

Nr postępowania: ZP/112/055/U/11

## **SPECYFIKACJA**

### **ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

(SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego na

**świadczenie usług kurierskich dla jednostek organizacyjnych  
Politechniki Gdańskiej**

Wartość zamówienia - poniżej równowartości kwoty 193.000 EURO

.....  
**ZATWIERDZAM**

**Gdańsk, kwiecień 2011 r.**

## I. ZAMAWIAJĄCY

Politechnika Gdańska,  
ul. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk - Wrzeszcz  
www.pg.gda.pl  
REGON: 000001620  
NIP: 584-020-35-93

Postępowanie prowadzi:  
Dział Zamówień Publicznych  
Ul. Gabriela Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk-Wrzeszcz  
Tel. (58) 347 15 38; (58) 347 24 00  
e-mail: dzp@pg.gda.pl

## II. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

## III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kurierskich dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

**2. Przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:**

64120000-3 – Usługi kurierskie

**3. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kurierskich polegających na odbieraniu od Zamawiającego, przewożeniu i doręczaniu przesyłek kurierskich adresatom (tzw. system „od drzwi do drzwi”).
2. Pod pojęciem „przesyłki” należy rozumieć koperty i paczki zawierające m.in. dokumenty, nośniki multimedialne, sprzęt laboratoryjny, elektroniczny, naukowy, książki, szkło.
3. Szczegółowe informacje o adresatach, zawartości, wagach, rodzajach, liczbach przesyłek kurierskich objętych niniejszym zamówieniem zawiera formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ.
4. W tabelach formularza cenowego podano szacunkowe liczby przesyłek.
5. Zamawiający zastrzega, iż podane w formularzu cenowym (załączniku nr 4) liczby przesyłek kurierskich nie są wiążące.
  - a. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu cenowym.



- b. W przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia zakresu zamówienia w trakcie trwania umowy Zamawiający skorzysta z prawa opcji w wysokości do 100% zamówienia podstawowego, tj. ilości wyszczególnionych w formularzu cenowym.
6. Wykonawca będzie każdorazowo realizował usługi kurierskie po otrzymaniu od Zamawiającego telefonicznie, faksem lub drogą elektroniczną zlecenia. Zlecenia przekazywane w godzinach pracy Zamawiającego tj. od godz. 7.30 do godz. 15.30.
  7. Wykonawca jest zobowiązany do odbioru przesyłek kurierskich od Zamawiającego tego samego dnia, w którym otrzymał zlecenie, z miejsc wskazanych przez osoby składające zlecenie. Osobami upoważnionymi do składania zleceń, są wyznaczeni pracownicy Zamawiającego (wykaz osób stanowi załącznik nr 6 do SIWZ)
  8. Odbiór przesyłek kurierskich od Zamawiającego odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 18:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
  9. Zamawiający wymaga, aby przesyłki kurierskie były doręczane w następujących terminach:
    - a. Krajowe standardowe - nie później niż następnego dnia roboczego po odebraniu przesyłki od Zamawiającego,
    - b. krajowe terminowe – nie później niż do godziny 14:00 następnego dnia roboczego po odbiorze; Zamawiający przy odbiorze przesyłki może żądać dostarczenia przesyłki do adresata w krótszym terminie – w godzinach 08:00-14:00, w formularzu cenowym w wykropkowanych miejscach należy wpisać godzinę, do której Wykonawca gwarantuje dostarczenie przesyłki.
    - c. międzynarodowe standardowe na terenie Europy - nie później niż w ciągu 4 dni roboczych, po dniu, w którym nastąpił odbiór przesyłki od Zamawiającego,
    - d. międzynarodowe standardowe do Stanów Zjednoczonych i pozostałych krajów świata - nie później niż w ciągu 6 dni roboczych po dniu, w którym nastąpił odbiór przesyłki od Zamawiającego.
  10. Dowodem potwierdzającym zlecenie przez Zamawiającego indywidualnej usługi kurierskiej będzie wypełniony i podpisany przez pracownika Zamawiającego list przewozowy, sporządzony według wzoru obowiązującego u Wykonawcy. Jeden egzemplarz listu przewozowego jest przeznaczony dla Zamawiającego.
  11. Przy odbiorze przesyłki Zamawiający może każdorazowo podać jej wartość, wówczas informację tę należy zapisać w liście przewozowym.
  12. Wszystkie usługi kurierskie muszą być wykonywane z należyłą starannością.
  13. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do adresata przesyłkę kurierską w stanie nienaruszonym i niezniszczonym. Zawartość przesyłki podczas transportu nie może być ujawniona, uszkodzona lub zniszczona.
  14. Wykonawca przy odbiorze przesyłek od Zamawiającego zobowiązany jest ocenić stan zabezpieczenia przesyłki przed uszkodzeniem, naruszeniem lub zniszczeniem, w razie potrzeby zapewnić na swój koszt dodatkowe koperty lub opakowania.
  15. W przypadku, kiedy w trakcie dostarczania przesyłki do adresata, opakowanie zostanie uszkodzone, naruszone lub zniszczone, Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt dodatkowo zabezpieczyć przesyłkę. W zaistniałej sytuacji Wykonawca musi dostarczyć do Zamawiającego protokół opisujący uszkodzenie, naruszenie lub zniszczenie opakowania.
  16. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utratę, zniszczenie lub uszkodzenie przesyłki.



17. Wykonawca zobowiązany jest naprawić szkody i pokryć wszystkie straty wynikające ze zgubienia lub zniszczenia przesyłki.
  - a. W przypadku przesyłek, dla których podano wartość przesyłki na liście przewozowym Zamawiającemu przysługują kary umowne:
    - Za utratę przesyłki w wysokości 100% jej wartości podanej przez Zamawiającego na liście przewozowym;
    - Za zniszczenie przesyłki, w wysokości 100% jej wartości podanej przez Zamawiającego na liście przewozowym
    - Za uszkodzenie przesyłki, 100% jej wartości podanej przez Zamawiającego na liście przewozowym;
  - b. W przypadku przesyłek, dla których nie podano wartości przesyłki na liście przewozowym, kara umowna przysługuje Zamawiającemu w wysokości trzykrotności ceny usługi określonej w formularzu cenowym.
18. Faktury za wykonane usługi kurierskie wystawiane będą po wykonaniu każdego zlecenia (tj. odebraniu od Zamawiającego, przewiezieniu i dostarczeniu do adresata przesyłki kurierskiej). Faktury należy wystawić na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej. Dane do faktury zostaną podane przez Zamawiającego podczas składania zlecenia.
19. Zapłata za wykonane usługi nastąpi przelewem na podstawie wystawianych faktur w terminie 30 dni od ich dostarczenia do Zamawiającego.
20. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.
21. Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzania comiesięcznych zestawień z realizacji zamówień i dostarczaniu ich do Zamawiającego na wskazany w umowie adres e-mail. Zestawienie z realizacji zamówienia za dany miesiąc musi być dostarczone najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych następnego miesiąca.
22. Zestawienie musi zawierać dane dotyczące każdej przesyłki- unikatowy numer listu przewozowego, dane nadawcy (imię i nazwisko, jednostka organizacyjna) i odbiorcy (nazwa/imię i nazwisko, adres), rodzaj i wagę przesyłek, cenę oraz datę nadania przesyłki.
23. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
24. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
25. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
26. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Usługi będą realizowane przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

#### V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB OCENY ICH SPEŁNIENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:
  - a. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;  
**Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca dołączy do oferty aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych i/lub aktualną koncesję, zezwolenie, licencję na wykonywanie działalności pocztowej**

- w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania ww. zezwolenia..**
- b. posiadania wiedzy i doświadczenia  
**Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.**
- c. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;  
**Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.**
- d. sytuacji ekonomicznej i finansowej  
**Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.**
2. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie na podstawie informacji zawartych w złożonych przez Wykonawców w niniejszym postępowaniu dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą: **spełnia / nie spełnia**. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z postępowania.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.

## VI. WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w rozdz. V niniejszej SIWZ, Wykonawcy muszą złożyć:
- oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2 do SIWZ**
  - aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych i/lub aktualną koncesję, zezwolenie, licencję na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania ww. zezwolenia.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawcy muszą złożyć:
- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – **załącznik nr 3 do SIWZ**
  - aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:
  - a. pkt.2 ppkt. b, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
  - b. jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
4. Dokumenty powinny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
7. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.

## VII. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi następujące wymagania:

1. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie albo przez radcę prawnego musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
  - a. łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
  - b. oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).W każdym jednak przypadku w treści dokumentu /pełnomocnictwa/ zaleca się wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wskazać ich Pełnomocnika.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie umowy, wykonanie umowy,
3. w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,
4. w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 Pzp,
5. sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
  - i. dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia, itp. – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,



- ii. dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, formularz cenowy, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
  - iii. kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dotyczą składane dokumenty.
6. wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
7. wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w niniejszym rozdziale. Spółka cywilna ubiegająca się o zamówienie musi wyznaczyć pełnomocnika do jej reprezentowania. Ustawowe zasady reprezentacji spółki cywilnej zezwalające każdemu wspólnikowi na jej reprezentowanie w takich granicach, w jakich jest uprawniony do prowadzenia jej spraw, nie spełniają bowiem wymogu z art. 23 Pzp. Zakłada on, że członków konsorcjum ubiegających się wspólnie o zamówienie reprezentować może nie każdy z jego uczestników, jak to ma miejsce w przypadku spółki cywilnej, lecz tylko jeden z nich.
8. w przypadku spółki cywilnej art. 23 ust. 2 Pzp nie będzie miał zastosowania, jeżeli oferta zostanie podpisana przez wszystkich wspólników.

## VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Na postępowanie należy złożyć wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1 do SIWZ), formularz cenowy (załącznik nr 4 do SIWZ) oraz niżej wymienione dokumenty:
  - a. pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie);
  - b. oświadczenia i dokumenty wymagane wymienione w rozdz. VI niniejszej SIWZ.
  - c. dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty, np.: aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut spółki lub aktualny rejestr handlowy. Dokumenty te muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - d. Jeżeli uprawnienie do reprezentowania osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu, o którym mowa w ppkt. c, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo.
3. Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
4. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką.
5. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
6. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.
7. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.

8. Dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
9. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, a w treści oferty była umieszczona informacja o liczbie stron.
10. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w formularzu oferty części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
11. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz że nie mogą być one udostępniane.
12. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
13. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien złożyć na formularzu oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone przez Wykonawcę w osobnej wewnętrznej kopercie, z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub zostały spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
14. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
15. Ofertę należy złożyć w dwóch nieprzejrzystych, zamkniętych kopertach (jedna w drugiej), uniemożliwiających odczytanie zawartości bez ich uszkodzenia. Zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana:  
Politechnika Gdańska  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
Dział Zamówień Publicznych  
Gmach Główny skrzydło „B” pok. 213,  
i opisanie: **„Przetarg nieograniczony na usługi kurierskie dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej – Nie otwierać przed 14.04.2011 r. godzina 10.15”**  
oraz powinna być opatrzona dokładnym adresem Wykonawcy.
16. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

## IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Oferty powinny być złożone w siedzibie Zamawiającego, Politechnika Gdańska Dział Zamówień Publicznych, pokój 213, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk w terminie do **14.04.2011 r. godz. 10.00**
2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
3. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego, Politechnika Gdańska Dział



Zamówień Publicznych, pokój 212, ul. Narutowicza 11/12, 80-233, Gdańsk w dniu **14.04.2011 r. o godz. 10.15**

4. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
6. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informacje z otwarcia ofert, na wniosek Wykonawcy.

#### **X. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej, elektronicznie lub faksem. W wypadku porozumiewania się za pomocą emaila lub faksu, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania emaila lub faksu. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz inne informacje należy kierować na adres:

**Politechnika Gdańska,  
Ul. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
Fax. (0-58) 347-29-13  
e-mail: [dzp@pg.gda.pl](mailto:dzp@pg.gda.pl)**

2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
6. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

## XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

## XII. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
2. Ocenie podlegają wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostanie następujące kryterium oceny ofert:  
**cena - 100 %.**
4. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną, spełniająca wymagania SIWZ oraz ustawy Pzp.
5. Najkorzystniejsza oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów (100). Ocena punktowa pozostałych ofert zostanie dokonana wg wzoru:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \cdot 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

Pc – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”

Cn – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

Cb – cena ocenianej oferty

6. Liczba punktów obliczona będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste pomyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe wraz z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

10. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
11. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert, którym jest cena;
  - b. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - c. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
  - d. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w Rozdziale XII pkt. 12 lit. a SIWZ, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń).

### **XIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.**

1. Zamawiający unieważni postępowanie jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców na zasadach określonych w art. 93 ust. 3 ustawy Pzp.

### **XIV. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie została odrzucona z postępowania oraz została wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku oceny zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. XII SIWZ.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane faksem lub drogą elektroniczną albo 10 dni- jeżeli zostanie przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem podanych terminów, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o terminie i miejscu podpisania umowy, zostanie powiadomiony odrębnym pismem. Zamawiający nie przewiduje dodatkowych formalności związanych z zawarciem umowy.

## XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości: **1 200,00 PLN** (jeden tysiąc dwieście złotych 00/100 )
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego.
3. 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. 6b ust.5 pkt 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. O Utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz.1158 z późniejszymi zmianami ).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:  
**Bank Zachodni WBK S.A. I Oddział w Gdańsku**  
**41 1090 1098 0000 0000 0901 5569**  
z dopiskiem „Wadium – przetarg nieograniczony na świadczenie usług kurierskich ZP/112/055/U/11
5. W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się moment wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Wykonawca składa z ofertą potwierdzenie przelewu lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
8. Wniesienie wadium w jednej z form określonych w pkt 3 podpunkt 1) do 5) następuje poprzez doręczenie Zamawiającemu oryginału dokumentu przed upływem terminu składania ofert. Dokument ten należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej – I piętro skrzydło B Gmachu Głównego w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 13:00. Kopię pokwitowania wniesienia wadium należy załączyć do oferty.
9. W przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia bankowego, gwarancji bankowej bądź gwarancji ubezpieczeniowej, poręczenie to lub gwarancja musi obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy Pzp, a także musi obejmować cały okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku, gdy nie będzie spełniony którykolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy wykonawcę z udziału w postępowaniu.
10. Wykonawca, którego oferta nie zostanie zabezpieczona wskazaną w pkt 2 formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.
11. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
12. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 Ustawy PZP.
13. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

## XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Cenę oferty należy obliczyć w oparciu o formularz cenowy, uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia.
2. Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ.
3. Zaoferowane ceny jednostkowe w formularzu cenowym powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, z uwzględnieniem opłat i podatków oraz ewentualnych rabatów i upustów, w tym koszty transportu, ubezpieczenia przesyłek i opłat paliwowych oraz kopert i opakowań do pakowania przesyłek. W trakcie realizacji umowy Zamawiający nie będzie rozliczał żadnych dodatkowych kosztów.
4. Wyciszając cenę oferty w formularzu cenowym Wykonawca w kolumnie 7 podaje cenę jednostkową brutto usługi kurierskiej.
5. Obliczając wartość brutto oferty Wykonawca liczy mnożąc kolumnę 6 i kolumnę 7: wartość brutto = kolumna 6 x kolumna 7.
6. Cenę oferty należy określić w wartości brutto w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Ceną oferty jest cena podana na formularzu oferty – załączniku nr 1 do SIWZ.
8. Cena oferty musi być podana cyframi i słownie.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

## XVII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## XVIII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY.

1. Zamawiający określa warunki umowy na realizację zamówienia w niniejszym postępowaniu we **wzorce Umowy**, który stanowi **załącznik nr 5** do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zgodnie z art. 144 ust.1 Zamawiający przewiduje zmianę umowy w przypadku zmiany stawki podatku VAT – w przypadku zwiększenia lub zmniejszenia stawki podatku VAT ceny jednostkowe za poszczególne usługi zmieniają się proporcjonalnie do zmiany stawki podatku VAT, w takiej sytuacji umowa będzie aneksowana.

## XIX. INFORMACJE OGÓLNE

1. Wykonawca powinien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
2. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.
3. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy Pzp.



## **XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.**

Środki ochrony prawnej przysługujące w postępowaniu o wartości nieprzekraczającej kwot określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust 8 ustawy prawo zamówień publicznych szczegółowo opisane są w Dziale VI Rozdział 1 i 2 ustawy pzp odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- a. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- b. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- c. odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Terminy wniesienia odwołania precyzuje art. 182 ustawy pzp.

### **ZAŁĄCZNIKI:**

załącznik nr 1 – Formularz oferty

załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Załącznik nr 4 – Formularz cenowy

Załącznik nr 5 – Wzór Umowy

Załącznik nr 6 – Wykaz osób upoważnionych do składania zleceń

Załącznik nr 7 – Wykaz projektów uczestniczących w postępowaniu.

**Załącznik nr 1**

Nr postępowania ZP/112/055/U/11

**FORMULARZ OFERTY**

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pieczętka firmowa wykonawcy)

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługi kurierskie dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej:

My niżej podpisani:

1. Imię:.....nazwisko:.....

2. Imię:.....nazwisko:.....

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:

Adres firmy:

REGON nr :

NIP nr:

Nr telefonu:

Nr fax:

Nazwa banku:

Nr rachunku bankowego:

**Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:**  
wartość brutto .....PLN,  
(słownie:.....).

**zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym integralną część oferty.**

1. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
6. **Akceptujemy** warunki płatności określone we wzorze umowy.
7. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr: .....
8. **Oferta** nasza zawiera łącznie ..... stron ponumerowanych

....., dn. ....

\_\_\_\_\_

Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania firmy

Nr postępowania ZP/112/055/U/11

## **OŚWIADCZENIE**

### **o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługi kurierskie dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej:

**oświadczamy, że:**

**spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1  
dotyczące:**

- a. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b. posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Miejsce i data:.....

---

Podpis i pieczęć osoby  
upoważnionej do reprezentowania firmy

**Załącznik nr 3**

---

Nr postępowania ZP/112/055/U/11

**Oświadczenie  
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia  
publicznego**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na usługi kurierskie dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

**oświadczamy, że:**

nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Miejsce i data:.....

---

Podpis i pieczęć osoby  
upoważnionej do reprezentowania firmy



(nazwa i adres wykonawcy)

**Umowa**  
**na świadczenie usług kurierskich**  
(WZÓR)

Nr postępowania:

Zawarta w dniu ..... w Gdańsku pomiędzy:

Politechniką Gdańską, z siedzibą przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk,

NIP: 584-020-35-93; REGON: 000001620

reprezentowaną na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:

1. .... - .....

2. .... - .....

zwaną dalej **Zamawiającym, oraz**

.....  
.....

(pełna nazwa Wykonawcy wraz z adresem)

NIP: .....; REGON: .....

wpisanym do KRS/EDG w ..... pod nr .....

reprezentowanym przez:

1. .... - .....

2. .... - .....

zwanym dalej **Wykonawcą,**

w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

## § 1

### Przedmiot umowy.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług kurierskich polegających na odbieraniu od Zamawiającego, przewożeniu i doręczaniu przesyłek kurierskich adresatom (tzw. system „od drzwi do drzwi”).
2. Pod pojęciem „przesyłki” należy rozumieć koperty i paczki zawierające m.in. dokumenty, nośniki multimedialne, sprzęt laboratoryjny, elektroniczny, naukowy, książki, szkło.
3. Szczegółowe informacje o adresatach, zawartości, wagach, rodzajach, liczbach przesyłek kurierskich objętych niniejszym zamówieniem zawiera formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ (załącznik nr 1 do umowy).
4. W tabelach formularza cenowego podano szacunkowe liczby przesyłek.
5. Zamawiający zastrzega, iż podane w formularzu cenowym (załączniku nr 1) liczby przesyłek kurierskich nie są wiążące.
  - a. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu cenowym.
  - b. W przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia zakresu zamówienia w trakcie trwania umowy Zamawiający skorzysta z prawa opcji w wysokości do .....% zamówienia podstawowego, tj. ilości wyszczególnionych w formularzu cenowym.
6. Wykonawca będzie każdorazowo realizował usługi kurierskie po otrzymaniu od Zamawiającego telefonicznie, faksem lub drogą elektroniczną zlecenia. Zlecenia będą przekazywane w godzinach pracy Zamawiającego tj. od godz. 7.30 do godz. 15.30.
7. Wykonawca jest zobowiązany do odbioru przesyłek kurierskich od Zamawiającego tego samego dnia, w którym otrzymał zlecenie, z miejsc wskazanych przez osoby składające zlecenie. Osobami upoważnionymi do składania zleceń, są wyznaczeni pracownicy Zamawiającego (wykaz osób stanowi załącznik nr 2 do umowy )
8. Odbiór przesyłek kurierskich od Zamawiającego odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 18:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
9. Zamawiający wymaga, aby przesyłki kurierskie były doręczane w następujących terminach:
  - a. Krajowe standardowe - nie później niż następnego dnia roboczego po odebraniu przesyłki od Zamawiającego,
  - b. krajowe terminowe – nie później niż do godziny 14:00 następnego dnia roboczego po odbiorze; Zamawiający przy odbiorze przesyłki może żądać dostarczenia przesyłki do adresata w krótszym terminie – w godzinach 08:00-14:00,
  - c. międzynarodowe standardowe na terenie Europy - nie później niż w ciągu 4 dni roboczych, po dniu, w którym nastąpił odbiór przesyłki od Zamawiającego,



- d. międzynarodowe standardowe do Stanów Zjednoczonych i pozostałych krajów świata - nie później niż w ciągu 6 dni roboczych po dniu, w którym nastąpił odbiór przesyłki od Zamawiającego.
10. Dowodem potwierdzającym zlecenie przez Zamawiającego indywidualnej usługi kurierskiej będzie wypełniony i podpisany przez pracownika Zamawiającego list przewozowy, sporządzony według wzoru obowiązującego u Wykonawcy. Jeden egzemplarz listu przewozowego jest przeznaczony dla Zamawiającego.
  11. Przy odbiorze przesyłki Zamawiający może każdorazowo podać jej wartość, wówczas informację tę należy zapisać w liście przewozowym.
  12. Wszystkie usługi kurierskie muszą być wykonywane z należytą starannością.
  13. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do adresata przesyłkę kurierską w stanie nienaruszonym i niezniszczonym. Zawartość przesyłki podczas transportu nie może być ujawniona, uszkodzona lub zniszczona.
  14. Wykonawca przy odbiorze przesyłek od Zamawiającego zobowiązany jest ocenić stan zabezpieczenia przesyłki przed uszkodzeniem, naruszeniem lub zniszczeniem, w razie potrzeby zapewnić na swój koszt dodatkowe koperty lub opakowania.
  15. W przypadku, kiedy w trakcie dostarczania przesyłki do adresata, opakowanie zostanie uszkodzone, naruszone lub zniszczone, Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt dodatkowo zabezpieczyć przesyłkę. W zaistniałej sytuacji Wykonawca musi dostarczyć do Zamawiającego protokół opisujący uszkodzenie, naruszenie lub zniszczenie opakowania.
  16. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utratę, zniszczenie lub uszkodzenie przesyłki.
  17. Faktury za wykonane usługi kurierskie wystawiane będą po wykonaniu każdego zlecenia (tj. odebraniu od Zamawiającego, przewiezieniu i dostarczeniu do adresata przesyłki kurierskiej). Faktury należy wystawić na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej. Dane do faktury zostaną podane przez Zamawiającego podczas składania zlecenia.
  18. Zapłata za wykonane usługi nastąpi przelewem na podstawie wystawianych faktur w terminie 30 dni od ich dostarczenia do Zamawiającego.
  19. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.
  20. Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzania comiesięcznych zestawień z realizacji zamówień i dostarczaniu ich do Zamawiającego na adres e-mail..... Zestawienie z realizacji zamówienia za dany miesiąc musi być dostarczone najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych następnego miesiąca.
  21. Zestawienie musi zawierać dane dotyczące każdej przesyłki- unikatowy numer listu przewozowego, dane nadawcy (imię i nazwisko, jednostka organizacyjna) i odbiorcy (nazwa/imię i nazwisko, adres), rodzaj i wagę przesyłek, cenę oraz datę nadania przesyłki.

## § 2

### **Terminy umowne.**

Umowa zostaje zawarta na okres: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

### § 3

#### Wynagrodzenie.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy objętego zamówieniem podstawowym, zgodnie ze złożoną ofertą, strony ustalają wynagrodzenie w kwocie brutto: ..... PLN, (słownie.....PLN).  
Za wykonanie przedmiotu zamówienia objętego prawem opcji w wysokości 100% zamówienia podstawowego strony ustalają wynagrodzenie w kwocie brutto:..... PLN, (słownie..... PLN)
2. Wynagrodzenie jest wynagrodzeniem stałym dla zakresu określonego w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Wynagrodzenie określone w ust.1 jest zgodne ze złożoną ofertą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy i które zostały określone w SIWZ.
4. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
5. Faktury za wykonane usługi kurierskie wystawiane będą po wykonaniu każdego zlecenia (tj. odebraniu od Zamawiającego, przewiezieniu i dostarczeniu do adresata przesyłki kurierskiej). Faktury należy wystawić na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej. Dane do faktury zostaną podane przez Zamawiającego podczas składania zlecenia.
6. Zamawiający zabezpieczy sfinansowanie przedmiotu umowy.
7. Zapłata za wykonane usługi nastąpi przelewem na podstawie wystawianych faktur w terminie 30 dni od ich dostarczenia do Zamawiającego.
8. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.
9. Zamawiający jest zobowiązany zapłacić Wykonawcy odsetki ustawowe za zwłokę w zapłacie należności, liczone od dnia następnego, po dniu w którym zapłata miała być dokonana.
10. Wykonawca bez Zgody Zamawiającego nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie.

### § 4

#### Kary umowne.

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formę odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczania kar umownych:
  - a. za opóźnienie w dostarczeniu przesyłki terminowej do adresata z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 25% ceny danej usługi za każdą godzinę opóźnienia liczoną od następnej godziny po godzinie do której miała być dostarczona przesyłka do adresata.
  - b. za opóźnienie w dostarczeniu przesyłki do adresata z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 100% ceny danej usługi za każdy dzień opóźnienia liczone od następnego dnia po dniu, w którym miało mieć miejsce dostarczenie przesyłki,
  - c. za odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy

3. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za odstąpienie Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utratę, zniszczenie lub uszkodzenie przesyłki powstałe od momentu przyjęcia jej do przewozu od Zamawiającego, do jej wydania adresatowi.
  - a. W przypadku przesyłek, dla których podano wartość przesyłki na liście przewozowym Zamawiającemu przysługują kary umowne:
    - Za utratę przesyłki w wysokości 100% jej wartości podanej przez Zamawiającego w liście przewozowym;
    - Za zniszczenie przesyłki, w wysokości 100% jej wartości podanej przez Zamawiającego w liście przewozowym
    - Za uszkodzenie przesyłki, 100% jej wartości podanej przez Zamawiającego w liście przewozowym;
  - b. W przypadku przesyłek, dla których nie podano wartości przesyłki w liście przewozowym, kara umowna przysługuje Zamawiającemu w wysokości trzykrotności wynagrodzenia za usługę określoną w formularzu cenowym.
5. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia spowodowane działaniem siły wyższej.
6. W wypadku powierzenia przez Wykonawcę wykonania usługi podwykonawcom, Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za działania i zaniechania tej osoby.
7. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy szkoda wyrządzona została na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, a wartość szkody przekracza wysokość zastrzeżonych kar umownych lub jeżeli szkoda powstanie z innego tytułu.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.

## **§ 5**

### **Zmiany umowy**

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Zgodnie z art. 144 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje zmianę umowy w przypadku zmiany stawki podatku VAT – w przypadku zwiększenia lub zmniejszenia stawki podatku VAT ceny jednostkowe za poszczególne usługi zmieniają się proporcjonalnie do zmiany stawki podatku VAT, w takiej sytuacji umowa będzie aneksowana.

## **§ 6**

### **Postanowienia końcowe.**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnej.



3. Przelanie przez Wykonawcę praw i obowiązków, wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na inny podmiot wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
4. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią Umowy.
5. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.
6. Strony mają obowiązek informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA :

ZAMAWIAJĄCY: