

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”

ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROCI KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORĘCZANIA PRZESYŁEK ORAZ EWENTUALNYCH ZWROTÓW PRZESYŁEK NIEDORĘCZONYCH PO WYCZERPANIU MOŻLIWOŚCI ICH DORĘCZENIA DLA POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego – art. 39-46 ustawy Pzp.

I. ZAMAWIAJĄCY

Politechnika Gdańska
Ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczone są w części „przetargi”
(<http://www.dzp.pg.gda.pl/>)

Postępowanie jest prowadzone przez:
Dział Zamówień Publicznych
Godziny urzędowania: 8:00–15:00

ZATWIERDZAM
KANCLERZ
POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ

Gdańsk, luty 2013

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia dla Politechniki Gdańskiej.

Przedmiot zamówienia realizowany będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w szczególności z Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 ze zm.), w tym w szczególności:

- a) Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek w tym paczek, które zostały szczegółowo określone opisie przedmiotu zamówienia oraz formularzu rzeczowo-cenowym. Przesyłki, paczki będą doręczane na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej poza jej granicami.
- b) Zwracanie do Zamawiającego przesyłek wszystkich rodzajów po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
- c) Doręczanie pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru (ZPO) niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie określonych ilości. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego z tego tytułu.

4. Wykazane w Formularzu rzeczowo-cenowym szacunkowe ilości przesyłek listowych każdego rodzaju, zostały podane dla obliczenia ceny oferty i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego.

5. W przypadku konieczności zwiększenia zakresu zamówienia w trakcie trwania umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji w wysokości do 10% wynagrodzenia wykonawcy określonego w umowie.

6. Zasady dotyczące realizacji zamówienia objętego prawem opcji będą takie same jak te, które obowiązują przy realizacji zamówienia podstawowego. Zamówienie objęte prawem opcji będzie realizowane po cenach zamówienia podstawowego.

7. RODZAJE PRZESYŁEK I PACZEK OBJĘTYCH PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA:

- a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym
- b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym
- c) polecane ekonomiczne – przesyłka rejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym
- d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym
- e) polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- f) polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem, odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
- g) przesyłka z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek wartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości podanej przez nadawcę.
- h) paczki ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii
- i) paczki priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,

2) **Gabaryt A** – to przesyłka o wymiarach:

- a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokość 230mm.

Gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:

- a) minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,
- b) maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Przyjmuje się tolerancję wszystkich wymiarów ± 2 mm.

Gabaryt A dla paczek to paczki, dla których żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

Gabaryt B dla paczek to paczki o wymiarach:

- a) minimum - jeżeli choć jeden z wymiarów przekracza wartość określoną jako maksimum w gabarycie A
- b) maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

Przyjmuje się tolerancję wszystkich wymiarów ± 2 mm.

8. Terminy doręczania przesyłek pocztowych – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa lub regulaminem Wykonawcy.
9. Wykonawca zobowiązuje się do codziennego odbioru przesyłek do wysyłki od Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach: 14:30:15:00 przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy z placówki Zamawiającego tj.: Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów, Kancelaria Ogólna Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.
10. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
11. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
12. Odbiór przesyłek przyjętych do wysyłki będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz w zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek nierejestrowanych).
13. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych – sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek
14. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (np. zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętka) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

15. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującej ww. oznaczenia).
16. Wykonawca będzie stosował własne znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy na podstawie, której świadczone są usługi pocztowe, w sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie frankował przesyłek.
17. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania.
18. Druki potwierdzenia odbioru przesyłek (ZPO) w obrocie krajowym i zagranicznym muszą być zapewnione przez Wykonawcę, bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego w trakcie trwania umowy.
19. Wykonawca będzie korzystał z zawiadomień adresata o pozostawieniu przesyłki (awizo).
20. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyżej wymienionym terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata. W przypadku przesyłek zagranicznych obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
21. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, będą realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności z:
 - Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztove (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529)
 - Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. nr 183, poz. 1795 ze zm.)
 - Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. nr 5, poz. 34 ze zm.)
 - Umową Międzynarodową Siódmy protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Regulamin Generalny Światowego Związku pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem Wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych z dnia 5 października 2004 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 206, poz. 1494)
 - Regulaminem Poczty Listownej sporządzony w Brnie (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 744)
 - Regulaminem dotyczący paczek pocztowych sporządzony w Brnie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007, Nr 108, poz. 745)
22. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
23. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
24. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
25. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

Zamawiający informuje, że posiada maszynę do frankowania: Postalia EFS 3000

Wspólny Słownik Zamówień Publicznych:

64110000-0 – Usługi pocztowe

III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: W związku z zobowiązaniem Zamawiającego wobec dotychczasowego operatora, realizacja usług pocztowych rozpocznie się nie wcześniej niż po pozytywnie przeprowadzonej procedurze zmiany Wykonawcy.

Usługa realizowana będzie przez okres 12 miesięcy lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia Wykonawcy wraz z opcją.

Miejsce realizacji zamówienia: Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów, Kancelaria Ogólna Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, usługa realizowana będzie na terenie Polski, Unii Europejskiej oraz poza jej granicami.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki 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 odpis z rejestru operatorów pocztowych.
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek ogólny za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 3 do SIWZ.
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek ogólny za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 3 do SIWZ.
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
Zamawiający uzna warunek ogólny za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 3 do SIWZ.
2. Ocena potwierdzenia czy Wykonawca wykazał spełnienie warunków udziału, zawartych w ust. od 1a do 1d nastąpi na podstawie wymaganych i załączonych przez Wykonawcę do oferty dokumentów i oświadczeń, wymienionych w Rozdziale V ust. 1 SIWZ. Z dokumentów i oświadczeń musi wynikać, że Wykonawca spełnia warunek udziału na dzień składania ofert. Niewykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia tego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.
3. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego wykaże, że brak jest podstaw do jego wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. Ocena tego warunku nastąpi na podstawie załączonych do oferty przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, wymienionych w Rozdziale V ust. 2 SIWZ. Niespełnienie chociażby jednego warunku albo wykazania w niewystarczający sposób braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia oświadczeń i dokumentów.

V. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, JAKIE NALEŻY ZAŁĄCZYĆ DO SKŁADANEJ OFERTY

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV pkt 1 SIWZ należy złożyć:
 - a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zał. nr 3 do SIWZ);
 - b) aktualny odpis z rejestru operatorów pocztowych.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zał. nr 4 do SIWZ);
 - b) 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 oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp; (zał. nr 4 do SIWZ)
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału:
 - lit. b) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości
4. Dokument, o którym mowa w ust. 3 niniejszego rozdziału powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z zachowaniem terminów, o których mowa w ust. 4.

POZOSTAŁE INFORMACJE NA TEMAT DOKUMENTÓW

1. Wszystkie dokumenty składane w niniejszym postępowaniu mają być składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów.
4. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy Pzp)
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcja, spółki cywilne):
 - a) Oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. V ust. 2 SIWZ winny być złożone przez każdego Wykonawcę.
 - b) Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. IV ust. 1 SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie.
 - c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.
 - d) Dokument pełnomocnictwa/upoważnienia do pełnienia funkcji pełnomocnika musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie

- publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
- e) Dokument pełnomocnictwa/upoważnienia do pełnienia funkcji pełnomocnika musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
 - f) Dokument pełnomocnictwa/upoważnienia do pełnienia funkcji pełnomocnika może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 - g) Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
 - h) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

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

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Zamawiający określa sposób porozumiewania się z zachowaniem zasad określonych w art. 27 Pzp – pisemnie.
3. Zamawiający dopuszcza także przekaz oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, w tym także pytań i odpowiedzi faksem lub drogą elektroniczną. W celu sprawnego przekazywania informacji Wykonawca zobowiązany jest w ofercie podać numer faksu lub adres poczty elektronicznej. W przypadku porozumiewania się za pomocą faksu, bądź drogą elektroniczną każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informacje za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.
5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, w tym także pytania należy kierować na adres:
Politechnika Gdańska, Skrzydło B Gmachu Głównego, pok. 212, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem na kopercie: „świadczenie usług pocztowych dla Politechniki Gdańskiej”
faks: + 48 58 347 29 13 lub
e-mail: dzp@pg.gda.pl
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. 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 SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. 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 SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.

10. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej 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.
11. Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.
12. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

VII. INFORMACJE NA TEMAT WADIUM

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości: 11 000,00 zł. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku 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 (tekst jednolity Dz. U. Nr 42, poz. 275).
3. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia lub gwarancji, dokument ten powinien być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i winien zawierać w swej treści:
 - 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (dokładne określenie nazwy zamówienia),
 - 3) kwotę zobowiązania,
 - 4) termin ważności gwarancji,
 - 5) zobowiązanie do zapłaty kwoty gwarancji niezwłocznie od dnia przekazania żądania wypłaty,
 - 6) zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - a. odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
 - b. nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - c. zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - d. zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
4. Wadium w pieniądzu należy wnieść **przelewem** na następujący rachunek Politechniki Gdańskiej:
Bank Millennium
64 1160 2202 0000 0001 8607 3782

przed upływem terminu składania ofert. Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego, Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.

Należy zaznaczyć, czego dotyczy wadium:

„Wadium” – świadczenie usług pocztowych dla Politechniki Gdańskiej” ZP/43/055/U/13

5. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, **przed terminem składania ofert** należy złożyć oryginał dokumentu za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej na I piętrze skrzydła B Gmachu Głównego Politechniki Gdańskiej w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 do 13.00. lub przesać pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.
6. Zaleca się, aby Wykonawca złożył wraz z ofertą potwierdzenie wniesienia wadium (kserokopia gwarancji albo przelew lub jego kserokopia).
7. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem okoliczności, o których mowa w art. 46 ust. 4a Pzp,
8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Na pisemny wniosek, Zamawiający obowiązany jest niezwłocznie zwrócić wadium Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert. Wniosek o zwrot wadium musi być podpisany przez upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
11. Wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego, gdy:
 - 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
13. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
14. W ofercie należy wpisać nr konta, na który Zamawiający będzie mógł zwrócić wadium.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą 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 na 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.

IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ oraz ustawy Pzp. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

3. Na postępowanie należy złożyć wypełniony druk: „Oferta” (zał. nr 1 do SIWZ) druk „Formularz rzeczowo-cenowy” (zał. 2 do SIWZ) oraz dołączyć należy niżej wymienione dokumenty:
 - a. Opcjonalnie: pełnomocnictwo/upoważnienia do pełnienia funkcji pełnomocnika do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie);
 - b. Opcjonalnie: pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą;
 - c. oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania wymienione w rozdz. V niniejszej SIWZ;
 - d. opcjonalnie: pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Dokument należy złożyć, jeżeli Wykonawca polega na doświadczeniu lub zdolnościach finansowych innych podmiotów.
4. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
5. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwać i czytelną techniką oraz napisana w języku polskim.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci elektronicznej.
7. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę wraz z datą naniesienia zmiany. Ofertę poprawia się wyłącznie w sposób pozwalający odczytać tekst lub liczbę pierwotną i wpisanie tekstu lub liczby właściwej (przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
8. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
9. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej (zaleca się aby osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą złożyły z ofertą aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej). Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty złożone wraz z ofertą muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
10. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony z ofertą, musi być w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
11. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców. Winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, na druku „Oferta”, jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, wpisują dane dotyczące wszystkich Wykonawców, a nie ich pełnomocnika.
13. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa – mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
14. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
15. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, 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.

16. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 153, poz. 1503):
- Wykonawca może zastrzec, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,
 - 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.
 - informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania, należy złożyć jako odrębną część oferty lub włożyć do oddzielnej koperty, odpowiednio ją oznaczając: „NIE UDOSTĘPNIAC. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. Z 2003r. NR 153, POZ. 1503)”,
 - w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty,
17. Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez ich uszkodzenia. Opakowanie winno być zaadresowane:

**Politechnika Gdańska, Skrzydło „B” Gmachu Głównego, pokój 212, ul. G. Narutowicza
11/12 80-233 Gdańsk**

i opisane:

Oferta na świadczenie usług pocztowych dla Politechniki Gdańskiej, ZP/43/055/U/13

**Nie otwierać przed dniem - 20.02.2013 r.
godziną: 10:30**

oraz opatrzone nazwą i adresem Wykonawcy.

18. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

X. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Skrzydło „B” Gmachu Głównego, pokój 212, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233, 80-233 Gdańsk.
- Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 15:00.
- Termin składania ofert upływa w **dniu 20.02.2013 r. o godzinie 10:00**
- Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20.02.2013 r. godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Gmach Główny, pok. 265 ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.
6. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, których oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
8. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informacje z otwarcia ofert, na wniosek Wykonawcy.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty należy obliczyć w oparciu o formularz rzeczowo-cenowy, uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia.
Zaofertowane ceny jednostkowe w formularzu rzeczowo-cenowym muszą zawierać wszystkie koszty związane z prawidłowym wykonaniem zamówienia.
2. Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględniać wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszej SIWZ.
3. Cenę oferty należy określić w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Ceną oferty jest cena podana na druku „Oferta” i stanowi ona sumę ceny brutto tabeli 1 oraz ceny brutto tabeli 2 formularza rzeczowo-cenowego (tj. cena brutto tabeli 1 + cena brutto tabeli 2)
5. Wykonawca oblicza cenę w PLN w kwocie brutto (z podatkiem VAT).
6. Cena oferty obejmuje całość przedmiotu zamówienia.
7. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegała negocjacom i będzie wiążąca dla stron umowy.
8. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w trakcie realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
9. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.
11. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiegać się będą podmioty zagraniczne, które na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązane do uiszczania podatku VAT, Zamawiający dla porównania ceny ofert złożonych przez podmioty zagraniczne zobowiązany będzie doliczyć do ceny takich ofert należny podatek VAT, obciążający Zamawiającego z tytułu realizacji umowy na mocy odrębnych przepisów.
12. Zamawiający informuje, iż dla Kontrahentów, dostawców, firm i osób stale współpracujących z Politechniką Gdańską, dzierżawców i przedstawicieli firm świadczących usługi stałe na rzecz uczelni, istnieje możliwość wykupienia karty magnetycznej uprawniającej do wjazdu samochodem na teren uczelni.
Limit - 2 karty dla 1 firmy wydane na podstawie wniosku (dostępnego w Dziale Ochrony Mienia Politechniki Gdańskiej) potwierdzonego przez kierownika odpowiedniej jednostki uczelni. Limit 2 kart obejmuje karty firmowe, karty podmiotów z nimi współpracujących oraz pracowników tych firm.
Jednorazowy zakup magnetycznej karty imiennej – 20 zł.
opłata abonamentowa w pln (od pierwszego dnia miesiąca):

dla jednej karty:	dla dwóch kart:
miesięczna: 40	miesięczna: 80
trzymiesięczna: 120	trzymiesięczna: 240
półroczna: 240	półroczna: 480
roczna 400	roczna: 800

XII. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Kryteria oceny ofert i ich waga:

cena - 100%

4. Najkorzystniejsza oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów (100). Ocena punktowa pozostałych ofert zostanie dokonana wg wzoru:

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

gdzie: Pc – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”
 Cn – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie
 Cb – cena badanej oferty

5. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt.
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 składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
9. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
10. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo, którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
11. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a. oczywiste omyłki pisarskie,
 - b. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
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 każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
 - 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 pkt 12 lit. a, na stronie internetowej (<http://www.dzp.pg.gda.pl/>) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń).

XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

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 przewidzianym w art. 94 ust. 1, 2 ustawy Pzp.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o formalnościach, jakie należy dopełnić w celu zawarcia umowy, zostanie powiadomiony odrębnym pismem.

XIV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

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

XV. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Istotne dla stron postanowienia oraz warunki, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego określone są w załączniku nr 5 do SIWZ „istotne postanowienia umowy”.
2. Wybrany Wykonawca ma obowiązek po wyborze najkorzystniejszej oferty, na wezwanie Zamawiającego, w terminie przez niego wyznaczonym, dostarczyć Zamawiającemu projekt umowy zawierający wszystkie istotne postanowienia umowy zawarte w załączniku nr 5.
3. Projekt umowy powinien w szczególności zawierać określenie warunków usług świadczonych przez Wykonawcę, tj. m. in.: informacje o terminach doręczania przesyłek pocztowych, informacje o przysługującym Zamawiającemu prawie wniesienia reklamacji.
4. Projekt umowy przedstawiony przez Wykonawcę, nie może w żaden sposób wyłączać, zmieniać stosowania istotnych postanowień umowy lub ich obwarowywać.
5. Zamawiający sprawdzi projekt umowy pod kątem zgodności z przepisami prawa (w tym przepisami i regulaminami określającymi warunki i zasady świadczenia usług pocztowych) i ofertą, a w przypadku wystąpienia rozbieżności wprowadzi proponowane przez siebie zmiany w jej treści.
6. Zmiana umowy może być dokonana tylko za zgodą obu stron.

Wszystkie zmiany umowy dokonywane są w formie pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu stron.

Na podstawie art. 144 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy oraz określa warunki tych zmian:

- a. gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
- b. aktualizacja danych Wykonawcy poprzez zmianę nazwy, zmianę adresu, formy prawnej itp.;

- a. termin – dopuszcza się zmianę terminu wykonania zamówienia, w przypadkach uzasadnionych interesem Zamawiającego, lub przyczynami leżącymi po stronie Zamawiającego. Wydłużenie terminu wykonania zamówienia musi być powiązane z przyczyną, jaka je spowodowała

XVI. 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.

XVII. INFORMACJE OGÓLNE

1. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
3. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej zostały określone w Dziale VI tej ustawy.

XIX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

- załącznik nr 1 – oferta
- załącznik nr 2 – formularz rzeczowo-cenowy
- załącznik nr 3 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- załącznik nr 4 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- załącznik nr 5 – istotne postanowienia umowy

OFERTA

Zamawiający:
 Politechnika Gdańska
 Ul. G. Narutowicza 11/12
 80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia dla Politechniki Gdańskiej:

My niżej podpisani:

imię nazwisko

imię nazwisko

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa:	
Adres:	
REGON nr	NIP nr
Nr telefonu:	Nr faksu, jaki Wykonawca wyznacza do kontaktów z Zamawiającym: Adres e-mail, jaki Wykonawca wyznacza do kontaktów z Zamawiającym:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego, na które należy zwrócić wadium:

oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za cenę brutto:

..... łącznie z podatkiem VAT.

- Oświadczamy**, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.

2. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
4. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami umowy, stanowiącymi załącznik do SIWZ. Nie wnosimy do nich zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określony w SIWZ warunkach.
5. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
 - a).....
 - b).....
 - c).....
7. **Akceptujemy** warunki płatności określone we wzorze umowy.
8. **Oświadczamy**, że:
Wadium o wartości 11 000,00zł wnieśliśmy w formie
9. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:
10. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)

.....
 Podpis (y) i pieczęć imienna osób
 uprawnionych do reprezentowania
 Wykonawcy. W przypadku oferty wspólnej
 – podpis pełnomocnika Wykonawców

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

Nr postępowania: ZP/43/055/U/13

OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
(art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Oświadczam, że firma nasza spełnia wszystkie warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym zawarte w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 Ustawy Pzp tj. warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
Podpis (y) i pieczęć imienna osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku oferty wspólnej – podpis pełnomocnika Wykonawców

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia.....

Nr postępowania: ZP/43/055/U/13

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

**OSWIADCZAM (MY), ŻE WYKONAWCA, KTÓREGO REPREZENTUJĘ (MY)
nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.**

.....
Podpis (y) i pieczęć imienna osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku
oferty wspólnej – podpis pełnomocnika
Wykonawców

POUCZENIE

W przypadku Wykonawców w stosunku, do których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość, a nie podlegają oni wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp należy dodatkowo złożyć oświadczenie, iż po ogłoszeniu upadłości Wykonawca zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, który nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego.

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY dla postępowania nr ZP/43/055/U/13

I. Dane Wykonawcy oraz Zamawiającego:

Zamawiającym jest:

Politechnika Gdańska

z siedzibą w Gdańsku przy ul. Gabriela Narutowicza 11/12,

Regon: 000001620 NIP: 584-020-35-93

reprezentowaną przez działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej: _____

Wykonawcą jest:

z siedzibą w _____

wpisanym do KRS/EDG _____ pod nr _____

NIP _____, REGON _____

reprezentowaną przez: _____

zwanym dalej Wykonawcą.

II. Przedmiot umowy:

1. Umowa została zawarta w rezultacie postępowania przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą Pzp,
2. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia dla Politechniki Gdańskiej
3. Usługi pocztowe będące przedmiotem umowy będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności w:
 - Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529),
 - Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. nr 183, poz. 1795 ze zm.),
 - Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. nr 5, poz. 34 ze zm.),
 - Umowie Międzynarodowej Siódmy protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Regulamin Generalny Światowego Związku pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem Wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych z dnia 5 października 2004 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 206, poz. 1494),
 - Regulaminie Poczty Listownej sporządzony w Brnie (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 744),
 - Regulaminie dotyczącym paczek pocztowych sporządzony w Brnie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007, Nr 108, poz. 745).
4. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych obejmujących przyjmowanie, przemieszczenie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich zwrotów po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia zgodnie z ofertą Wykonawcy.

5. Wykonawca zobowiązuje się do codziennego odbioru przesyłek do wysyłki od Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach: 14:30:15:00 przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy z placówki Zamawiającego tj.: Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów, Kancelaria Ogólna Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.
6. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
7. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
8. Odbiór przesyłek przyjętych do wysyłki będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz w zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek nierejestrowanych).
9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - c) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - d) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych – sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek
10. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (np. zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
11. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującej ww. oznaczenia).
12. Wykonawca zobowiązuje się stosować własne znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy na podstawie, której świadczone są usługi pocztowe, w sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie frankował przesyłek.
13. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania.
14. Druki potwierdzenia odbioru przesyłek (ZPO) w obrocie krajowym i zagranicznym muszą być zapewnione przez Wykonawcę, bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego w trakcie trwania umowy.
15. Wykonawca będzie korzystał z zawiadomień adresata o pozostawieniu przesyłki (awizo).

III. Termin oraz miejsce realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: W związku z zobowiązaniem Zamawiającego wobec dotychczasowego operatora, realizacja usług pocztowych objętych niniejszą umową rozpocznie się nie wcześniej niż po pozytywnie przeprowadzonej procedurze zmiany Wykonawcy.

Usługa realizowana będzie przez okres 12 miesięcy lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia Wykonawcy wraz z opcją.

Miejsce realizacji zamówienia: Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów, Kancelaria Ogólna Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, usługa realizowana będzie na terenie Polski, Unii Europejskiej oraz poza jej granicami.

IV. Wynagrodzenie, zasady rozliczeń:

1. Za wykonanie przedmiotu umowy objętego zamówieniem podstawowym, zgodnie ze złożoną ofertą, strony ustalają wynagrodzenie w kwocie brutto: PLN, (słownie.....PLN)
2. W przypadku konieczności zwiększenia zakresu zamówienia w trakcie trwania umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji w wysokości do 10% wynagrodzenia Wykonawcy określonego w ustępie 1 niniejszego rozdziału.
3. Za wykonanie przedmiotu zamówienia objętego prawem opcji strony ustalają cenę w kwocie brutto: PLN, (słownie..... PLN).
4. Określone wynagrodzenie jest zgodne ze złożoną ofertą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i obejmuje wszystkie koszty, elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy i które zostały określone w SIWZ.
5. Zasady wnoszenia opłat za świadczenie usług pocztowych: forma płatności „z dołu” w miesięcznym okresie rozliczeniowym za okresy miesięczne wykonywania usług, w terminie 21 dni od daty doręczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo wyboru formy wnoszenia opłat za świadczenie usług pocztowych, co w szczególności uzależnione jest od aktualnego stanu posiadania urządzeń do frankowania i ich stanu technicznego (np. awarii).
7. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Operator wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona, co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu rzeczowo-cenowym. Ceny określone w formularzu rzeczowo-cenowym zawierają wszystkie opłaty Wykonawcy.
8. Rozliczenie usług pocztowych, przy stosowaniu urządzenia frankującego, odbywać się będzie według wskazań licznika tego urządzenia, według stanu na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie określonych ilości. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego z tego tytułu
10. Wykazane w formularzu rzeczowo-cenowym szacunkowe ilości przesyłek listowych każdego rodzaju, zostały podane dla obliczenia ceny oferty i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego.
11. Ceny jednostkowe brutto podczas realizacji opcji będą takie same jak podczas realizacji podstawowego przedmiotu umowy. Zasady rozliczeń opcji będą takie same jak zasady rozliczeń podstawowego przedmiotu umowy.
12. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy.
13. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może przenieść praw i obowiązków ani wiarygodności wynikających z umowy na osoby trzecie.

V. Kary umowne:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za opóźnienie w odebraniu bądź niedostarczeniu przesyłki do Zamawiającego w wysokości 350 zł za każdy dzień opóźnienia.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w rozdziale IV ust. 1 istotnych postanowień umowy.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% 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 wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.
5. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przenoszącego karę umowną na zasadach Kodeksu Cywilnego.
6. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).

VI. Zmiany umowy:

1. Zmiana umowy może być dokonana tylko za zgodą obu stron.
2. Wszystkie zmiany umowy i uzupełnienia dokonywane są w formie pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu stron.
3. Na podstawie art. 144 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy oraz określa warunki tych zmian:
 - c. gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
 - d. aktualizacja danych Wykonawcy poprzez zmianę nazwy, zmianę adresu, formy prawnej itp.;
 - e. termin – dopuszcza się zmianę terminu wykonania zamówienia, w przypadkach uzasadnionych interesem Zamawiającego, lub przyczynami leżącymi po stronie Zamawiającego. Wydłużenie terminu wykonania zamówienia musi być powiązane z przyczyną jaka je spowodowała.
4. Wynagrodzenie podane przez Wykonawcę nie będzie podlegało zmianom przez okres realizacji zamówienia z wyjątkami:
 - a. zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe - może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawek podatku
 - b. jeśli konieczność wprowadzenia zmian wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe
 - c. ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu

VII. Odstąpienie od umowy:

1. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem na przyszłość w następujących przypadkach:
 - a. w razie, gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji umowy lub nie kontynuuje jej realizacji pomimo wezwania Zamawiającego złożonego Wykonawcy na piśmie, w terminie 5 dni od dnia wezwania.
 - b. w razie dwukrotnego nieodebrania lub dwukrotnego niedostarczenia przesyłki w wyznaczonym terminie w okresie jednego miesiąca, z winy Wykonawcy.
 - c. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, na warunkach określonych w art. 145 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej i powinno zostać złożone w terminie 30 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy.

VIII. Rozstrzygnięcie sporów:

Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień Strony będą starały się rozstrzygnąć w drodze negocjacji i porozumienia. W razie braku porozumienia spory będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

IX. Postanowienia końcowe:

1. W sprawach nieuregulowanych obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego (jednolity tekst Dz. U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) jeżeli przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) nie stanowią inaczej oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa a w szczególności ustawa Prawo Pocztove (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529),
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych od Zamawiającego w związku z realizacją umowy i zobowiązuje się nie wykorzystywać tych informacji i danych do jakichkolwiek innych celów bez zgody Zamawiającego.
3. W wypadku powierzenia przez Wykonawcę wykonania usługi podwykonawcom, Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za działania i zaniechania tej osoby.
4. Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:
 - a. ze strony **Wykonawcy**:....., telefon
 - b. ze strony **Zamawiającego**:....., telefon
1. Integralną częścią niniejszej Umowy są: oferta Wykonawcy, formularz rzeczowo-cenowy, cennik usług Wykonawcy, Regulamin świadczenia usług pocztowych Wykonawcy
2. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze **Stron**.

**PROJEKT UMOWY PRZEDSTAWI WYKONAWCA PO DOKONANIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO
WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY**Tabela 1**

1	2	3	4	5	6
Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana liczba sztuk	cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (kolumna nr 4 x kolumna nr 5)
PRZESYŁKI KRAJOWE - GABARYT A					
1	LISTY ZWYKŁE EKONOMICZNE	do 50 g	18 211		
2		ponad 50g do 100g	1264		
3		ponad 100g do 350g	617		
4		ponad 350g do 500g	102		
5		ponad 500g do 1000g	26		
6		ponad 1000 g do 2000 g	9		
7	LISTY ZWYKŁE PRIORYTETOWE	do 50 g	6737		
8		ponad 50g do 100g	228		
9		ponad 100g do 350g	176		
10		ponad 350g do 500g	30		
11		ponad 500g do 1000g	7		
12		ponad 1000g do 2000g	1		

13	LISTY POLECONE EKONOMICZNE	Do 50 g	38845		
14		ponad 50g do 100g	951		
15		ponad 100g do 350g	337		
16		ponad 350g do 500g	33		
17		ponad 500g do 1000g	19		
18		Potwierdzenie odbioru	21783		
19		LISTY POLECONE PRIORYTETOWE	do 50 g	3274	
20	ponad 50g do 100g		371		
21	ponad 100g do 350g		240		
22	ponad 350g do 500g		19		
23	ponad 500g do 1000g		35		
24	Potwierdzenie odbioru		388		
25	PACZKI POCZTOWE EKONOMICZNE		do 1 kg	1	
26		ponad 1kg do 2 kg	6		
27		ponad 2 kg do 5 kg	153		
28		ponad 5kg do 10kg	163		
29		Ponad 10 kg do 15 kg	10		
30		Ponad 15 kg do 20 kg	5		
31		Ponad 20 kg do 30 kg	1		
32		Potwierdzenie odbioru	15		

33	PACZKI POCZTOWE PRIORYTETOWE	do 1 kg	1		
34		ponad 1kg do 2 kg	6		
35		ponad 2 kg do 5 kg	41		
36		ponad 5kg do 10kg	5		
37		Ponad 10 kg do 15 kg	3		
38		Potwierdzenie odbioru	8		
39		PRZESYŁKI LISTOWE EKONOMICZNE Z ZADEKLAROWANĄ WARTOŚCIĄ	Do 50 g	1	
40	Potwierdzenie odbioru		1		
41	PRZESYŁKI LISTOWE PRIORYTETOWE Z ZADEKLAROWANĄ WARTOŚCIĄ	Ponad 50 g do 100 g	1		
PRZESYŁKI KRAJOWE - GABARYT B					
42	LISTY ZWYKŁE EKONOMICZNE	do 50 g	365		
43		ponad 50g do 100g	120		
44		ponad 100g do 350g	1557		
45		ponad 350g do 500g	373		
46		ponad 500g do 1000g	347		
47		ponad 1000g do 2000g	181		
48		do 50 g	120		
49		ponad 50g do 100g	109		

50	LISTY ZWYKŁE PRIORYTETOWE	ponad 100g do 350g	94		
51		ponad 350g do 500g	42		
52		ponad 500g do 1000g	199		
53		ponad 1000g do 2000g	48		
54	LISTY POLECONE EKONOMICZNE	do 50 g	174		
55		Ponad 50 g do 100 g	264		
56		ponad 100g do 350g	440		
57		ponad 350g do 500g	115		
58		ponad 500g do 1000g	133		
59		ponad 1000g do 2000g	96		
60		Potwierdzenie odbioru	629		
61		LISTY POLECONE PRIORYTETOWE	do 50 g	145	
62	ponad 50g do 100g		308		
63	ponad 100g do 350g		370		
64	ponad 350g do 500g		239		
65	ponad 500g do 1000g		230		
66	ponad 1000g do 2000g		114		
67	Potwierdzenie odbioru		126		
68	PACZKI POCZTOWE EKONOMICZNE	do 1 kg	1		
69		Ponad 2 kg do 5 kg	6		
70		Ponad 5 kg do 10 kg	3		

PRZESYŁKI ZAGRANICZNE				
71	LISTY ZWYKŁE EKONOMICZNE - EUROPA	do 50 g	383	
72		Ponad 50 g do 100 g	19	
73		Ponad 100 g do 350 g	84	
74		Ponad 350 g do 500 g	22	
75		Ponad 500 g do 1000 g	166	
76		Ponad 1000 g do 2000 g	27	
77	LISTY ZWYKŁE EKONOMICZNE - POZA EUROPE	do 50 g	99	
78		Ponad 50 g do 100 g	7	
79		Ponad 100 g do 350 g	37	
80		Ponad 350 g do 500 g	1	
81		Ponad 500 g do 1000 g	11	
82		Ponad 1000 g do 2000 g	36	
83	LISTY POLECONE EKONOMICZNE - EUROPA	do 50 g	136	
84		Ponad 50 g do 100 g	14	
85		ponad 100g do 350g	16	
86		ponad 350g do 500g	1	
87		ponad 500g do 1000g	14	
88		ponad 1000g do 2000g	3	
89		Potwierdzenie odbioru	42	
90		do 50 g	29	

91	LISTY POLECONE EKONOMICZNE – POZA EUROPE	Ponad 50 g do 100 g	2		
92		Ponad 100 g do 350 g	1		
93		Ponad 500 g do 1000 g	2		
94		Ponad 1000 g do 2000 g	1		
95		Potwierdzenie odbioru zagraniczne	14		
96	LISTY ZWYKŁE PRIORYTETOWE - EUROPA	do 50 g	304		
97		ponad 50g do 100g	129		
98		ponad 100g do 350g	393		
99		ponad 350g do 500g	131		
100		ponad 500g do 1000g	239		
101		ponad 1000g do 2000g	32		
102	LISTY ZWYKŁE PRIORYTETOWE AMERYKA PÓŁNOCNA I AFRYKA	do 50 g	52		
103		ponad 50g do 100g	12		
104		ponad 100g do 350g	264		
105		ponad 350g do 500g	8		
106		ponad 500g do 1000g	26		
107		ponad 1000g do 2000g	10		
108	LISTY ZWYKŁE PRIORYTETOWE AMERYKA POŁUDNIOWA, ŚRODKOWA I AZJA	Do 50 g	86		
109		ponad 50g do 100g	4		
110		ponad 100g do 350g	31		
111		ponad 350g do 500g	13		

112		ponad 500g do 1000g	6		
113		ponad 1000g do 2000g	1		
114	LISTY ZWYKŁE PRIORYTETOWE - AUSTRALIA I OCEANIA	do 50 g	3		
115		ponad 350g do 500g	1		
116		ponad 500g do 1000g	3		
117	LISTY POLECONE PRIORYTETOWE - EUROPA	Do 50	114		
118		Ponad 50 do 100 g	36		
119		Ponad 100 g do 350 g	131		
120		Ponad 350 g do 500 g	6		
121		Ponad 500 do 1000 g	39		
122		Ponad 1000 do 2000 g	10		
123	LISTY POLECONE PRIORYTETOWE AMERYKA PÓŁNOCNA I AFRYKA	do 50 g	10		
124		ponad 50g do 100g	2		
125		ponad 100g do 350g	10		
126		ponad 350g do 500g	4		
127		ponad 500g do 1000g	8		
128		ponad 1000g do 2000g	3		
129	LISTY POLECONE PRIORYTETOWE AMERYKA POŁUDNIOWA, ŚRODKOWA I AZJA	do 50 g	7		
130		ponad 50g do 100g	1		
131		Ponad 100 do 350 g	8		

132		ponad 500g do 1000g	13		
133	LISTY POLECONE PRIORYTETOWE - AUSTRALIA I OCEANIA	ponad 350g do 500g	1		
134		ponad 500g do 1000g	1		
135		ponad 1000g do 2000g	2		
136		Dotyczy pozycji: 117-135	Potwierdzenie odbioru	61	
POZOSTALE					
137	zwroty LISTY POLECONE EKONOMICZNE (gabaryt A)	do 50 g	1599		
138		ponad 50 g do 100 g	4		
139		ponad 100 g do 350 g	8		
140		Ponad 350g do 500g	1		
141		ponad 500g do 1000g	1		
142	zwroty LISTY POLECONE EKONOMICZNE (gabaryt B)	do 50 g	1		
143		ponad 50 g do 100 g	1		
144		ponad 100 g do 350 g	3		
145		Ponad 350g do 500g	4		
146		ponad 500g do 1000g	1		
				Cena brutto tabeli 1 (suma wartości kolumny nr 6)	

Tabela 2

1	2	3	4	5	6	7
Lp.	Usługa	Miejsce	Liczba	Cena jednostkowa brutto za maksymalną liczbę dni roboczych w miesiącu, w których Wykonawca będzie świadczył usługi odbioru przesyłek przeznaczonych do nadania.	Liczba miesięcy, w których Wykonawca będzie świadczył usługi odbioru przesyłek przeznaczonych do nadania.	Wartość brutto (kolumna nr 5 x kolumna nr 6):
1	Koszt usługi odbioru z siedziby Zamawiającego przesyłek przeznaczonych do nadania.	Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów Kancelaria Ogólna PG	Maksymalna liczba dni roboczych w miesiącu, w których Wykonawca będzie świadczył usługi odbioru przesyłek przeznaczonych do nadania.		12	
Cena brutto tabeli 2 (suma wartości kolumny nr 7)						

Cena brutto oferty (suma ceny brutto tabeli 1 oraz tabeli 2):
(cena brutto tabeli 1 + cena brutto tabeli 2)

Wartość pozycji cena brutto oferty należy przenieść na druk Oferty – Załącznik nr 1 do SIWZ.

Niniejszy formularz nie obejmuje prawa opcji.

.....
Podpis (y) i pieczętka imienna osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.
W przypadku oferty wspólnej
– podpis pełnomocnika Wykonawców

