

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Znak sprawy: **RA-ZA-37/2021**

ZAMAWIAJĄCY:

Uniwersytet Zielonogórski

ul. Licealna 9, 65-417 Zielona Góra

www.uz.zgora.pl, REGON 977924147

**ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT NA SUKCESYWNĄ DOSTAWĘ PAPIERU
HIGIENICZNEGO**

**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 lipiec 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 | RODO |
| XXIX | Załączniki do SWZ |

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest *sukcesywna dostawa papieru higienicznego*
Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
 - **33.76.00.00-5** – papier toaletowy, chusteczki higieniczne, ręczniki do rąk i serwety
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji – „*Opis przedmiotu zamówienia*”.
3. **Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.**
4. Dostarczone towary muszą posiadać niezbędną dokumentację wymaganą do obrotu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, muszą posiadać etykiety w języku polskim wraz z instrukcją użycia i bezpieczeństwa ich stosowania oraz posiadać ważne terminy przydatności do stosowania.

II. Termin Wykonania Zamówienia

Sukcesywnie w okresie 12 miesięcy licząc od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania wartości umowy jeśli nastąpi to wcześniej.

Maksymalny dopuszczalny w przedmiotowym postępowaniu termin realizacji dostawy każdej zamawianej partii towaru (każdego zamówienia), liczony od następnego dnia roboczego od dnia wysłania zamówienia, wynosi 3 dni roboczych.

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, 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 Wykonawcy przekazywać będą pisemnie (papierowo).
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* na następujący adres: Uniwersytet Zielonogórski, 65-417 Zielona Góra, ul. Licealna 9, z dopiskiem „Dział Zaopatrzenia”, lub na następujące adresy poczty elektronicznej: achamot@uz.zgora.pl Zamawiający żąda potwierdzenia otrzymania każdej przesyłki otrzymanej za pomocą poczty elektronicznej.**
5. 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.
6. Godziny pracy Zamawiającego od poniedziałku do piątku: od 07.00 do 15.00 (w dni pracujące dla Zamawiającego).
7. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami: Anna Chamot, tel. 517883620, e-mail achamot@uz.zgora.pl
8. 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 przetargowego 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.

9. 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 **30 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,
- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie pozwalające na realizację zamówienia objętego przedmiotowym postępowaniem.

XIII. Wymagania szczególne

1. Przedmiot zamówienia należy dostarczyć do miejsca dostawy, po uprzednim uzgodnieniu przez Wykonawcę z Zamawiającym terminu dostawy, transportem Wykonawcy, na koszt i ryzyko Wykonawcy.
2. Miejsce dostawy: pomieszczenia Uniwersytetu Zielonogórskiego w obiektach znajdujących się na terenie Zielonej Góry, Sulechowa, Łagowa, Karłowa i Lubiatowa; konkretne pomieszczenie będzie wskazane na zamówieniu, którego dana dostawa dotyczy.
3. Dostawa Przedmiotu umowy nastąpi w dniach i godzinach pracy Zamawiającego.
4. Częstotliwość dostaw:

| Miejscowość | Częstotliwość dostaw |
|--------------|--|
| Zielona Góra | Do 5 dostaw w miesiącu w trakcie trwania umowy |
| Sulechów | Co 2 miesiące w trakcie trwania umowy |
| Lubiatów | 1 raz w trakcie trwania umowy |
| Karłów | 1 raz w trakcie trwania umowy |
| Łagów | 1 raz w trakcie trwania umowy |

- Wykonawca ma obowiązek uzgodnić z Zamawiającym termin dostawy z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
- Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu gwarancji jakości na okresy 12 miesięcy, liczone od daty dostarczenia danej partii towaru:
- Ilości towaru podane w Opisie przedmiotu zamówienia i Formularzu cenowym Wykonawcy stanowią szacunkowe (planowane) wielkości jakie Zamawiający przewiduje zamówić w trakcie realizacji Umowy, nie stanowią podstawy realizacji umowy. Rzeczywiste ilości zamawiane w zakresie poszczególnych pozycji Przedmiotu Umowy będą zależały od bieżących potrzeb Zamawiającego.
- Zamawiający dokona sprawdzenia ilościowego i jakościowego dostarczonego towaru.
- Odbiór towaru zostanie potwierdzony na dokumencie odbioru przez jednostkę Zamawiającego, dla której towar jest przeznaczony.

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

- 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.**
- Wypełniony formularz *OFERTA* stanowiący załącznik nr 2 do SWZ.
- Wypełniony *Formularz cenowy* stanowiący załączniki nr 3 do SWZ.
Formularz cenowy jest składany przez Wykonawcę m. in. w celu potwierdzenia, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom Zamawiającego. Złożony formularz musi być zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do SWZ i zawierać wszystkie wymagane tam informacje.
- 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

- Ofertę należy sporządzić i złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, a w przypadku podziału zamówienia na części jedną ofertę na daną część.
- 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 sukcesywną dostawę papieru higienicznego, znak sprawy:
RA-ZA-37/2021”**

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* musi być sporządzony zgodnie ze wzorem załączonym do SWZ. Formularz złożony przez Wykonawcę musi zawierać wszystkie informacje wpisane i wymagane we wzorze stanowiącym załącznik do SWZ.
8. **Formularz *OFERTA* i Formularz Cenowy (wszystkie informacje wymagane w załączonych do SWZ wzorach tych formularzy) stanowią treść oferty i nie podlegają uzupełnieniu w przypadku ich braku lub w przypadku braku części informacji wymaganych w załączonych do SWZ wzorach.**
9. ***Jeśli dotyczy - Formularze cenowe są składane przez Wykonawcę m. in. w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy/usługi odpowiadają wymaganiom Zamawiającego.***
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 postępowania przetargowego 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 winna 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 winno być udzielone przez wszystkich tych Wykonawców. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich wspólników 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 poświadczonej za zgodność z oryginałem.
28. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
29. W przypadku kopii poświadczonej 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 współników spółki;
- 2) oferta musi być podpisana w taki sposób, aby zobowiązywać wszystkich współników.
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 winno 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 powinien 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. Jeśli Wykonawca uzna to za konieczne może dołączyć do *OFERTY* również inne dokumenty, niezbędne jego zdaniem, 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. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.
42. 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: koszt transportu lub wysyłki, rozładunku i dostarczenia do miejsca/jednostki wskazanego/ej przez Zamawiającego, koszty osobowe, koszt ewentualnych odpraw celnych, ew. inflację, VAT (jeśli dotyczy) i inne podatki, ZUS pracodawcy (jeśli dotyczy), 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 prowadziłyby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług Zamawiający, w celu oceny takiej oferty, doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałyby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Taka sama sytuacja nastąpi w przypadku podmiotów zagranicznych, które na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązane do uiszczenia podatku VAT na terenie Polski. **Wykonawcy, o których mowa w niniejszym punkcie, winni na formularzu *OFERTA i Formularzu cenowym* (jeśli dotyczy) zaznaczyć, że ich cena ofertowa nie jest ceną brutto, tzn. że nie zawiera należnego podatku VAT i będzie prowadziła do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku i podając dłaczego.**

XVII. Termin oraz miejsce składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu: **11.08.2021 godzina 12:00**
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 niewłaściwego opakowania oferty, złożenia jej w niewłaściwym miejscu lub nie dostarczenia jej do miejsca składania ofert w wyznaczonym terminie obciążają *Wykonawcę*.
6. *Zamawiający* nie zwraca złożonych ofert, w tym również w przypadku ich zmian i wycofań.

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:

$$[C] = \frac{C_{\min} \text{ (cena najtańszej oferty w PLN)}}{C_b \text{ (cena badanej oferty w PLN)}} \times 100 \times 1$$

gdzie:

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

C_b – to cena brutto badanej oferty w PLN,

100 – to stały współczynnik,

1 – to waga kryterium;

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

dotatkowych 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 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 Istotnych 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 zaokrągłaniu 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 zaokrągłania 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 zaokrągłania 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 30.07.2021 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 niezawierające wymaganych dokumentów, 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;
 - 2) przekazać Zamawiającemu umowę spółki cywilnej – jeśli dotyczy;
 - 3) 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. Projektowe postanowienia umowy, zgodnie z którymi zostanie zawarta umowa w tym postępowaniu, znajdują się w załączniku nr 4 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. RODO

1. Strony Umowy zobowiązane są do stosowania przepisów 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 przepisów obowiązujących u Stron.
2. Strony gwarantują przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Wszystkie dane osobowe przekazywane Zamawiającemu w trakcie wykonania Umowy Wykonawca zobowiązany jest uzyskiwać zgodnie z przepisami RODO.
4. Wykonawca, w zakresie danych osobowych przekazywanych Zamawiającemu w trakcie wykonania Umowy, 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 czasie wykonania Umowy, 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 wykonania Umowy.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że:
 - a) 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 ;

- b) Inspektorem danych osobowych u Zamawiającego jest Pan Jerzy Rybicki; IOD@adm.uz.zgora.pl tel.603474724;
- c) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) i c) RODO, w celu wykonania Umowy, do celów kontaktowych, realizacji praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy, w celu ustalenia lub dochodzenia roszczeń, lub w celu obrony przed roszczeniami 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);
- d) przekazanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy
- e) dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji Umowy, a także przez okres na dochodzenie roszczeń z niej wynikających lub w celu obrony przed roszczeniami. Ponadto dane osobowe będą przetwarzane 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);
- f) 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;
- g) w odniesieniu do przetwarzanych przez Zamawiającego danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- h) osoba, której dane przetwarza Zamawiający ma prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych (na podstawie art. 15 RODO),
 - 2) sprostowania swoich danych osobowych (na podstawie art. 16 RODO) 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,
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

- a) osobie, której dane przetwarza Zamawiający nie przysługuje prawo do:
- 1) usunięcia danych osobowych (w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO);
 - 2) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) 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 Oferta.*
3. Załącznik nr 3 – *Formularz Cenowy.*
4. Załącznik nr 4 – *Projektowe postanowienia umowy.*
5. Załącznik nr 5- *formularz Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu*