bez podania przyczyny.

**XXVII. Środki ochrony prawnej**

W postępowaniu nie obowiązują środki ochrony prawnej wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych.

**XXVIII. Ochrona danych osobowych**

1. W postępowaniu obowiązują przepisy *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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”**) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, z uwzględnieniem innych obowiązujących Zamawiającego przepisów i postanowień niniejszej SWZ.

2. Udział Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jest dobrowolny, a przystępując do tego postępowania Wykonawca akceptuje wszystkie obowiązki i konsekwencje wynikające z obowiązujących przepisów prawnych.
3. Wszystkie dane osobowe przekazywane Zamawiającemu w trakcie przedmiotowej procedury Wykonawca zobowiązany jest uzyskiwać zgodnie z przepisami RODO.
4. Wykonawca, w zakresie danych osobowych przekazywanych Zamawiającemu w trakcie przedmiotowej procedury, zobowiązany jest wykonać wszystkie obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13/ w art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskuje w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu, w tym w szczególności w zakresie wszystkich obowiązków informacyjnych i uzyskania zgód. Obowiązek ten dotyczy wszystkich dokumentów i wszystkich osób (Wykonawcy, pracowników Wykonawcy, pracowników i członków uczestników konsorcjów, podmiotów trzecich, itp.), w całym okresie trwania procedury.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu:
  - 1) administratorem danych osobowych jest Zamawiający - Uniwersytet Zielonogórski, 65- 417 Zielona Góra, ul. Licealna 9; REGON 977924147; tel. 68-328-2000, fax: 68-327- 0735; [www.uz.zgora.pl](http://www.uz.zgora.pl) ;
  - 2) inspektorem danych osobowych u Zamawiającego jest Pan Jerzy Rybicki; [IOD@adm.uz.zgora.pl](mailto:IOD@adm.uz.zgora.pl) tel. 603474724;
  - 3) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO, w celu udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego wskazanego na stronie nr 1 niniejszej SWZ oraz w związku z obowiązkami nałożonymi na Zamawiającego w obowiązujących go przepisach, w tym w szczególności: przepisach o dostępie do informacji publicznej, ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, przepisach dotyczących zakupów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i niepodlegających zwrotowi środków udzielonych przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA);
  - 4) obowiązek przekazania Zamawiającemu danych osobowych, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 ust. 1 i 2, jest wymogiem ustawowym określonym w ustawie Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z zapisów niniejszej SWZ i obowiązujących przepisów prawnych;
  - 5) przekazywane Zamawiającemu kategorie danych osobowych wynikają z określonych w danym postępowaniu warunków udziału lub kryteriów oceny ofert. Dane te dotyczą w szczególności następujących kategorii informacji: o

- karalności, o naruszeniu prawa, o posiadanym wykształceniu, o posiadanym doświadczeniu, kwalifikacjach, uprawnieniach;
- 6) przekazywane Zamawiającemu dane pochodzą w szczególności:
    - a) z oświadczeń własnych wykonawcy składającego ofertę,
    - b) z oświadczeń podmiotów trzecich,
    - c) ze składanych zaświadczeń/wypisów/odpisów wydawanych przez jednostki publiczne (ZUS, Urząd skarbowy, Krajowy Rejestr Karny), w tym składanych lub pobieranych przez Zamawiającego publicznie dostępnych rejestrów (CEiDG, Krajowy Rejestr Sądowy);
  - 7) dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania niniejszej procedury i wykonywania zamówienia będącego przedmiotem niniejszej procedury, a następnie (jeśli dotyczy) przez okres wynikający z innych obowiązujących Zamawiającego przepisów prawnych, w tym w szczególności: ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, przepisów dotyczących zakupów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i niepodlegających zwrotowi środków udzielonych przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA);
  - 8) odbiorcami otrzymywanych przez Zamawiającego danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy dotyczące dostępu do informacji publicznej oraz w oparciu o inne obowiązujące Zamawiającego przepisy;
  - 9) w odniesieniu do przetwarzanych przez Zamawiającego danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
  - 10) osoba, której dane przetwarza Zamawiający ma prawo do:
    - a) dostępu do swoich danych osobowych (na podstawie art. 15 RODO); w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/ zakońzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
    - b) sprostowania swoich danych osobowych (na podstawie art. 16 RODO), z zastrzeżeniem, że skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z procedurą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
    - c) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; prawo 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; wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 11) osobie, której dane przetwarza Zamawiający nie przysługuje prawo do:
- a) usunięcia danych osobowych (w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO);
  - b) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (na podstawie art. 21 RODO), gdyż podstawą prawną przetwarzania przekazanych Zamawiającemu danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO

**XXIX.    Załączniki do SWZ**

- |                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| 1. Załącznik nr 1 | - | Opis przedmiotu zamówienia   |
| 2. Załącznik nr 2 | - | Formularz <i>OFERTA</i> ,  |
| 3. Załącznik nr 3 | - | Projektowane Postanowienia Umowy,  |
| 4. Załącznik nr 4 | - | Formularz „Oświadczenie o spełnianiu przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu”. |