

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), zwanej dalej „ustawą Pzp” na:

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

ZP/226/055/U/16

ZATWIERDZAM

Gdańsk, lipiec 2016r.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

1. Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
www.pg.edu.pl
2. Postępowanie prowadzi Dział Zamówień Publicznych Politechniki Gdańskiej.

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

III. 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 w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia. Przesyłki, paczki będą doręczane na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz 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 przysługują roszczenia 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. 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,
- 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 w obrocie krajowym i zagranicznym,
- g) przesyłka z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek wartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości podanej przez nadawcę w obrocie krajowym i zagranicznym,
- h) paczki ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- i) paczki priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,

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.

6. Terminy doręczania przesyłek pocztowych – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
7. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi codziennego odbioru przesyłek do wysyłki od Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach: 14:30 - 15:15 przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy z placówki Zamawiającego tj.: Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów, Kancelaria Główna Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.
8. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi codziennego doręczania przesyłek w dni robocze od poniedziałku do piątku. Godziny doręczania przesyłek zostaną uzgodnione przez strony po podpisaniu umowy w formie pisemnej przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego. Przesyłki doręczane będą do placówki Zamawiającego tj.: Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów, Kancelaria Główna Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.
9. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
10. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
11. 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).

12. 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
13. 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 umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
14. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującej ww. oznaczenia).
15. Zamawiający będzie stosował oznaczenia przesyłek, służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy na podstawie, której świadczone są usługi pocztowe, wg zasad przyjętych przez Wykonawcę w sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie frankował przesyłek.
16. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania.
17. 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.
18. Wykonawca będzie korzystał z zawiadomień adresata o pozostawieniu przesyłki (awizo).
19. 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.
20. W przypadku niezrealizowania usługi w zakresie doręczania przesyłki z potwierdzeniem odbioru, opłata za usługę potwierdzenia odbioru będzie zwracana Zamawiającemu.
21. Przesyłki pocztowe zawierające decyzje oraz pisma w toku postępowania przed sądami powszechnymi, które zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania sądowego i administracyjnego, Wykonawca zobowiązany jest doręczyć adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego. Zamawiający będzie również nadawał przesyłki w trybie przepisów Kodeksu Postępowania Cywilnego oraz Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
22. 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 z późn. zm.), zwanej dalej Prawem Pocztowym,
 - Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usług pocztowych z dnia 26.11.2013r. (Dz. U. 2013 poz. 1468),

- 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),
- Regulaminem Poczty Listowej sporządzony w Brnie z dnia 28 stycznia 2005r. (Dz. U. z 2007r., Nr 108, poz. 744),
- Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych sporządzony w Brnie dnia 28 stycznia 2005r. (Dz. U. z 2007, Nr 108, poz. 745).

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 L.

Wspólny Słownik Zamówień Publicznych:

64110000-0 – Usługi pocztowe

IV. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Umowa obowiązuje od dnia zawarcia umowy przez okres 12 miesięcy lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia Wykonawcy, w zależności co nastąpi szybciej.

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

V. 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.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. Ocena potwierdzenia czy Wykonawca wykazał spełnienie warunków udziału, zawartych w ust. od 1.1) do 1.4) nastąpi na podstawie wymaganych i załączonych przez Wykonawcę do oferty dokumentów i oświadczeń. 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.

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 oraz art. 24 ust. 2 pkt. 5 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 oraz art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp.

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

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. W celu oceny spełnienia przez Wykonawców warunków, o których mowa w rozdziale V SIWZ Zamawiający żąda następujących oświadczeń i dokumentów:
 - 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3 do SIWZ,
 - 2) aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie art. 6 ustawy Prawo Pocztove (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529),
 - 3) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie (tylko w formie oryginału) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp Zamawiający żąda:
 - 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 4 do Siwz);
 - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp należy złożyć:
 - a) informację o tym, czy Wykonawca należy do grupy kapitałowej – (załącznik nr 5 do SIWZ).
 - b) w przypadku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu definicji zawartej w art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zmianami) - listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy – (załącznik nr 5 do SIWZ).
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt 2 ppkt 2) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

5. Dokumenty, o których mowa w pkt. 4 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składnia ofert.
6. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 4 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem, z zachowaniem terminów, o których mowa w pkt. 5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy Pzp)
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcja):
 - 1) Oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. VI pkt. 2 i 3 SIWZ winny być złożone przez każdego Wykonawcę.
 - 2) Dokumenty określone w rozdz. VI ust. 1 SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie.
 - 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w zawarciu umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.
 - 4) 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.
 - 5) 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.
 - 6) Dokument pełnomocnictwa/upoważnienia do pełnienia funkcji pełnomocnika może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 - 7) 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.
 - 8) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

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. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej, drogą elektroniczną oraz za pomocą faksu. W przypadku porozumiewania się drogą elektroniczną lub za pomocą faksu, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania e-maila lub faksu.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz zapytania do Zamawiającego należy kierować na:
 - adres: Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych, Gmach Główny Skrzydło B pok. 212, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk lub,
 - nr faksu: + 48 (58) 347 - 29 – 13
 - adres email: dzp@pg.gda.plz dopiskiem na kopercie: „Świadczenie usług pocztowych dla Politechniki Gdańskiej”. Godziny pracy: 7:00 – 15:00.

4. Wykonawca zobowiązany jest w ofercie podać numer faksu oraz adres poczty elektronicznej.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dot. treści specyfikacji istotnych warunków Zamówienia, 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.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosków lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
7. Treść zapytania i wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.dzp.pg.gda.pl.
8. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić treść Siwz. Dokonaną zmianę Siwz, Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści Siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
10. Jeżeli wprowadzona zmiana treści Siwz prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli jest to konieczne, o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, zgodnie z art. 12a ust. 1 i 2 Ustawy Pzp.
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 wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca jest obowiązany wnieść wadium w wysokości: 12.000,00 PLN;
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku z następujących form:
 - 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 późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem z dopiskiem:
na rachunek bankowy nr konta: 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782 Bank Millenium S.A. O/Gdańsk, z dopiskiem „ZP-226/055/U/16 Świadczenie usług pocztowych dla Politechniki Gdańskiej”
4. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego.
5. Wykonawca składa wraz z ofertą potwierdzenie przelewu lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
6. 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, Gmach Główny, Gmach B, I piętro przy ul. G. Narutowicza 11/12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-13:00 lub przesłać pocztą na adres – Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk. Kopię pokwitowania wniesienia wadium należy załączyć do oferty.
7. Dokument wadialny (poręczenie lub gwarancja) musi być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:

- 1) nazwę oraz wskazanie siedziby: dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego) oraz gwaranta/poręczyciela (banku; instytucji ubezpieczeniowej lub podmiotu poręczającego),
 - 2) określenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy,
 - 3) kwotę,
 - 4) termin ważności,
 - 5) mieć formę bezwarunkowego, płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, bez pośrednictwa banku lub innej tego typu instytucji,
 - 6) być nieodwołalny,
 - 7) obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy Pzp.
 - 8) a także obejmować cały okres związania ofertą, określony w SIWZ.
8. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.
 9. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
 10. 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 wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

IX. 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 na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenia zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium naprze dłużony okres związana ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Na ofertę składają się:
 - 1) wypełniony Formularz ofertowy;
 - 2) wypełniony Formularz rzeczowo - cenowy;
 - 3) oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania wymienione w rozdz. VI SIWZ;
 - 4) opcjonalnie: jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną.;
 - 5) potwierdzenie wniesienia wadium (Kopia przelewu lub pokwitowanie).
2. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w wersji elektronicznej.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. 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.

9. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką oraz napisana w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. 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).
11. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
12. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
18. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzeżę, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być one udostępniane oraz wykazuje, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa..
19. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 153, poz. 1503):
 - a) 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,
 - b) nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,
 - c) informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzeżę, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania, należy złożyć jako odrębną część oferty lub włożyć do oddzielnej koperty, odpowiednio ją oznaczając: „NIE UDOSTĘPNIĄĆ. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. Z 2003r. NR 153, POZ. 1503)”
 - d) zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,

- e) 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,
20. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez ich uszkodzenia. Opakowanie winno być zaadresowane:

**Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych, Gmach Główny, Skrzydło B pok. 212
ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk**

i opisane:

**Świadczenie usług pocztowych dla Politechniki Gdańskiej
Nie otwierać przed dniem – 10.08.2016r. godziną: 10:00**

oraz opatrzone nazwą i adresem Wykonawcy.

21. Formularz ofertowy, formularz cenowy, oświadczenia Wykonawcy oraz zobowiązania innych podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp należy złożyć w formie oryginałów.

XI. MIEJCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Nieprzejrzystą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć lub przesłać pocztą (o terminie złożenia oferty decyduje termin jej faktycznego złożenia, nie termin wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską) w terminie do dnia **10.08.2016r. do godz. 09:30** na adres: Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny, Skrzydło B, pok. 212.
2. Oferty będą podlegały rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia, tzn. datę oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie określonym w pkt. 1 niniejszego rozdziału.
4. 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”.
5. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi 10.08.2016r. o godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny, Sala Kolegialna pok. 272.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda: nazwy oraz adres Wykonawców, ceny ofert oraz pozostałe informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, a nie był obecny przy jej otwarciu, zostaną mu przesłane powyższe informacje.
8. Protokół do postępowania jest jawny. Załączniki do protokołu mogą być udostępnione po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania zamówienia.
2. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie Formularza rzeczowo -cenowego, *załącznik nr 2 do Siwz*, uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją zamówienia.

3. Obliczoną sumę wartości brutto (pozycja „Razem wartość brutto”) z formularza cenowego należy przenieść do Formularza ofertowego – *załącznik nr 1 do Siwz*.
4. Ceną oferty jest cena podana w formularzu ofertowym.
5. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
6. Cenę oferty należy określić, jako brutto, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
7. Cena oferty, ceny jednostkowe brutto oraz poszczególne wartości brutto winny być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.
W złotych polskich prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
8. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
9. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego 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.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:
 - 1) Cena oferty brutto - 95 pkt
 - 2) Możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych przez internet - 5 pkt

2. Ocena punktowa zostanie obliczona wg wzoru

- 1) Ocena oferty brutto

Kryterium „cena oferty brutto” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 95 \text{ pkt, gdzie:}$$

- C - liczba punktów za kryterium cena,
 C_n - najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych,
 C_b - cena oferty badanej,

- 2) Możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych przez internet

Kryterium „możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych przez internet” – oferta może uzyskać 5 pkt, jeśli Wykonawca posiada możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych przez internet.

Jeżeli Wykonawca nie ma takiej możliwości otrzyma 0 pkt.

Kryterium „możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych przez internet” będzie ocenione na podstawie podanej przez Wykonawcę informacji w pkt. 3 Formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do Siwz.

Łączna punktacja oferty będzie wyliczona jako suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach.

3. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.
4. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny oferty, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę

wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców zgodnie z zapisem art. 92 ustawy

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą w sprawie zamówienia publicznego w terminach z zastrzeżeniem art. 94 ust. ustawy Pzp. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o formalnościach, jakie należy dopełnić w celu zawarcia umowy, zostanie powiadomiony odrębnym pismem.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający ustala ogólny wzór umowy na realizację zamówienia – wg załącznika nr 6 do Siwz.
2. Podpisanie umowy nastąpi zgodnie z art. 94 ustawy Pzp.

XVII. POUCZENIA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom oraz innym osobom, o których mowa w art. 179 ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.

XVIII. 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 – Informacja o przynależności do grupy kapitałowej

załącznik nr 6 – Wzór umowy

.....
(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

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

Nawiązując do ogłoszenia do wzięcia udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym 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 faksu, jaki Wykonawca wyznacza do kontaktów z Zamawiającym:	Adres e-mail, jaki Wykonawca wyznacza do kontaktów z Zamawiającym:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego

1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:

za cenę brutto PLN
zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym, stanowiącym integralną część oferty.

2. Oferujemy* możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych przez Internet:

3. Oświadczamy, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
5. 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.
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
7. Akceptujemy warunki płatności określone we wzorze umowy.
8. Oświadczamy, że wadium o wartościzł wnieśliśmy w formie
9. Oświadczamy**, że zamówienie zamierzamy zrealizować przy udziale podwykonawców, w następującym zakresie (części):

.....

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

UWAGA!

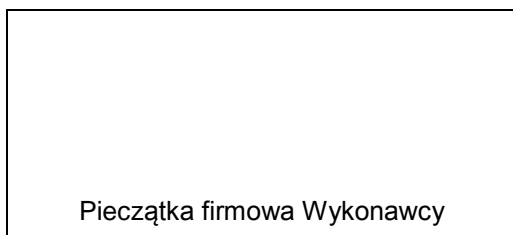
Wykonawcy składający ofertę wspólnie w miejscu „Pieczęć firmowa Wykonawcy” wpisują dane wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

*wpisać odpowiednio TAK/NIE

w przypadku, gdy:

- Wykonawca posiada możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych przez internet – wpisać TAK
- Wykonawca nie posiada możliwości śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych przez internet – wpisać NIE

** (wypełnić jeżeli dotyczy)



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

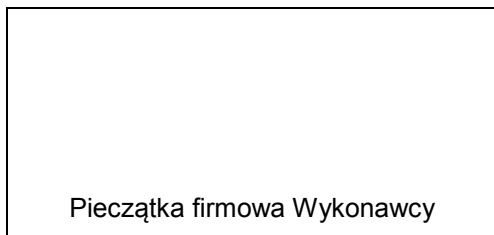
Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia dla Politechniki Gdańskiej”

Oświadczam(my), że spełniamy wszystkie warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym zawarte w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 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.

..... dn.

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



OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym 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”

Oświadczam(my), że nie podlegamy 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.

..... dn.

.....
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 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.

....., dnia r.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

ZP/226/055/U/16

INFORMACJA

o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej

wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

*Informujemy, że:

- Nie należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331, z późn. zm.).
- Należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331, z późn. zm.).*

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (nazwa i adres podmiotu):**

1.
 2.
 3.
 4.
 5.
- (...)

* właściwe zaznaczyć

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

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

1	2	3	4	5	6
Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana liczba sztuk	cena jednostkowa brutto	Wartość brutto – zamówienia (kolumna nr 4x5)
PRZESYŁKI KRAJOWE - GABARYT A					
1	LISTY ZWYKŁE	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		Potwierdzenie odbioru	21197		

15		ponad 50g do 100g	951		
16		Potwierdzenie odbioru	409		
17		ponad 100g do 350g	337		
18		Potwierdzenie odbioru	150		
19		ponad 350g do 500g	33		
20		Potwierdzenie odbioru	20		
21		ponad 500g do 1000g	19		
22		Potwierdzenie odbioru	7		
23	LISTY POLECONE PRIORYTETOWE	do 50 g	3274		
24		Potwierdzenie odbioru	198		
25		ponad 50g do 100g	371		
26		Potwierdzenie odbioru	123		
27		ponad 100g do 350g	240		
28		Potwierdzenie odbioru	60		
29		ponad 350g do 500g	19		
30		Potwierdzenie odbioru	2		
31		ponad 500g do 1000g	35		
32		Potwierdzenie odbioru	5		
33	PACZKI POCZTOWE EKONOMICZNE	do 1 kg	1		
34		ponad 1kg do 2 kg	6		
35		ponad 2 kg do 5 kg	153		

36		ponad 5kg do 10kg	163		
37		Ponad 10 kg do 15 kg	10		
38		Ponad 15 kg do 20 kg	5		
39		Ponad 20 kg do 30 kg	1		
40		Potwierdzenie odbioru	15		
41	PACZKI POCZTOWE PRIORYTETOWE	do 1 kg	1		
42		ponad 1kg do 2 kg	6		
43		ponad 2 kg do 5 kg	41		
44		ponad 5kg do 10kg	5		
45		Ponad 10 kg do 15 kg	3		
46		Potwierdzenie odbioru	8		
47	PRZESYŁKI LISTOWE EKONOMICZNE Z ZADEKLAROWANĄ WARTOŚCIĄ	Do 50 g	1		
48		Potwierdzenie odbioru	1		
49	PRZESYŁKI LISTOWE PRIORYTETOWE Z ZADEKLAROWANĄ WARTOŚCIĄ	Ponad 50 g do 100 g	1		

PRZESYŁKI KRAJOWE - GABARYT B

50	LISTY ZWYKŁE EKONOMICZNE	do 50 g	365		
51		ponad 50g do 100g	120		
52		ponad 100g do 350g	1557		
52		ponad 350g do 500g	373		
53		ponad 500g do 1000g	347		
54		ponad 1000g do 2000g	181		
55		LISTY ZWYKŁE PRIORYTETOWE	do 50 g	120	
56	ponad 50g do 100g		109		
57	ponad 100g do 350g		94		
58	ponad 350g do 500g		42		
59	ponad 500g do 1000g		199		
60	ponad 1000g do 2000g		48		
61	LISTY POLECONE EKONOMICZNE	do 50 g	174		
62		Potwierdzenie odbioru	166		
63		Ponad 50 g do 100 g	264		
64		Potwierdzenie odbioru	164		
65		ponad 100g do 350g	440		
66		Potwierdzenie odbioru	238		
67		ponad 350g do 500g	115		

68		Potwierdzenie odbioru	30		
69		ponad 500g do 1000g	133		
70		Potwierdzenie odbioru	25		
71		ponad 1000g do 2000g	96		
72		Potwierdzenie odbioru	6		
73	LISTY POLECONE PRIORYTETOWE	do 50 g	145		
74		Potwierdzenie odbioru	12		
75		ponad 50g do 100g	308		
76		Potwierdzenie odbioru	21		
77		ponad 100g do 350g	370		
78		Potwierdzenie odbioru	40		
79		ponad 350g do 500g	239		
80		Potwierdzenie odbioru	21		
81		ponad 500g do 1000g	230		
82		Potwierdzenie odbioru	18		
83		ponad 1000g do 2000g	114		
84	Potwierdzenie odbioru	14			
85	PACZKI POCZTOWE EKONOMICZNE	do 1 kg	1		
86		Ponad 2 kg do 5 kg	6		
87		Ponad 5 kg do 10 kg	3		

PRZESYŁKI ZAGRANICZNE					
88	LISTY ZWYKŁE EKONOMICZNE – EUROPA	do 50 g	383		
89		Ponad 50 g do 100 g	19		
90		Ponad 100 g do 350 g	84		
91		Ponad 350 g do 500 g	22		
92		Ponad 500 g do 1000 g	166		
93		Ponad 1000 g do 2000 g	27		
94		LISTY ZWYKŁE EKONOMICZNE – POZA EUROPE	do 50 g	99	
95	Ponad 50 g do 100 g		7		
96	Ponad 100 g do 350 g		37		
97	Ponad 350 g do 500 g		1		
98	Ponad 500 g do 1000 g		11		
99	Ponad 1000 g do 2000 g		36		
100	LISTY POLECONE EKONOMICZNE - EUROPA		do 50 g	136	
101		Ponad 50 g do 100 g	14		
102		ponad 100g do 350g	16		
103		ponad 350g do 500g	1		
104		ponad 500g do 1000g	14		
105		ponad 1000g do 2000g	3		
106		Potwierdzenie odbioru	42		

107	LISTY POLECONE EKONOMICZNE – POZA EUROPE	do 50 g	29		
108		Ponad 50 g do 100 g	2		
109		Ponad 100 g do 350 g	1		
110		Ponad 500 g do 1000 g	2		
111		Ponad 1000 g do 2000 g	1		
112		Potwierdzenie odbioru zagraniczne	14		
113	LISTY ZWYKLE PRIORYTETOWE - EUROPA	do 50 g	304		
114		ponad 50g do 100g	129		
115		ponad 100g do 350g	393		
116		ponad 350g do 500g	131		
117		ponad 500g do 1000g	239		
118		ponad 1000g do 2000g	32		
119	LISTY ZWYKLE PRIORYTETOWE AMERYKA PÓLNOCNNA I AFRYKA	do 50 g	52		
120		ponad 50g do 100g	12		
121		ponad 100g do 350g	264		
122		ponad 350g do 500g	8		
123		ponad 500g do 1000g	26		
124		ponad 1000g do 2000g	10		

125	LISTY ZWYKŁE PRIORYTETOWE AMERYKA POŁUDNIOWA, ŚRODKOWA I AZJA	Do 50 g	86		
126		ponad 50g do 100g	4		
127		ponad 100g do 350g	31		
128		ponad 350g do 500g	13		
129		ponad 500g do 1000g	6		
130		ponad 1000g do 2000g	1		
131	LISTY ZWYKŁE PRIORYTETOWE - AUSTRALIA I OCEANIA	do 50 g	3		
132		ponad 350g do 500g	1		
133		ponad 500g do 1000g	3		
134	LISTY POLECONE PRIORYTETOWE - EUROPA	Do 50	114		
135		Ponad 50 do 100 g	36		
136		Ponad 100 g do 350 g	131		
137		Ponad 350 g do 500 g	6		
138		Ponad 500 do 1000 g	39		
139		Ponad 1000 do 2000 g	10		
140	LISTY POLECONE PRIORYTETOWE AMERYKA PÓŁNOCNA I AFRYKA	do 50 g	10		
141		ponad 50g do 100g	2		
142		ponad 100g do 350g	10		
143		ponad 350g do 500g	4		
144		ponad 500g do 1000g	8		
145		ponad 1000g do 2000g	3		

146	LISTY POLECONE PRIORYTETOWE AMERYKA POŁUDNIOWA, ŚRODKOWA I AZJA	do 50 g	7		
147		ponad 50g do 100g	1		
148		Ponad 100 do 350 g	8		
149		ponad 500g do 1000g	13		
150	LISTY POLECONE PRIORYTETOWE - AUSTRALIA I OCEANIA	ponad 350g do 500g	1		
151		ponad 500g do 1000g	1		
152		ponad 1000g do 2000g	2		
153	Dotyczy pozycji: 134-152	Potwierdzenie odbioru	61		

POZOSTAŁE					
154	Zwroty w obrocie krajowym LISTY POLECONE EKONOMICZNE (gabaryt A)	do 50 g	1599		
155		ponad 50 g do 100 g	4		
156		ponad 100 g do 350 g	8		
157		Ponad 350g do 500g	1		
158		ponad 500g do 1000g	1		
159	Zwroty w obrocie krajowym LISTY POLECONE EKONOMICZNE (gabaryt B)	do 50 g	1		
160		ponad 50 g do 100 g	1		
161		ponad 100 g do 350 g	3		
162		Ponad 350g do 500g	4		
163		ponad 500g do 1000g	1		
Wartość brutto tabeli 1					

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 Główna PG	Maksymalna liczba dni roboczych w miesiącu, w których Wykonawca będzie świadczył usługi odbioru przesyłek przeznaczonych do nadania.		12	
Wartość brutto tabeli 2						

Cena brutto oferty (suma wartości brutto tabeli 1 oraz wartość brutto tabeli 2) należy przenieść do Formularza ofertowego - załącznik nr 1 do Siwz.

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