

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - DOSTAWY

1. Nazwa i adres zamawiającego

Uniwersytet w Białymstoku

ul. M. Skłodowskiej-Curie 14, 15-097 Białystok

tel./fax (085) 745-71-17, 745-71-16

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30.

2. Określenie trybu zamówienia: **Przetarg nieograniczony.**

3. Adres strony internetowej na, której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

www.uwb.edu.pl

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w wersji papierowej jest płatna – 10,00 zł + koszt wysyłki.

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można odebrać w godz. od 7³⁰ do 15³⁰ w siedzibie zamawiającego pokój 503 lub za zaliczeniem pocztowym.

Wpłatę za SIWZ można dokonać bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego:

KASA I piętro, ul. M. Skłodowskiej - Curie 14, w godz. od 09:30 do 13:30 (przerwa w godz. 12:00 – 12:30).

4. Określenie przedmiotu oraz wielkość lub zakres zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych:

1) Przedmiotem zamówienia jest: „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu w Białymstoku”

2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEN(CPV): 21.12.53.00-8, 21.12.54.00-9, 21.12.56.92-2

3) Zakres zamówienia: **poniżej 60 000 EURO,**

4) **Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej? NIE.**

5. Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej? **NIE.**

6. Termin wykonania zamówienia: sukcesywne dostawy artykułów biurowych: w ciągu **12 miesięcy od dnia podpisania umowy** z terminem realizacji poszczególnych dostaw w ciągu 2 dni (roboczych), od dnia złożenia na piśmie lub faxem przez upoważnioną osobę szczegółowego zapotrzebowania na artykuły biurowe.

7. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O zamówienie mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 uPzp, a w szczególności:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.: **w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali przynajmniej trzy zamówienia polegające na dostawie artykułów biurowych, na kwotę nie mniejszą niż 50 000,00 zł każde,**
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, określonej jako możliwość dysponowania lub dostępu do środków finansowych wystarczających do realizacji zamówienia bez udzielania zaliczki, z uwzględnieniem zobowiązań z tytułu realizacji innych zamówień,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Oceny spełnienia warunków zamawiający dokona na podstawie złożonych przez wykonawcę oświadczeń oraz dokumentów wskazanych w pkt. 6 SIWZ. Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia”. Niespełnienie któregośkolwiek warunku spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania i uznanie jego oferty za odrzuconą.

Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

OŚWIADCZENIA:

- 1) oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki określone w art.22 ust.1 oraz nie podlega wykluczeniu wg art. 24 ust. 1 i 2 uPzp (wg załączonego wzoru druku – zał. nr 3 do SIWZ),
- 2) zobowiązanie do zawarcia pisemnej umowy o treści przedstawionej w załączonym do specyfikacji wzorze (wg załączonego wzoru druku – zał. nr 6 do SIWZ), w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego (na druku Formularza oferty).

DOKUMENTY:

- 1) W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 uPzp, Zamawiający żąda złożenia:
 - a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, **wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,**

- b) dokumentu pełnomocnictwa (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia) – **tylko w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik inny niż prokurent**; pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać zakres umocowania i wskazywać osobę pełnomocnika; w przypadku podmiotów występujących wspólnie w dokumencie pełnomocnictwa należy wskazać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, a każdy z nich powinien podpisać się pod tym dokumentem. Jeżeli gdziekolwiek w ofercie lub składanych łącznie z nią dokumentach jest wymagany podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy, podpis ten musi być tak złożony aby tożsamość osoby go składającej była identyfikowalna.
- 2) W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zamawiający żąda:
- wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali przynajmniej trzy zamówienia odpowiadające swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te dostawy zostały wykonane należycie (wg załączonego wzoru druku – **zał. nr 4 do SIWZ**).
- uwaga:** za dostawy odpowiadające swym rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia Zamawiający uzna zamówienia polegające na dostawie artykułów biurowych o wartości zamówienia dla jednego zamawiającego nie mniejszej niż 50 000,00 zł każde.
- 3) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stosuje się do przepisów § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.
- 4) Wykonawca składa wszystkie dokumenty w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- 5) Wykonawca składając dokumenty sporządzone w języku obcym składa je wraz z tłumaczeniem na język polski, tłumaczenie musi być sporządzone lub poświadczone przez tłumacza przysięgłego.

8. Informacja na temat wadium.

Zamawiający nie będzie wymagał w niniejszym postępowaniu wniesienia wadium.

9. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie.

Cena ofertowa brutto - 100%.

10. Miejsce i termin składania ofert.

1) Miejsce składania ofert:

Uniwersytet w Białymstoku, Kancelaria Ogólna
ul. M. Skłodowskiej-Curie 14, piętro I, p. 105
15-097 Białystok

2) Termin składania ofert, data i godzina:

Data: **16/04/2007 (dd/mm/rrrr)**
Godzina: **09:30**

11. Termin związania ofertą: 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

12. Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

13. Informacja o zamiarze ustanowienia dynamicznego systemu zakupów wraz z adresem strony internetowej, na której będą zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów.

Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

14. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z adresem strony internetowej, na której będzie prowadzona aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

PROREKTOR
UNIwersytetu w BIAŁYMSTOKU
ds. Ekonomicznych i Kontaktów z Regionem

dr. hab. Marek A. Próżniński
(podpis kierownika zamawiania lub osoby upoważnionej)

Białystok, dnia 5.04.2007 r.

OGŁOSZENIE O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA NUMER OWP/2007/04/05-1561088**Nazwa i adres Zamawiającego**

Nazwa:
Uniwersytet w Białymstoku

Adres pocztowy:

Ulica:
ul. M. Skłodowskiej-Curie 14
Miejscowość:
Białystok

Kod pocztowy:
15-097

Województwo:
podlaskie

Osoba upoważniona do kontaktów:
mgr Katarzyna Bielawiec
e-mail:
ac-dzp@uwb.edu.pl

Telefon:
(085) 745-71-00
Fax:
(085) 745-71-16

Adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia:
[http:// www.uwb.edu.pl](http://www.uwb.edu.pl)

Rodzaj zamówienia:

Dostawy

Tryb postępowania:

Przetarg nieograniczony

Określenie przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest: Sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu w Białymstoku - Dzp-18/D/2007.

Kryteria oceny ofert:

Cena ofertowa brutto-100%.

Terminy

Termin składania ofert: *(jeżeli dotyczy)*

Data: 16 / 04 / 2007 *(dd/mm/rrrr)*

Miejsce składania ofert:

Uniwersytet w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej-Curie 14
15-097 Białystok
Kancelaria Uniwersytetu w Białymstoku, piętro I, pokój 105