

Poland-Warsaw: Personal computers

OJ S 228/2015 25/11/2015

Contract notice

Supplies

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Uniwersytet Warszawski, Wydział Biologii

Postal address: ul. I. Miecznikowa 1

Town: Warszawa

Postal code: 02-096

Country: Poland

For the attention of: dr Magdalena Sobolewska-Bereza

E-mail: dyrektor.admin@biol.uw.edu.pl

Telephone: +48 225541107

Fax: +48 225541102

Internet address(es):

General address of the contracting authority: www.uw.edu.pl

Electronic access to information: <http://arch.uw.edu.pl/zam/przet.html>

Additional information can be obtained from:

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address

I.2. Type of the contracting authority

Body governed by public law

I.3. Main activity

Education

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

Nr WB-37/Z-048 /15 na: „Dostawę sprzętu komputerowego dla Wydziału Biologii UW”.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Supplies

NUTS code PL Polska

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Nr WB-37/Z-048 /15 na:

„Dostawę sprzętu komputerowego dla Wydziału Biologii UW”.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Specyfikacja Techniczna znajduje się na stronie internetowej Zamawiającego:

www.uw.edu.pl Zamówienia Publiczne.

II.1.6. CPV code(s)

30213000 Personal computers, 30231300 Display screens, 30213100 Portable computers, 30232110 Laser printers

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

Estimated value excluding VAT: 32 520,33 PLN

II.2.2. Information about options

Options: no

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: no

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Duration in days: 14 (from the award of the contract)

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą, w wysokości 975,60 PLN lub równowartość tej kwoty wg średniego kursu NBP z dnia wniesienia wadium. W przypadku wnoszenia wadium w formie pieniądza w tytule przelewu należy wpisać wadium i numer postępowania.

2. Wadium może być wniesione w następujących formach:

1) pieniądzu;

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

3) gwarancjach bankowych;

4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9.11.2000 o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

3. Wadium wnoszone w pieniądzu wnosi się wyłącznie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. Nie jest dopuszczalna bezpośrednia wpłata kwoty wadium np. w kasie Zamawiającego lub banku.
Zaleca się potwierdzenie kopi przelewu – za zgodność z oryginałem – zgodnie z zapisem art. 10 § 1 ust. 7 niniejszej SIWZ.
4. Wadium w pieniądzu należy wpłacić na konto Zamawiającego:
nr 12 1160 2202 0000 0001 5249 4191 z podaniem numeru przetargu
(na przelewach nr rachunku należy pisać w sposób ciągły – bez spacji).
5. Wadium wniesione przelewem na konto Zamawiającego uznane będzie za wniesione w terminie, jeżeli przed terminem składania ofert konto Zamawiającego będzie uznane kwotą wadium.

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

1. Podstawą rozliczeń finansowych między wykonawcą a Zamawiającym będzie faktura.
2. Wykonawca wystawi fakturę po każdorazowym dostarczeniu sprzętu komputerowego w pomieszczeniu wskazanym przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy należności za przedmiot umowy w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wypełnionej faktury wystawionej na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
4. Za termin zapłaty uznaje się dzień przyjęcia przez bank Zamawiającego polecenia przelewu.
5. Zapłata zostanie dokonana na rachunek Wykonawcy.
6. Wykonawca wystawia odrębne faktury dla każdej części objętej niniejszym postępowaniem.
7. W przypadku zwłoki w płatności przysługiwać będzie Wykonawcy prawo naliczania odsetek w ustawowej wysokości.
8. Wykonawca bez pisemnej zgody Kupującego nie może przenieść wierzytelności na osobę trzecią oraz dokonywać potrąceń.

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

1. Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
2. Muszą ustanowić pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną.
Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem.
4. Załączone do oferty oświadczenia/zaświadczenia, dokumenty poświadczają/podpisują za zgodność z oryginałem pełnomocnik lub wszyscy wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.
5. Spółka cywilna dołącza ww. pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika ww. pełnomocnictwo poświadczane za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę.
Konsorcjum dołącza ww. pełnomocnictwo lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy regulującej współpracę konsorcjum, z której wynika ustanowione pełnomocnictwo.

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: 1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Zamawiający żąda:

- 1) formularza nr 1 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- 2) aktualnego odpisu 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 podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 4) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 5) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 6) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy – Podmioty zbiorowe, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 7) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Zamawiający żąda złożenia listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16.2.2007 o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. nr 50, poz. 331 z późn. zm.) lub informacji o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – Formularz nr 2 – informacja dot. grupy kapitałowej.

§ 2

Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 1:

1) pkt 2–4 i 6, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

2) pkt 5 i 7 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8, 10 i 11 ustawy.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i c oraz ust. 1 pkt 2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

5. W celu przeliczenia na PLN wszystkich wartości i danych finansowych podanych w innych walutach Zamawiający zastosuje średni kurs Narodowego Banku Polskiego aktualny na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (jeżeli ogłoszenie zostanie opublikowane w sobotę stosuje się kurs z pierwszego dnia roboczego następującego po tej sobocie). Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 3

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy.

2. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy został określony w ust. 3.

3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Wykonawca wykaże główne dostawy wykonane, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem

terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. Przez główne dostawy Zamawiający rozumie co najmniej dwie dostawy sprzętu komputerowego o wartości minimum 30 000 PLN brutto każda;

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 20 000 PLN.

4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępniania zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2e odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

5. Potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy, nastąpi na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, wymienionych w § 4 niniejszego artykułu i oparty będzie na zasadzie TAK/NIE (spełnia / nie spełnia).

§ 4

Wykaz oświadczeń i/lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz innych oświadczeń i/lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania

1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Zamawiający żąda:

Formularza nr 3 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

3. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

§ 5

Inne oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania

1. Wykonawca złoży:

1) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu oraz do podpisania umowy (o ile nie wynika z dokumentów rejestracyjnych). Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (podpisy i pieczęcie oryginalne) lub mieć postać aktu notarialnego, albo notarialnie potwierdzonej kopii.

2) dowód wniesienia wadium (wadium wnoszone w gwarancjach lub/i poręczeniach należy

składać w formie oryginału. Wysokość wadium została określona w art. 6 SIWZ.

— Formularz nr 4 – oświadczenie dot. spełnienia przez oferowany sprzęt komputerowy wszystkich wymaganych parametrów wraz ze szczegółową specyfikacją techniczną proponowanego sprzętu (należy podać nazwę i/lub symbol oferowanego sprzętu oraz szczegółową konfigurację parametrów technicznych wraz z wymienionymi nazwami poszczególnych podzespołów oraz wszystkim wymaganim w specyfikacji technicznej- opisie przedmiotu zamówienia certyfikaty odpowiedni do rodzajów sprzętu: Certyfikat ISO9001 dla producenta sprzętu, deklaracja zgodności CE, potwierdzenie spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych w postaci oświadczenia producenta jednostki (wg wytycznych Krajowej Agencji Poszanowania Energii S.A., zawartych w dokumencie „Opracowanie propozycji kryteriów środowiskowych dla produktów zużywających energię możliwych do wykorzystania przy formułowaniu specyfikacji na potrzeby zamówień publicznych”, pkt. 3.4.2.1; dokument z grudnia 2006), w szczególności zgodności z normą ISO 1043-4 dla płyty głównej oraz elementów wykonanych z tworzyw sztucznych o masie powyżej 25 gram, Certyfikat ISO 9001: 2000 dla firmy serwisującej na świadczenie usług serwisowych oraz autoryzacja producenta sprzętu komputerowego, Certyfikat ISO9001:2000 dla producenta sprzętu, Certyfikat ISO 14001 dla producenta sprzętu, potwierdzenie kompatybilności sprzętu komputerowego na stronie Windows Logo'd Products List na daną platformę systemową, Certyfikat EnergyStar 6.0 – poparte oświadczeniem producenta, Certyfikat EnergyStar 5.0 poparte oświadczeniem producenta, deklaracje zgodności oraz inne wymagane dokumenty.)

Oferty niezawierające wyszczególnionych parametrów technicznych zostaną odrzucone.

3) Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom określony zakres (część) zamówienia, musi to wykazać na Formularzu nr 5. Wykonawca wykonujący zamówienie wyłącznie siłami własnymi nie dołącza niniejszego formularza.

4) Jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby podwykonawców na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, musi to wykazać na Formularzu nr 6. Wykonawca musi podać nazwy (firmy) takich podwykonawców oraz realizowany przez nich zakres. Wykonawca wykonujący zamówienie wyłącznie siłami własnymi nie dołącza niniejszego formularza.

2. Zaleca się dołączenie do oferty Formularza nr 7 – sporządzonego przez Wykonawcę szczegółowego zestawienia (spisu) wszystkich oświadczeń i dokumentów itp.

3. Dokumenty, których aktualność (dzień wystawienia) nie została określona szczegółowo w niniejszym paragrafie muszą być ważne (aktualne) na dzień składania ofert.

§ 6

Informacje dotyczące konsorcjum

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

2. W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum (w tym spółka cywilna):

1) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, dla pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle

2) dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli Wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka korespondencja prowadzona

będzie z pełnomocnikiem.

Spółka cywilna dołącza ww. pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika ww.

pełnomocnictwo: poświadczona za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę.

Konsorcjum dołącza ww. pełnomocnictwo lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy regulującej współpracę konsorcjum, z której wynika ustanowione pełnomocnictwo.

3) dowód wniesienia wadium – dotyczy całego konsorcjum. Wadium może być wniesione poprzez złożenie oddzielnych dokumentów wadialnych przez poszczególnych członków konsorcjum. Wadium wnoszone w pieniądzu może być wnoszone w częściach przez poszczególnych członków konsorcjum, przez jednego z nich lub przez pełnomocnika. Sumy poszczególnych dokumentów wadialnych muszą składać się na wadium w wysokości określonej w niniejszej SIWZ.

4) Formularz oferty podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum.

5) Formularz nr 1 – podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum. Formularz nr 1 obowiązuje każdego z członków konsorcjum oddzielnie. Dokumenty wymienione w art. 4 § 1 ust. 1 pkt 2–7 obowiązują każdego z członków konsorcjum oddzielnie. Każdy z członków konsorcjum musi złożyć komplet wyżej wymienionych dokumentów, poświadczonych/podpisanych za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika konsorcjum lub wszystkich członków konsorcjum.

6) Formularz nr 2 – podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum. Formularz nr 2 obowiązuje każdego z członków konsorcjum oddzielnie. Każdy z członków konsorcjum musi złożyć informację dot. grupy kapitałowej, podpisaną przez pełnomocnika konsorcjum lub wszystkich członków konsorcjum.

7) Formularz nr 3 – podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Formularz jest wspólny dla całego konsorcjum.

8) Formularze nr 4, 5, 6, 7 – podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Formularze są wspólne dla całego konsorcjum.

9) Inne niewymienione dokumenty, oświadczenia i formularze podpisuje (lub parafuje) pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą one całego konsorcjum.

§ 7

Ogólne warunki składania ofert przez konsorcja

1. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

2. Oferta złożona przez konsorcjum musi spełniać następujące dodatkowe wymogi:

1) należy załączyć pełnomocnictwo dla reprezentowania konsorcjum, zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 1 niniejszego artykułu; pełnomocnictwo musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania;

2) oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów składających ofertę;

3) pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę;

4) realizacja całości kontraktu łącznie z płatnościami będzie dokonywana wyłącznie przez pełnomocnika reprezentującego podmioty występujące wspólnie;

5) wszystkie podmioty składające wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym;

6) spełniać wszystkie wymagania odnośnie uprawnień do uczestnictwa w przetargu.

§ 8

Forma dokumentów

1. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem pełnomocnictw, określonych w niniejszej SIWZ, których treść i forma muszą być zgodne z odpowiednimi zapisami niniejszego artykułu.
 2. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
 3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- art. 5

Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

Wyjaśnienie dokumentów składających się na Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia

1. Pytania należy kierować na piśmie (przekazać mailem faksem, pocztą lub osobiście) na adres Zamawiającego podany w § 3 niniejszego artykułu.
2. Treść wszystkich dokumentów stanowiących Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia należy odczytywać wraz ze wszystkimi wprowadzonymi przez Zamawiającego uzupełnieniami i zmianami.

§ 2

Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami:
dr Magdalena Sobolewska, tel. +48 225541107, e-mail: dyrektor.admin@biol.uw.edu.pl
2. Z osobami wymienionymi w ust.1 można się kontaktować w dni robocze (z wyjątkiem świąt oraz dni wolnych określonych w Zarządzeniu Rektora UW www.uw.edu.pl/zam/przet.html) od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00–14:00
3. Zamawiający zgodnie z zasadami ustawy Prawo zamówień publicznych nie udziela telefonicznie informacji związanych z prowadzonym postępowaniem.

III.2.2. Economic and financial ability

III.2.3. Technical and professional ability

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. Cena najniższa. Weighting 90
2. Termin najkrótszy. Weighting 10

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

Przetarg nieograniczony WB-37/Z-048 /15

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Payable documents: no

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

11.1.2016 - 11:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Polish.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in days: 60 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 11.1.2016 - 11:15

Place:

Wydział Biologii Uniwersytetu Warszawskiego, ul. I. Miecznikowa 1, 02-096 Warszawa w pok. 107A.

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds: no

VI.3. Additional information

Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami:

dr Magdalena Sobolewska, tel. +48 225541107, e-mail: dyrektor.admin@biol.uw.edu.pl

2. Z osobami wymienionymi w ust.1 można się kontaktować w dni robocze (z wyjątkiem świąt oraz dni wolnych określonych w Zarządzeniu Rektora UW www.uw.edu.pl/zam/przet.html) od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00–14:00.

3. Zamawiający zgodnie z zasadami ustawy Prawo zamówień publicznych nie udziela telefonicznie informacji związanych z prowadzonym postępowaniem.

Uniwersytet Warszawski, Wydział Biologii, ul. I. Miecznikowa 1, 02-096 Warszawa; faks +48 225541024

§ 3

Forma porozumiewania się

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, przy spełnieniu wymogów określonych w ust. 4. Odwołania i wszelka korespondencja związana z odwołaniem może być przekazywana wyłącznie w formie pisemnej lub faksem. Oferty muszą być złożone wyłącznie w formie pisemnej.

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Zamawiający uprzejmie prosi o dodatkowe wysyłanie zapytań w wersji edytowalnej na adresy:

mcichocki@biol.uw.edu.pl

4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane do Zamawiającego uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego na adres podany w ust. 5, przed upływem wymaganego terminu.

5. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

Uniwersytet Warszawski, Wydział Biologii, ul. I. Miecznikowa 1, 02-096 Warszawa; faks +48 225541024, dyrektor.admin@biol.uw.edu.pl oraz mcichocki@biol.uw.edu.pl

Korespondencję mailem (skan pisma) należy przysyłać zawsze na oba adresy e-mail. W tytule należy wpisać numer sprawy – WB-37/Z-048 /15

6. We wszelkich kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na podany numer sprawy – nr WB-37/Z-048 /15.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Postal address: ul. Postępu 17a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Telephone: +48 224587801

Fax: +48 224587700

Internet address: <http://www.uzp.gov.pl>

Body responsible for mediation procedures

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Postal address: ul. Postępu 17a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Telephone: +48 224587801
Fax: +48 224587700
Internet address: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
4. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
5. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej
Postal address: ul. Postępu 17a
Town: Warszawa
Postal code: 02-676
Country: Poland
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Telephone: +48 224587801
Fax: +48 224587700
Internet address: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.5. Date of dispatch of this notice

23.11.2015