Załącznik nr 4 do ogłoszenia RA-LT-1/2026

Regulamin przetargu publicznego na sprzedaż maszyn i urządzeń

Uniwersytet Zielonogórski RA-LT-1/2026

Regulamin określa wybór nabywców 11 pozycji z załącznika nr 1, wadium, oferty pisemne, aukcję w razie remisu, zawarcie umów, zapłatę i wydanie. Stosuje się go po zatwierdzeniu przez Kanclerza i publikacji wraz z ogłoszeniem.

§ 1 Podstawa i zakres

1. Podstawą są Zasady funkcjonowania Uczelnianej Komisji Opiniodawczo-Likwidacyjnej stanowiące załącznik do zarządzenia nr 5 Kanclerza Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 30 stycznia 2023 r., w szczególności § 4 ust. 6 pkt 2 lit. a–g. Zgodnie z nimi do sprzedaży mienia własnego UZ stosuje się odpowiednio rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 228), zwane dalej „rozporządzeniem”, zwłaszcza §§ 10–24, a przy aukcji §§ 28–34. Stosuje się również Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 795, z późn. zm.). Regulamin jest wymagany przez § 4 ust. 6 pkt 2 lit. d zasad UKOL.
2. Przed wszczęciem UKOL dokumentuje ocenę i wycenę rynkową oraz przedkłada Kanclerzowi wnioski o zgodę na zbycie, powołanie komisji przetargowej i zatwierdzenie dokumentacji. Obsługę UKOL zapewnia BZNiOU zgodnie z § 2 ust. 4 zasad. Własność, ewidencję i ograniczenia zbycia weryfikuje się dla każdej pozycji; obowiązkowych zgód wynikających z ustaw nie zastępuje niniejszy regulamin.
3. Jest to pierwszy przetarg publiczny. Dni robocze oznaczają dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Wszystkie terminy godzinowe podano według czasu polskiego. Każda pozycja stanowi odrębny przedmiot sprzedaży.

§ 2 Organizator, komisja i wyłączenia

1. Organizatorem jest Uniwersytet Zielonogórski, ul. Licealna 9, 65-417 Zielona Góra, NIP 9730713421, REGON 977924147. Kanclerz zatwierdza zgodę na zbycie, ceny wywoławcze, regulamin i dokumentację oraz protokół przetargu. Ceny wywoławcze odpowiadają zatwierdzonej wartości rynkowej, zgodnie z § 3 ust. 2 i § 11 rozporządzenia.
2. Komisję przetargową, liczącą co najmniej 3 pracowników UZ, powołuje Kanclerz na wniosek UKOL. Jej członkowie składają oświadczenia o bezstronności; konflikt interesów zgłaszają niezwłocznie. Osoba materialnie odpowiedzialna za sprzedawany składnik lub zamierzająca go nabyć nie uczestniczy w jego wycenie ani w komisji oceniającej oferty.
3. Zgodnie z odpowiednio stosowanym § 9 ust. 2 rozporządzenia nabywcami nie mogą być kierownik Uczelni, główny księgowy, osoby odpowiedzialne za gospodarkę majątkową, osoby uczestniczące w kwalifikowaniu sprzedawanych składników jako zbędnych lub zużytych oraz osoby pozostające z nimi w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub innym stosunku faktycznym mogącym budzić wątpliwości co do bezstronności lub bezinteresowności. Wyłączenia obejmują również sytuacje dotyczące jednostki podległej lub nadzorowanej przewidziane w tym przepisie. Oferent składa stosowne oświadczenie.
4. Komisja sprawdza publikacje, rejestruje oferty i wadium, otwiera i ocenia oferty, prowadzi aukcję oraz sporządza protokół. Przed aukcją Kanclerz wyznacza prowadzącego i zapewnia mu umocowanie do udzielenia przybicia ze skutkiem zawarcia umowy w imieniu UZ. Zatwierdzenie protokołu po aukcji nie przesuwa chwili zawarcia umowy.

§ 3 Przedmiot, ceny i oględziny

1. Przedmiot, ilość, identyfikację, stan techniczny, ceny wywoławcze i wadium określa załącznik nr 1. Pozycja 8 jest jednym niepodzielnym zestawem. Można złożyć ofertę na jedną, kilka albo wszystkie pozycje. Ocenę i rozliczenie prowadzi się oddzielnie dla każdej z nich.
2. Ceny wywoławcze zawierają VAT 23%; łącznie wynoszą 185 000,00 zł brutto. Informacyjne wartości księgowe brutto wynoszą razem 407 720,90 zł i nie zastępują wyceny rynkowej. W tym przetargu nie sprzedaje się pozycji poniżej jej opublikowanej ceny wywoławczej.

3. Oględziny odbywają się od publikacji kompletnego ogłoszenia do 27.10.2026 r., w dni robocze, w godz. 9:00–14:00, po umówieniu. Miejsca i kontakty określa załącznik nr 1. Stan historyczny przed demontażem nie jest potwierdzeniem sprawności obecnej. Zmianę opisu publikuje się przed terminem ofert, z odpowiednim przedłużeniem terminu.
4. Oferent oświadcza, że zapoznał się ze stanem pozycji albo ponosi odpowiedzialność za skutki rezygnacji z zapoznania się z tym stanem, w zakresie dopuszczonym prawem. Rezygnacja z oględzin ani akceptacja opisu nie ograniczają ustawowych praw Kupującego.

§ 4 Ogłoszenie, terminy i komunikacja

1. Kompletne ogłoszenie z załącznikami zamieszcza się w BIP UZ, na stronie internetowej UZ oraz w publicznie dostępnym miejscu w lokalu UZ przy ul. Podgórnej 50C pok. 014. Zapewnia się co najmniej 14 dni od ogłoszenia zgodnie z § 15 ust. 3 rozporządzenia. W tym przetargu zachowuje się 14 pełnych dni kalendarzowych, od dnia następującego po najpóźniejszej wymaganej publikacji.
2. Termin składania ofert i zaksięgowania wadium: 28.10.2026 r. do godz. 14:00 czasu polskiego. Rozpoczęcie przetargu i otwarcie: 28.10.2026 r. o godz. 14:30 czasu polskiego, UZ, ul. Podgórna 50C pok. 014, Zielona Góra.
3. Pytania kieruje się na adres e-mail m.wieckowski@adm.uz.zgora.pl, najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem składania ofert. E-mail służy do pytań i komunikacji, nie do składania ofert. Istotne wyjaśnienia zamieszcza się we wszystkich miejscach publikacji bez danych autora pytania.
4. Organizator zastrzega możliwość zmiany warunków lub odwołania przetargu przed terminem składania ofert. Zmiany publikuje się w tych samych miejscach; jeśli wpływają na przygotowanie lub treść ofert, odpowiednio przedłuża się termin. Nie zmienia się kryterium ani warunków oceny po terminie.

§ 5 Wadium

1. Wadium wynosi 10% ceny wywoławczej pozycji objętej ofertą, zgodnie z § 16 ust. 1 rozporządzenia. Kwoty podano w załączniku nr 1; dla wszystkich pozycji łącznie wynoszą 18.500,00 zł. Wadium oblicza się od ceny wywoławczej, niezależnie od wyższej ceny oferty.
2. Wadium wnosi się w pieniądzu, przelewem na rachunek UZ **96 1160 2202 0000 0002 2613 5079**. Musi zostać zaksięgowane do terminu z § 4 ust. 2. Tytuł przelewu: „Wadium RA-LT-1/2026, pozycje [numery], [oferent]”. Dopuszcza się jedną wpłatę z jednoznacznym podziałem kwot między pozycje. Potwierdzenie wpłaty dołącza się do oferty; samo zlecenie przelewu nie dowodzi terminowego wniesienia.
3. Brak wymaganego wadium dla pozycji powoduje odrzucenie oferty w jej zakresie. Komisja weryfikuje zaksięgowanie z jednostką finansowo-księgową. Nie przypisuje jednej kwoty równocześnie do kilku pozycji; rozliczenie z oferty musi odpowiadać rzeczywistej wpłacie.
4. Wadium oferentów niewybranych albo odrzuconych zwraca się w ciągu 7 dni kalendarzowych od wyboru albo odrzucenia, zgodnie z § 16 ust. 3 rozporządzenia. W razie zamknięcia bez wyboru zwraca się je w ciągu 7 dni od zamknięcia, a po skutecznym wycofaniu przed terminem w ciągu 7 dni od wycofania. Zwrot następuje na rachunek wskazany w formularzu.
5. Wadium nabywcy zalicza się na cenę tej pozycji. Nie podlega zwrotowi, gdy oferent, który wygrał przetarg, uchyli się od zawarcia umowy sprzedaży (§ 16 ust. 5 rozporządzenia). Po zawarciu umowy przez przybicie wadium jest częścią ceny; późniejsze niepodpisanie potwierdzenia nie oznacza, że umowa nie została zawarta. Skutki braku zapłaty ocenia się według umowy i prawa cywilnego.

§ 6 Sporządzenie, złożenie i zmiana oferty

1. **Ofertę składa się na piśmie, w języku polskim, w zaklejonej kopercie, w miejscu: Uniwersytet Zielonogórski, ul. Licealna 9, 65-417 Zielona Góra, Kancelaria Ogólna - pokój: 010,** do terminu z § 4 ust. 2. Można ją dostarczyć osobiście, przez posłańca lub pocztą; decyduje wpływ do wskazanego punktu, a nie nadanie. E-mail, skan ani oferta złożona w innym miejscu nie zastępują oferty pisemnej.
2. Koperta zawiera nazwę i adres oferenta oraz oznaczenie „RA-LT-1/2026 – oferta zakupu, pozycje [numery] – nie otwierać przed **28.10.2026 r., godz. 14:30**”. Do otwarcia koperty są zabezpieczone i rejestrowane z datą oraz godziną wpływu.

3. Stosuje się formularz nr 2 lub równoważny układ. Oferta zawiera imię i nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę, dane kontaktowe, wybrane pozycje, ceny brutto w PLN, warunki zapłaty zgodne z § 10, oświadczenie z § 3 ust. 4, akceptację warunków i oświadczenie o wyłączeniach. Wymaga podpisu własnoręcznego oferenta lub reprezentanta, dowodu wpłaty wadium oraz pełnomocnictwa, jeżeli działa pełnomocnik. Nie wymaga pieczęci, PESEL ani kopii dowodu tożsamości.
4. Brak ceny brutto w wierszu oznacza brak oferty na tę pozycję. Netto jest pomocnicze; brutto nie może być niższe od ceny wywoławczej. Nie dopuszcza się warunku zakupu jednej pozycji zależnego od uzyskania innej.
5. Zmiana lub wycofanie przed terminem wymagają podpisanego pisma złożonego w zaklejonej kopercie w tym samym miejscu, z oznaczeniem „ZMIANA OFERTY” albo „WYCOFANIE OFERTY”. Zmiana obejmuje kompletną nową wersję; wiąże ostatnia otrzymana w terminie. Po terminie nie uzupełnia się oferty w sposób tworzący nową ofertę.
6. Oferta wiąże przez 30 dni kalendarzowych od dnia następującego po terminie składania ofert, chyba że dla danej pozycji wybrano inną ofertę albo przetarg zamknięto bez wyboru. Przedłużenie wymaga zgody oferenta. W aukcji oferta cenowa przestaje wiązać po zaoferowaniu wyższej ceny przez innego licytanta. Uczestnik ponosi koszty przygotowania oferty, z zachowaniem ustawowych roszczeń.

§ 7 Otwarcie ocena i odrzucenie

1. Rozpoczynając przetarg, komisja sprawdza prawidłowość ogłoszenia, liczbę ofert i wadium, następnie otwiera koperty otrzymane w terminie i miejscu z ogłoszenia (§ 18 rozporządzenia). Przetarg może odbyć się, jeśli złożono co najmniej jedną ofertę (§ 20).
2. Zgodnie z § 19 rozporządzenia odrzuca się ofertę spóźnioną, złożoną w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta bez wymaganego wadium. Odrzuca się także ofertę bez wymaganych danych lub dokumentów, niekompletną, nieczytelną albo budzącą inne wątpliwości, jeżeli uzupełnienie lub wyjaśnienia prowadziłyby do uznania jej za nową ofertę. Dotyczy to w szczególności braku podpisu, możliwej do ustalenia tożsamości lub umocowania. W zakresie pozycji odrzuca się cenę poniżej wywoławczej, brak jednoznaczności przedmiotu lub ceny i warunki sprzeczne z ogłoszeniem. Oferent wyłączony na podstawie § 2 ust. 3 nie może nabyć mienia.
3. Wyjaśnienia nie mogą zmieniać ceny ani istotnej treści. Uchybienie dotyczące tylko jednej pozycji nie powoduje odrzucenia prawidłowych pozostałych. Odrzucenie z uzasadnieniem dokumentuje się i niezwłocznie doręcza oferentowi na piśmie.
4. Kryterium wyboru stanowi wyłącznie najwyższa ważna cena brutto za pozycję. Podział ceny na netto i VAT ustala się z brutto, bez zmiany tej kwoty. Przy równych najwyższych cenach stosuje się § 8.

§ 8 Kontynuacja w formie aukcji ustnej

1. Przy co najmniej dwóch ważnych ofertach z tą samą najwyższą ceną komisja kontynuuje przetarg dla pozycji w formie aukcji ustnej między tymi oferentami, zgodnie z § 21 ust. 2–3 rozporządzenia. Nie prowadzi się rundy dodatkowych ofert pisemnych ani elektronicznych.
2. Wszystkich uprawnionych oferentów zawiadamia się na piśmie o miejscu, terminie, przedmiocie, cenie początkowej, postąpieniu i skutku przybicia. Zapewnia się co najmniej 3 dni robocze od doręczenia zawiadomienia ostatniemu z nich. Zachowuje się ważność ofert; jeżeli trzeba, wcześniej uzyskuje się zgodę na przedłużenie. Obecność jest osobista lub przez umocowanego pełnomocnika.
3. Cenę początkową stanowi najwyższa cena remisowa. Postąpienie wynosi 1% pierwotnej ceny wywoławczej pozycji, wskazanej w załączniku nr 1, a więc nie przekracza wadium, zgodnie z § 31 rozporządzenia. Kolejna cena musi przewyższać dotychczasową co najmniej o tę kwotę. Wniesione wadium zachowuje ważność; nie żąda się nowego wadium tylko z powodu aukcji.
4. Prowadzący podaje do wiadomości uczestników przedmiot, cenę początkową, postąpienie, termin zapłaty, zmiany stanu faktycznego i prawnego oraz nazwy albo imiona i nazwiska dopuszczonych licytantów (§ 28 rozporządzenia). Aukcja może odbyć się przy co najmniej jednym licytancie. Wyższa cena zwalnia z poprzedniej oferty cenowej.

5. Po ustaniu postąpień prowadzący uprzedza licytantów i po trzecim ogłoszeniu najwyższej ceny zamyka aukcję oraz udziela przybicia zwycięzcy (§ 32). Z chwilą przybicia zawiera się umowa sprzedaży (§ 33). Warunki wykonania określa właściwy wzór nr 3.1 lub 3.2, z ceną z przybicia. Zatwierdzenie protokołu i podpisanie potwierdzenia nie odraczają tego skutku. Przed przybiciem nabywca otrzymuje pełne informacje o towarze i warunkach; wymaganą odrębną akceptację konkretnych odstępstw od zgodności odbiera się i dokumentuje przed przybiciem.
6. Przy braku licytantów albo postąpień pozycję zamyka się bez wyboru; nie rozstrzyga jej kolejność pierwotnych ofert. Zapłatę pozostałej ceny wyznacza się na 7 dni kalendarzowych od przybicia, z zaliczeniem wadium (§ 34). Przebieg, ceny, licytantów, datę i godzinę przybicia ujmuje się w protokole.

§ 9 Wynik, zamknięcie i drugi przetarg

1. Komisja wybiera najwyższą ważną ofertę za pozycję i sporządza protokół zgodnie z § 24 rozporządzenia, obejmujący miejsce i czas, cenę wywoławczą, wszystkie oferty, najwyższą cenę, dane nabywcy, cenę nabycia i wpłatę na jej poczet, wnioski i oświadczenia oraz imiona, nazwiska i podpisy członków. Protokół przedkłada się Kanclerzowi do zatwierdzenia. Następnie uzupełnia się wzmiankę o terminowym zapłaceniu lub niezapłaceniu ceny.
2. Odrzucenie, wynik albo zamknięcie bez wyboru przekazuje się niezwłocznie na piśmie na adres oferenta lub za pokwitowaniem; dodatkowo można wysłać skan e-mailem. W BIP i na stronie UZ publikuje się wynik dla pozycji, cenę oraz datę albo informację o braku wyboru, bez danych osobowych ponad wymagany zakres.
3. Organizator zastrzega prawo zamknięcia przetargu w całości lub części bez wyboru którejkolwiek oferty, bez podania przyczyn, zgodnie z § 13 pkt 9 rozporządzenia. Czynność odnotowuje się w protokole. Nie narusza ona umowy już zawartej przez przybicie ani praw z bezwzględnie obowiązujących przepisów. Brak ważnej oferty osiągającej cenę wywoławczą powoduje brak sprzedaży tej pozycji.
4. Jeżeli pierwszy przetarg dla pozycji nie zakończy się zawarciem umowy, organizuje się drugi w terminie do 3 miesięcy od zamknięcia pierwszego. Cenę wywoławczą można obniżyć maksymalnie o połowę ceny pierwszego przetargu (§ 23 rozporządzenia), po odrębnej akceptacji Kanclerza. Ponownie ustala się wadium 10%, publikuje komplet i zachowuje termin. Obniżka nie następuje automatycznie. Nie zastępuje się drugiego przetargu wyborem kolejnej oferty z pierwszego.

§ 10 Umowa, zapłata i odbiór

1. Bez przeprowadzenia aukcji umowę zawierają uprawniony reprezentant UZ i wybrany oferent w ciągu 3 dni roboczych od doręczenia oferentowi pisemnego zawiadomienia o zatwierdzonym wyniku. Umowę zawiera się pod rygorem nieważności w formie pisemnej albo w formie elektronicznej z kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi obu stron. Podpisanie może nastąpić w siedzibie UZ, przez wymianę papierowych oryginałów korespondencyjnie albo przez wymianę dokumentów podpisanych elektronicznie. Po aukcji umowa powstaje przez przybicie, a wzór podpisuje się niezwłocznie jako potwierdzenie.
2. W umowie wskazuje się sprzedane pozycje, cenę z oferty lub przybicia, wadium zaliczone na cenę, kwotę dopłaty, rachunek, datę zawarcia i konkretny termin płatności. Zapłata następuje w ciągu 7 dni kalendarzowych od zawarcia umowy, a przy aukcji od przybicia (§ 22 ust. 1 i § 34 rozporządzenia). Fakturę wystawia się niezwłocznie; jej data lub doręczenie nie wydłużają terminu. Pełna cena oznacza wadium i zaksięgowaną dopłatę.
3. Własność przechodzi po pełnej zapłacie. BZNiOU potwierdza ją z właściwą jednostką finansowo-księgową. UZ udostępnia rzeczy do wydania niezwłocznie po zapłacie (§ 22 ust. 2 rozporządzenia). Kupujący organizuje odbiór w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania potwierdzenia e-mailem, w miejscach z załącznika nr 1, po uzgodnieniu godziny. Wydanie dokumentuje protokół z załącznika nr 2 do umowy. Demontaż, wyniesienie, załadunek, transport i rozładunek są po stronie Kupującego, z zachowaniem uzgodnionych wymagań bezpieczeństwa.
4. Przed wydaniem UZ usuwa dane oraz oprogramowanie i licencje niepodlegające zbyciu, dokumentując czynność z właściwą jednostką IT, jeśli dotyczy urządzenia. Zakres legalnie

przekazywanego oprogramowania ujawnia się w opisie i umowie; nie przenosi się praw bez podstawy prawnej.

5. Nie ogranicza się ustawowych praw konsumenta ani osoby objętej art. 7aa ustawy o prawach konsumenta. Zastosowanie mają m.in. rozdział 5a i art. 43b ust. 4 tej ustawy. Konkretne odstępstwo wymaga wyraźnej informacji i odrębnej akceptacji najpóźniej przy zawarciu umowy; przy aukcji przed przybiciem. Ogólna akceptacja stanu ani brak wiedzy o sprawności nie oznaczają zgody na dowolne nieujawnione wady.
6. Uchylanie się od podpisania umowy bez aukcji oraz nieuiszczenie ceny dokumentuje się. Po zawarciu umowy dochodzi się roszczeń zgodnie z jej postanowieniami i prawem cywilnym; ponowna sprzedaż wymaga uprzedniego skutecznego zakończenia tej umowy. Nie ustanawia się kary umownej za brak zapłaty ceny.

§ 11 Dane osobowe i akta

1. Administratorem danych jest Uniwersytet Zielonogórski, ul. Licealna 9, 65-417 Zielona Góra. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: IOD@adm.uz.zgora.pl, tel. +48 603 474 724.
2. Dane służą przyjęciu i ocenie ofert, obsłudze wadium, komunikacji, wyborowi, zawarciu i wykonaniu umowy, rozliczeniom, archiwizacji i roszczeniom. Podstawy: art. 6 ust. 1 lit. b RODO dla oferenta będącego osobą fizyczną w związku z przygotowaniem i wykonaniem umowy; lit. c dla prawnych obowiązków podatkowych, rachunkowych i archiwalnych; lit. f dla danych przedstawicieli, kontaktu i roszczeń w zakresie dopuszczonym prawem. Interes obejmuje prawidłowe prowadzenie sprzedaży i ochronę roszczeń.
3. Odbiorcami mogą być upoważnieni pracownicy, dostawcy usług informatycznych, prawnych, księgowych i pocztowych oraz uprawnione organy. Dane przechowuje się przez okres wynikający z przepisów o rachunkowości i archiwizacji oraz do przedawnienia roszczeń. Nie stosuje się profilowania ani decyzji wyłącznie automatycznych.
4. W zakresie przewidzianym RODO przysługują dostęp i kopia danych, sprostowanie, ograniczenie, usunięcie, przenoszenie i sprzeciw wobec przetwarzania na podstawie lit. f oraz skarga do Prezesa UODO. Dane wymagane do identyfikacji, reprezentacji i rozliczeń są niezbędne do udziału; ich brak uniemożliwiający ocenę powoduje odrzucenie na zasadach § 7. Nie żąda się zgody na przetwarzanie jako warunku udziału.
5. Oferent przekazujący dane reprezentanta lub osoby kontaktowej udostępnia jej tę informację. Dane pochodzą z oferty, pełnomocnictw lub publicznych rejestrów; UZ realizuje art. 14 RODO, gdy ma zastosowanie.
6. Akta obejmują wyceny i zgody, powołanie komisji, oświadczenia, publikacje i zmiany, koperty, oferty, dowody wadium i zwrotów, protokół przetargu i aukcji, zatwierdzenia, zawiadomienia, umowy, faktury, dowody pełnej zapłaty i wydania. UKOL dołącza do LT lub LN umowę albo fakturę i przekazuje dokumenty zgodnie z § 8 ust. 10 i 12 zasad. Przewodniczący realizuje rejestry, archiwizację i sprawozdawczość z § 5 zasad.

Zatwierdzam regulamin na podstawie § 4 ust. 6 pkt 2 lit. d zasad UKOL UZ:

……

UNIWERSYTET ZIELONOGÓRSKI

Signed by / Podpisano przez:

Mariusz Więckowski

Date / Data: 2026-10-09 11:49