

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Znak sprawy: RA-ZP.2610.1.PU.2021

Rodzaj zamówienia: **DOSTAWA**

Tryb postępowania: **procedura wewnątrz Zamawiającego**

Strona internetowa postępowania: **<http://www.adm.uz.zgora.pl/przetargi/8/>**

Poczta elektroniczna postępowania: **bpz@uz.zgora.pl**

Numer telefonu postępowania: **podany jest w pkt. IX. 1.5) SWZ**

ZAMAWIAJĄCY:

Uniwersytet Zielonogórski

ul. Licealna 9, 65-417 Zielona Góra

www.uz.zgora.pl REGON 977924147

**ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT NA
DOSTAWĘ ODCZYNNIKÓW I INNYCH MATERIAŁÓW LABORATORYJNYCH**

**Przedmiotowe zamówienie jest zamówieniem realizowanym z wyłączeniem przepisów
ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, ze zm.), zwaną Ustawą, PZP lub ustawą PZP
– na podstawie art. 11 ust. 5 pkt 1)**

Podpisy przewodniczącego, z-cy przewodniczącego oraz członków Komisji:

- | | |
|---------|----------|
| 1. | 2. |
| 3. | 4. |
| 5. | 6. |
| 7. | 8. |
| 9. | 10. |

Z a t w i e r d z a m

.....

ZIELONA GÓRA, maj 2021 rok

Spis treści

Rozdział	Temat
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 *dostawa odczynników i innych materiałów laboratoryjnych* dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Zielonogórskiego.

Wspólny Słownik Zamówień:

33696500-0 – odczynniki laboratoryjne,

33696300-8 – odczynniki chemiczne.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załącznikach nr 1 do niniejszej Specyfikacji – „Formularz Cenowo -Techniczny”.
3. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Przedmiot zamówienia został podzielony na 39 Części.**

Składając ofertę na daną część zamówienia Wykonawca musi oferować i wycenić wszystkie pozycje/elementy wchodzące w jej skład.

4. **Gwarancja/rękojmia**

Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu na Przedmiot zamówienia/Umowy gwarancji jakości/rękojmi za wady na następujące okresy, liczone od dnia podpisania protokołu odbioru Przedmiotu zamówienia/Umowy:

- 1) na okres taki sam jak okres przydatności do użycia określony przez producenta, z zastrzeżeniem że okres ważności (przydatności do użycia) każdego dostarczanego Przedmiotu zamówienia/umowy, liczony od dnia podpisania protokołu jego odbioru przez Zamawiającego, nie może być krótszy niż 75% całego okresu przydatności do użycia określonego przez producenta,
 - 2) w przypadku gdy z informacji zawartych na opakowaniu nie będzie wynikało ile wynosi określony przez producenta okres przydatności do użycia (liczony od daty produkcji), przyjmuje się że okres gwarancji/przydatności do użycia dostarczonego Przedmiotu zamówienia/umowy musi wynosić nie mniej niż 10 miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu jego odbioru przez Zamawiającego. Termin ten musi się pokrywać z terminem ważności określonym przez producenta.
5. **W przypadku, gdy wartość zamówienia udzielanego jednemu Wykonawcy, przekroczy wartość netto 10 000,00 PLN, z Wykonawcą zostanie zawarta umowa, stanowiąca Załącznik nr 3 do SWZ. W przypadku, gdy kwota udzielanego zamówienia będzie niższa niż 10 000,00 PLN netto, z Wykonawcą zostanie zawarta umowa uproszczona - zamówienie.**

II. Termin Wykonania Zamówienia:

- 1) Część 1-39: w ciągu 30 dni od daty zawarcia umowy;

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

Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość Części.

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, wpisów, wykształcenia, doświadczenia, itp., podwykonawcy ci muszą posiadać takie uprawnienia, wpisy, wykształcenie, doświadczenie, itp.
3. Brak wskazania w Formularzu OFERTA zamiaru powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom będzie traktowany jako deklaracja samodzielnej realizacji zamówienia.

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

Dokumenty elektroniczne przekazuje się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego w niniejszym punkcie.

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym składanie ofert, wycofań ofert i innych dokumentów (w tym w szczególności: oświadczeń, zawiadomień, informacji, pytań do treści SWZ, wezwań do wyjaśnień i uzupełnień oraz dokumentów, wyjaśnień i informacji składanych przez Wykonawcę na wezwanie) odbywa się za pośrednictwem **poczty elektronicznej na następujący adres email: bzp@uz.zgora.pl**,
2. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest: **mgr Kinga Włoch**, email: **bzp@uz.zgora.pl** tel. 504 070 265, (Biuro Zamówień Publicznych), a w przypadku jego nieobecności inny pracownik Biura Zamówień Publicznych;
3. **Strona internetowa postępowania** jest jednocześnie stroną, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem.
4. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się znakiem sprawy;
5. dokumenty elektroniczne, w tym m. in.: oferty, wnioski, zawiadomienia, informacje, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów składane są przez Wykonawcę jako załączniki do poczty elektronicznej,
6. maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem wskazanego do komunikacji adresu email Zamawiającego wynosi 50 MB;

7. Za datę przekazania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów oraz innych informacji przyjmuje się datę ich wpływu na pocztę elektroniczną Zamawiającego, na adres email wskazany do komunikacji;
8. **Zamawiający żąda potwierdzenia otrzymania każdej przesyłki otrzymanej za pośrednictwem poczty elektronicznej;**
9. 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.
10. Poczta elektroniczna jest środkiem komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
11. Dni robocze: od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i dni wolnych dla Zamawiającego. W 2021 roku dniami wolnymi dla Zamawiającego, wynikającymi z harmonogramu pracy, są: 5 lipca i 24 grudnia. W przypadku ogłoszenia dodatkowych dni wolnych, Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o tym fakcie pocztą elektroniczną.
12. Zastrzeżenie zachowania poufnego charakteru następujących informacji: **nie dotyczy**
13. 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 doświadczenie pozwalające na realizację zamówienia objętego przedmiotowym postępowaniem.
- 3) podmiotowe środki dowodowe – **Zamawiający nie stawia warunku.**

XIII. Wymagania szczególne

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić takie opakowanie *przedmiotu zamówienia*, jakie jest wymagane, by nie dopuścić do uszkodzenia lub pogorszenia jakości *przedmiotu zamówienia* w trakcie transportu do miejsca dostawy.

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 Cenowo-Techniczny* stanowiący Załączniki nr 1 do SWZ (odpowiednio do Części zamówienia, na które Wykonawca składa ofertę).
Formularz Cenowo-Techniczny jest składany przez Wykonawcę m. in. w celu potwierdzenia, że oferowany Przedmiot zamówienia/Umowy odpowiada wymaganiom Zamawiającego. Złożony formularz musi być zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do SWZ i zawierać wszystkie wymagane tam informacje.
4. Wypełniony formularz *Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu* – aktualne na dzień składania ofert, zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.
5. 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 i składania ofert

1. **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej** (w postaci elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy) **lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy.**
Ze względów bezpieczeństwa zaleca się aby operacja składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego, na dokumentach składanych w toku przedmiotowego postępowania, wykonywana była z wykorzystaniem algorytmu funkcji skrótu SHA-2 lub nowszego.
2. Sposób sporządzenia i przekazywania dokumentów elektronicznych, wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w *sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.*
3. Wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej.
4. Zamawiający dopuszcza następujące formaty przesyłanych danych: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .odt, .ods, .jpg. Pliki te, w celu zmniejszenia ich objętości mogą zostać umieszczone w archiwum ZIP lub RAR.
5. Zamawiający zaleca podpisywanie dokumentów w formacie pdf formatem PAdES, zaś dokumenty w innym formacie niż pdf, formatem XAdES.

6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres wskazany do komunikacji.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia, w tym potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie nie jest wymagane jeśli Zamawiający dopuścił złożenie jakiegoś dokumentu w języku innym niż polski. Język polski jest obowiązujący w toku całego postępowania przetargowego i realizacji umowy.
9. W przypadku gdy dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
10. W przypadku gdy dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w punkcie poprzednim, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych i dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 - c) innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
12. Podmiotowe środki dowodowe, oświadczenia, dokumenty niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
13. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, oświadczenia, dokumenty niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym., poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w punkcie poprzednim, dokonuje w przypadku:
 - 1) Podmiotowych środków dowodowych i oświadczeń - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca, w zakresie które każdego z nich dotyczą,
 - 2) pełnomocnictwa – mocodawca,
 - 3) przedmiotowego środka dowodowego – wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
15. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

16. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
17. Sposób zaszyfrowania oferty jest opisany w *Instrukcji użytkownika* systemu MiniPortal.
18. Do oferty należy dołączyć wymagane oświadczenia i dokumenty, w formie elektronicznej (postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z pozostałymi plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
19. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
20. Wycofując ofertę Wykonawca powinien przekazać Zamawiającemu, w formie załączników, oświadczenie o wycofaniu oferty, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do SWZ (Formularz *Wycofanie OFERTY*), oraz dokument potwierdzający umocowanie osoby podpisującej takie oświadczenie do jego złożenia.
21. Po upływie terminu składania ofert Wykonawca nie może skutecznie dokonać wycofania złożonej oferty.
22. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, a w przypadku podziału zamówienia na części jedną ofertę na daną część.
23. 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 dana Część musi złożyć tę ofertę w zakresie wszystkich wchodzących w jej skład pozycji/zadań.
24. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
25. Pierwsze strony oferty powinien stanowić formularz OFERTA. Formularz OFERTA złożony przez Wykonawcę musi być sporządzony zgodnie ze wzorem załączonym do SWZ (załącznik do SWZ). Formularz złożony przez Wykonawcę musi zawierać wszystkie informacje wymagane we wzorze stanowiącym załącznik do SWZ.
26. Oferta musi zostać złożona przed upływem terminu składania ofert. Wszystkie oferty otrzymane przez *Zamawiającego* po terminie składania ofert zostaną odrzucone.
27. Obowiązek złożenia ofert (dokumentów i oświadczeń) w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej podpisanej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym dotyczy również dokumentów i oświadczeń podmiotów składających ofertę wspólną. Analogiczny wymóg dotyczy oświadczeń składanych przez podwykonawcę (jeśli Zamawiający żąda składania oświadczeń i/lub dokumentów od podwykonawców). Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie muszą być podpisane przez te podmioty w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności. Analogiczny wymóg dotyczy oświadczenia składanego przez podwykonawcę, (jeśli Zamawiający żąda złożenia oświadczenia przez podwykonawcę).
28. Obowiązek złożenia dokumentów i oświadczeń w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej podpisanej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym dotyczy również dokumentów i oświadczeń składanych na wezwanie.
29. Oferta oraz dokumenty, które należy dołączyć do oferty powinny być przygotowane zgodnie z treścią niniejszej SWZ i wzorów formularzy załączonych do SWZ. Oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane w SWZ i wzorach formularzy załączonych do SWZ.

30. **Informacje** wymagane w załączonych do SWZ wzorach Formularza OFERTA i Formularzy Cenowo-Technicznych (jeśli dotyczy), stanowiące treść oferty, **nie podlegają uzupełnieniu w przypadku ich braku lub w przypadku braku ich części.**
31. Jeśli dotyczy Formularze Cenowe/Formularze Cenowo-Techniczne muszą być sporządzone zgodnie ze wzorem załączonym do SWZ. Formularze złożone przez Wykonawcę muszą zawierać wszystkie informacje wymagane we wzorze stanowiącym załącznik do SWZ.
32. **Formularz Cenowy/Cenowo-Techniczny jest składany przez Wykonawcę m. in. w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom Zamawiającego. Zgodnie z treścią załączonych do SWZ wzorów złożony przez Wykonawcę Formularz Cenowy/Cenowo-Techniczny, poza ceną, musi zawierać m. in.:**
- 1) wskazanie producenta oraz odpowiednio typ/model/nazwę/nr katalogowy oferowanego sprzętu/produktu (jeśli istnieją); Zamawiający musi posiadać informację jakie konkretne produkty oferuje Wykonawca;
 - 2) szczegółową Specyfikację sprzętu/produktów oferowanych przez Wykonawcę – wraz z potwierdzeniem jej spełniania; specyfikacja podana przez Wykonawcę musi zawierać co najmniej te parametry techniczne, funkcjonalne i użytkowe, dla których minimalne wymagania / wartości zostały wskazane przez Zamawiającego w Formularzy Cenowo-Technicznym stanowiącym załącznik do SWZ w kolumnie „Opis przedmiotu zamówienia” oraz wszystkie wymagane w tym formularzu informacje.
33. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę (zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy wskazanymi we właściwym rejestrze) lub jego należycie umocowanego przedstawiciela.
34. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda aby Wykonawca dołączył do oferty, odpowiednio odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, lub innego właściwego rejestru. Żądanie określone w zdaniu poprzednim dotyczy również odpowiednio osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby oraz podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby (jeśli Zamawiający stawia wymagania dotyczące takiego podwykonawcy). Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w zdaniach poprzednich, jeśli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
35. Jeśli prawo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (podpisania oferty) nie wynika z dokumentów, o których mowa w punkcie poprzednim i w odniesieniu do wskazanych tam podmiotów, Zamawiający żąda, złożenia wraz z ofertą, pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania.
36. Zamawiający **żąda** wskazania przez Wykonawcę w formularzu „OFERTA” części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znane.
37. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
38. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść SWZ w niniejszym postępowaniu.
39. Zamawiający może przedłużyć określony w Rozdziale XVII 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.

40. Wszelkie modyfikacje SWZ i wyjaśnienia do niej stają się integralną częścią niniejszej SWZ i są wiążące przy składaniu ofert.
41. 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, 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 współników spółki;
 - 2) oferta musi być podpisana w taki sposób, aby zobowiązywać wszystkich współników;
 - 3) dokumenty dotyczące podstaw do wykluczenia składa każdy ze współników;
 - 4) w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu: każdy ze współników składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w takim zakresie, w jakim potwierdza on spełnianie tych warunków swoim potencjałem.
 - 5) kopie dokumentów dotyczących wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, którego dokument dotyczy.
42. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi *Wykonawca*.
43. Załączniki do oferty stanowią jej integralną część. Powinny być one czytelnie oznaczone.
44. Zaleca się, aby *Wykonawca* zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.
45. *Wykonawcy* muszą złożyć oferty zgodne z wymaganiami określonymi w niniejszym dokumencie.
46. *Wykonawcy* będący osobami fizycznymi to również (zgodnie z ustawą o statystyce publicznej) osoby fizyczne będące przedsiębiorcami w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 roku prawo przedsiębiorców i inne osoby fizyczne prowadzące działalność na własny rachunek w celu osiągnięcia zysku oraz osoby fizyczne prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne.
47. W przypadku gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1010), *Wykonawca* może zastrzec, nie później niż do upływu terminu składania ofert, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz musi jednocześnie 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.
48. Zamawiający zaleca aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez *Wykonawcę* stosownie oznakowane i oddzielone od pozostałych, jawnych elementów oferty.
49. Fakt, że zastrzeżone przez *Wykonawcę* informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa należy wykazać na formularzu OFERTA lub załączonym do niej dodatkowym piśmie. *Wykonawca* musi dołączyć do OFERTY również inne dokumenty niezbędne dla uzasadnienia zastrzeżenia.
50. Jeśli na dalszym etapie postępowania (po składaniu ofert) *Wykonawca* będzie przekazywał Zamawiającemu informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1010) 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.

51. 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 (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1010) oraz informacje, dla których przekazane Zamawiającemu uzasadnienie nie będzie potwierdzało, że informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu tej ustawy.

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 Cenowo - Technicznym (jeśli dotyczy), zgodnie z podanymi tam instrukcjami.
7. Całkowita cena brutto określona przez Wykonawcę w ofercie i ceny jednostkowe brutto podane w Formularzu Cenowo-Technicznym (lub wynikające z niego) 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 – *Formularz Cenowo- Techniczny* 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: koszt przedmiotu zamówienia, koszt opakowania, koszt transportu lub wysyłki, rozładunku i dostarczenia do miejsca/jednostki wskazanego/jej przez Zamawiającego, koszty osobowe, koszt ewentualnych odpraw celnych, ew. inflację, VAT (jeśli dotyczy) i inne podatki, ZUS pracodawcy, koszt PPK i inne obciążenia wynagrodzenia wynikające z obowiązujących przepisów prawa (jeśli dotyczą), inne koszty niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia.
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 ustawą z dnia 11 marca 2004 r. 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 składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu: **14.06.2021 r. o godz. 11.00.**
2. Wszystkie oferty otrzymane przez *Zamawiającego* po wyżej wskazanym terminie nie będą uczestniczyły w wyborze oferty najkorzystniejszej.
3. Konsekwencje wysłania oferty na niewłaściwy adres oraz nie otrzymania oferty przez *Zamawiającego* w wyznaczonym terminie obciążają Wykonawcę.
4. Zamawiający nie zwraca złożonych ofert, w tym również w przypadku ich wycofania.

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. Najkorzystniejsza będzie oferta, która, po zsumowaniu punktów za wszystkie kryteria, uzyska największą liczbę punktów.
5. W przypadku ofert 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 obliczeniu ceny. W przypadku braku obliczeń ceny oferty i 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 Istotnych 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 Cenowo -Technicznego* zdublowaną pozycję pozostawiając tylko jedną z nich (wykreślona będzie pozycja droższa),
 - b) po wykreśleniu zdublowanych pozycji Zamawiający zsumuje wartości podane w pozostawionych pozycjach *Formularza Cenowo -Technicznego* 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 Cenowo -Technicznego* – Zamawiający może poprawić dostosowując ich treść do odpowiednich dokumentów wzorcowych zamieszczonych w niniejszej *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*;
 - 3) **Jeśli dotyczy:** Omyłki polegające na dopisaniu do *Formularza Cenowo -Technicznego* pozycji, których nie zawierały dokumenty wzorcowe Zamawiający może poprawić w następujący sposób:
 - a) wykreśli dopisane pozycje z *Formularza Cenowo -Technicznego*,
 - b) dokona zsumowania wszystkich pozostałych pozycji z *Formularza Cenowo-Technicznego* 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 Cenowo- Technicznego* - Zamawiający może poprawić dostosowując jego treść do odpowiednich dokumentów wzorcowych zamieszczonych w niniejszej *Specyfikacji Istotnych 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 Cenowo -Technicznego* 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 Istotnych 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 Cenowo- Technicznego* 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 Istotnych 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 Cenowo- Technicznego* 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. W przypadku gdy do formularza *OFERTA* nie będą załączone wymagane dokumenty, które są dostępne w formie elektronicznej w ogólnodostępnych, bezpłatnych bazach danych, Zamawiający może sam dokonać ich wydruku, bez wzywania Wykonawcy do ich uzupełnienia.
10. 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 **31.05.2021 r.**
11. Ocenie będą podlegały oferty, które nie zostaną odrzucone.
12. 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 niezawierające wymaganych dokumentów, z zastrzeżeniem pkt. XX. 8 i 9 SWZ,
- 2) Wykonawców, którzy w Formularzu Cenowo-Technicznym nie podali producenta danego produktu lub jego dystrybutora bądź marki, pod którą produkt został wprowadzony na rynek,
- 3) Wykonawców, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 4) Wykonawców, którzy wcześniej nie wykonali zawartej z Zamawiającym umowy lub wykonali ją nienależycie, jeśli Zamawiający uzna taki fakt za zagrożenie realizacji przedmiotowego zamówienia,
- 5) mogące stanowić zagrożenie uczciwej konkurencji,
- 6) 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 złożeniem zamówienia/zawarciem umowy wybrany Wykonawca będzie zobowiązany:
 - 1) podać Zamawiającemu dane osoby, która będzie zawierała umowę w imieniu Wykonawcy, a jeżeli umocowanie nie wynika z właściwego publicznego rejestru, bądź Zamawiający nie posiada dokumentów potwierdzających umocowanie wskazanej osoby; przedłożyć odpowiednie pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy;
 - 2) podać Zamawiającemu imiona i nazwiska osób uprawnionych przez niego do koordynacji realizacji umowy oraz ich dane teleadresowe- *jeśli dotyczy*;
 - 3) podać Zamawiającemu numer konta bankowego, na które dokonywane będą płatności należności Zamawiającego wobec Wykonawcy- muszą to być numery kont zarejestrowanych na białej liście podatków VAT – *jeśli dotyczy*;
 - 4) podać Zamawiającemu dane właściwego dla siebie urzędu skarbowego dla VAT,
 - 5) podać Zamawiającemu wymagane umową adresy do wysyłania korespondencji;
 - 6) przekazać Zamawiającemu umowę spółki cywilnej – *jeśli dotyczy*;
 - 7) wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy – *jeżeli Zamawiający żąda jego wniesienia*.
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. Istotne 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 treści niniejszej SWZ i obowiązujących przepisów
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 i wykonania zamówienia.
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** ;
 - 2) inspektorem danych osobowych u Zamawiającego jest Pan Jerzy Rybicki; **IOD@adm.uz.zgora.pl** , tel. 603474724;
 - 3) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) i 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 związanym z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z zapisów niniejszej SWZ oraz 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, 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/zakończonego 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 ustawą Pzp 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 1.1 – Załącznik nr 1.39 - Formularz Cenowo- Techniczny - Część 1-39,
- 2. Załącznik nr 2 – formularz *Oferta*,
- 3. Załącznik nr 3 – *Istotne postanowienia umowy*,
- 4. Załącznik nr 4 – formularz *Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu*,
- 5. Załącznik nr 5 - formularz *Wycofania oferty*.