



**POLITECHNIKA  
GDAŃSKA**

Kanclerz

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU  
NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ**

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Politechniki Gdańskiej**

o wartości zamówienia wyższej niż 30.000 Euro i nieprzekraczającej  
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 Euro,  
o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień  
publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.)

**Numer postępowania: ZP/100/055/U/18**

**I. ZAMAWIAJĄCY**

**Politechnika Gdańska**

80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12

tel.: 58 347 17 44                      faks: 58 347 29 13

[www.pg.edu.pl](http://www.pg.edu.pl)

NIP: 584-020-35-93

**Postępowanie prowadzi Dział Zamówień Publicznych.**

e-mail: [dzp@pg.edu.pl](mailto:dzp@pg.edu.pl) , faks: 58 347 29 13

Godziny pracy Działu Zamówień Publicznych: 8:00 – 15:00.

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn.zm) - zwanej dalej Pzp oraz niniejszego ogłoszenia.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g Pzp – 750.000 Euro.
3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
4. Szczegółowe informacje na temat przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 2 i nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia będzie 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.
2. Wspólny Słownik Zamówień Publicznych: 64110000-0 – Usługi pocztowe
3. Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności w:
  - Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztove (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) zwanej dalej Prawem Pocztowym,

POLITECHNIKA GDAŃSKA

ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk

tel. +48 58 347 12 15

fax: +48 58 347 14 15

e-mail: [kanclerz@pg.edu.pl](mailto:kanclerz@pg.edu.pl)

[www.pg.edu.pl](http://www.pg.edu.pl)

- Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usług pocztowych z dnia 26 listopada 2013 r. (Dz. U. 2018 poz. 421),
  - Regulaminie Generalnym Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światową Konwencją Poczтовую wraz z Protokołem końcowym, Porozumieniem dotyczącym pocztowych usług płatniczych ( Dz.U. z 2015r. poz. 1522),
  - Regulaminie Poczty Listownej sporządzonym w Brnie z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007r., Nr 108, poz. 744),
  - Regulaminie dotyczącym paczek pocztowych sporządzonym w Brnie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007, Nr 108, poz. 745),
  - Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 9 maja 2013 r. poz.545).
4. Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawarto we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

#### IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia: 18 miesięcy lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia Wykonawcy.
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. KRYTERIA 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<sub>n</sub> - najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych,  
 C<sub>b</sub> - 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 ogłoszenia.

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

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

3. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu, z uwagi na to że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans punktów w kryteriach oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze jako najkorzystniejszą ofertę z najniższą ceną.
4. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części.
6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Jeżeli zaofferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, będą się wydawać rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający może wezwać do udzielenia wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
9. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający zastosuje przepisy art. 26 ust. 3 oraz 87 ust. 1 ustawy Pzp.
10. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Pzp.
11. Zamawiający unieważni postępowanie w okolicznościach określonych w art. 93 ustawy Pzp.

## VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:
  - 1) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, dokument ma umożliwić dokonanie oceny oferty w kryteriach oceny ofert opisanych w pkt. V,
  - 2) formularz rzeczowo cenowy - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia
  - 3) pełnomocnictwa.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
4. Jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
5. Ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, w jednym egzemplarzu, wg wzorów druków załączonych przez Zamawiającego.

## VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Warunkiem przystąpienia do postępowania jest wniesienie przed upływem terminu składania ofert, wadium w wysokości: **22 000,00 zł**
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) 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. z 2007 r.

Nr 42, poz. 275, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620).

3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego nr 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782, Bank Millenium S.A. O/Gdańsk, z dopiskiem: „WADIUM – świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Politechniki Gdańskiej ZP/100/055/U/18”  
Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego.
4. Wniesienie wadium w jednej z form określonych w pkt. 2 ppkt b). – e). następuje poprzez doręczenie za pokwitowaniem oryginału dokumentów w Kwesturze Politechniki Gdańskiej – I piętro Gmach Główny skrzydło „B”, ul. G. Narutowicza 11/12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> lub przesłanie pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk. Kopię pokwitowania wniesienia wadium należy załączyć do oferty.
5. Wykonawca składa wraz z ofertą potwierdzenie przelewu lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
6. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej bądź gwarancji ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie oraz obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy Pzp, a także musi obejmować cały okres związania ofertą określony w ogłoszeniu. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego i oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. W przypadku, gdy nie będzie spełniony którykolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy wykonawcę z udziału w postępowaniu.

#### VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy przesłać na załączonym formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu do dnia **15.06.2018r.** do godziny 10:00 na adres Zamawiającego: Politechnika Gdańska Dział Zamówień Publicznych, pok. 212, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem „Oferta na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Politechniki Gdańskiej” bądź na adres e – mail: [dzp@pg.edu.pl](mailto:dzp@pg.edu.pl).

#### IX. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo - cenowego, załącznik nr 2 do ogłoszenia uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją zamówienia.
2. Obliczoną sumę wartości brutto tabeli 1 oraz wartości brutto tabeli 2 z formularza rzeczowo - cenowego należy przenieść do formularza ofertowego – załącznik nr 1 do ogłoszenia.
3. Ceną oferty jest cena podana w formularzu ofertowym.
4. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.

#### X. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 – Formularz rzeczowo – cenowy
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy
4. Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna

Kanclerz  
Politechniki Gdańskiej

mgr inż. Marek Tłok

(podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)