

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02 – 642 Warszawa
ul. Puławska 148/150

REGON: 012137497
NIP: 521 – 31 – 72 - 762

„ZATWIERDZAM”
ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI
[Signature]
nadkom. Adam KALI

Sprawa nr 83/BŁII/11/TG

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej równowartości 125.000 euro, ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.: **usługi pocztowe w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych powyżej 50 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów**

Warszawa, dnia *21 kwietnia* 2011 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługi pocztowe w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych powyżej 50 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE:

- 1) Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. - Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
- 2) Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej,
- 3) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
Regon: 012137497

Adres do korespondencji:
WYDZIAŁ ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH
BIURO FINANSÓW KGP,
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38
tel.0-22-60120-44,
fax 0-22-6011857,

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: www.policja.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a + 91c ustawy Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych powyżej 50 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów.

Przedmiot zamówienia, został szczegółowo opisany w „OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)” - załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.
5. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wymagany termin realizacji zamówienia: od daty zawarcia umowy do 31.12.2011 r.

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

1. O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 2b ustawy Pzp. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

2. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą zgodnie z art. 44 ustawy Pzp oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale VII SIWZ.

3. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy Pzp.

VII. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. Nr 226, poz. 1817.), Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć następujące dokumenty:

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełnienia został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający żąda następującego dokumentu:

1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

2.1. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;

2.2. Aktualnego odpisu 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punkcie 2.

3. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

- a) wypełniony Formularz ofertowy wraz z formularzem cenowym (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 2 do SIWZ),
- b) obowiązujący cennik na usługi nie objęte w formularzu ofertowym. Przedstawione ceny w formularzu ofertowym i cenniku będą wiążące przez okres obowiązywania Umowy,

4. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) zamiast dokumentów wymienionych w pkt 2.2, 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
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania przy zachowaniu terminów wystawienia wymaganych dla poszczególnych rodzajów dokumentów.

5. Wymagana forma składanych dokumentów:

- a) dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- b) wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii

dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy,

- c) w przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
- d) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
- e) dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

W przypadku nie spełnienia warunków określonych w rozdziale VI Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp. O wykluczeniu z postępowania Wykonawca zostanie powiadomiony zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt. 3 ustawy Pzp.

VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW:

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest p. Tomasz Gugala – Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. (022) 60 119 86.
2. Zamawiający urzęduje w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 - 16.15 (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej lub faksem z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp. Zamawiający wymaga aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.
4. Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania (tj. która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, 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. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 2 do SIWZ).
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
4. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:
 - a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo), określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - d) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp, poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII pkt 2.
 - e) w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów wymienionych w rozdz. VII pkt. 1.
 - f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - g) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być odpowiednio podpisane lub poświadczane za zgodność z oryginałem przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ – Wymagana forma składanych dokumentów).
6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była kolejno ponumerowana.

7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) przez osob(ę) upoważnioną (e)
9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
11. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy oznaczyć klauzulą: Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i wydzielić w formie załącznika. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących „tajemnicę przedsiębiorstwa”, a Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami lub dokumentami, należy umieścić w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta powinna opisana według poniższego wzoru:

Komenda Główna Policji, Biuro Finansów
ul. Domaniewska 36/38, 02-672 Warszawa
Przetarg nr 83/Błil/11/TG
Oferta na usługi pocztowe w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania
przesyłek pocztowych powyżej 50 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich
ewentualnych zwrotów
Nie otwierać przed ..28.04.....2011 r.

UWAGA

Przesyłka zawierająca ofertę, przekazywana za pośrednictwem poczty kurierskiej musi być oznakowana (opisana) zewnętrznie w sposób określony powyżej.

2. Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
3. Ofertę należy złożyć do dnia ..28.04.....2011 r. do godz. 10.30 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531 A, tel. 0-22-6013204, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
4. Wykonawca (na żądanie) otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.

5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
6. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
7. Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu^{28.04}.....2011 r. o godz. 11.00.

Zmiana i wycofanie oferty:

1. Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
2. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
3. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.

UWAGA:

Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ ORAZ INFORMACJA O WALUCIE W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:

1. Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Łączna wartość oferty brutto (z podatkiem VAT) obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane w realizacją przedmiotu umowy, opłaty i podatki jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż przedmiotu umowy podlega obciążeniu tymi opłatami i podatkami.
3. W przypadku przedstawienia oferty, 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. W przypadku przedstawienia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego w związku z nabyciem towarów z poza obszaru UE, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny obciążenia fiskalne wymagane przepisami prawa.
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

XIV. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT:

Kryterium, na podstawie którego będą oceniane oferty i jego znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Ranga w %	Sposób oceny
1.	Cena brutto(C)	100	Matematycznie

Ocena ofert odbędzie się zgodnie z poniższym wzorem.

1. Sposób obliczania punktów w odniesieniu do kryterium „cena brutto”

$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto z przedłożonych ofert}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

2. Zaoferowanie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia nie spełniającego warunków określonych w „Opisie Przedmiotu Zamówienia”, spowoduje odrzucenie oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. Informacja o odrzuceniu oferty zostanie przesłana do Wykonawcy zgodnie z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi pisemnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed zawarciem umowy, Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
4. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do zatwierdzenia przez Zamawiającego, wzorów dokumentów o których mowa w projekcie umowy załącznik Nr 5, 6, 7, 8.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

1. Przed podpisaniem umowy Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Forma wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:
 - w pieniądzu,

- w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - w gwarancjach bankowych,
 - w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b 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. Gwarancja musi być podpisana przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczęcią lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji (bankowej, ubezpieczeniowej) winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego.
 4. Szczegóły dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostaną podane Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wzór gwarancji należytego wykonania umowy stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
 5. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sposób określony w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ.

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO LUB PROJEKT UMOWY:

1. Zamawiający podpisze z wybranym Wykonawcą umowę zgodnie z załączonym do SIWZ projektem umowy (załącznik nr 4).

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp – odwołanie oraz skarga.
2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

UWAGA:

W przypadku wniesienia odwołania na zapisy niniejszej SIWZ oraz ogłoszenia o zamówieniu, do składanego odwołania należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej odwołanie do występowania w imieniu Wykonawcy (np. aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej).

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:

- Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
Załącznik nr 4 – Projekt umowy wraz załącznikami
Załącznik nr 5 - Wzór gwarancji należytego wykonania umowy

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych powyżej 50 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów Zamawiającemu.
2. Dotyczy to przesyłek: listowych, poleconych, rejestrowanych oraz paczek pocztowych zgodnie z ustawą Prawo pocztowe z dnia 12 czerwca 2003 r. (*Dz.U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.*). Usługa obejmuje cały obszar Rzeczypospolitej Polskiej, Europę i kraje spoza Europy.
3. Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przesyłek do nadania oraz zestawień ilościowych w przypadku przesyłek nierejestrowanych i zestawień (wg uzgodnionego z Wykonawcą wzoru książki nadawczej) z wyszczególnieniem adresatów w przypadku przesyłek rejestrowanych. Nadawca umieszcza na przesyłce listowej lub paczce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki [nierejestrowana, polecona, priorytet czy zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO)] oraz pełną nazwę i adres zwrotny Nadawcy.
4. Obowiązek właściwego przygotowania przesyłki oraz sporządzenia powyższych zestawień ciąży na Zamawiającym.
5. Odpowiednio przygotowane przesyłki i paczki Zamawiający przekazuje codziennie (w dniach roboczych) Wykonawcy, który potwierdza ich odbiór pieczęcią, podpisem, datą – na kopii zestawień.
6. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
7. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić sztywne pudełko, które zabezpiecza przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwia uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
8. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „zwrotne potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
9. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” powtórnie (drugie awizo). Po upływie terminu odbioru, poprzedzonego dwukrotnym awizowaniem przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata.
10. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z przepisami ww. ustawy (ust.2), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (*Dz.U. z 2004 r. Nr 5, poz. 34 z późn. zm.*), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (*Dz.U. z 2003 r. Nr 183, poz. 1795 z późn. zm.*) z wyłączeniem przepisu § 44.

II Terminy doręczania przesyłek

1. Czas doręczenia przesyłki listowej na terenie kraju od momentu nadania, wynosi (D = dzień nadania):
 - 1) D+1 przesyłki listowe najszybszej kategorii priorytet (w tym przesyłka nierejestrowana, polecona, polecona ze ZPO),
 - 2) D+3 przesyłka listowa nierejestrowana, polecona, polecona ze ZPO.
 2. Czas doręczenia przesyłki listowej na terenie Europy od momentu nadania wynosi (D = dzień nadania):
 - 1) D+3 przesyłki listowe najszybszej kategorii priorytet (w tym przesyłka nierejestrowana, polecona, polecona ze ZPO),
 - 2) D+5 przesyłka listowa nierejestrowana, polecona, polecona ze ZPO.
- Czas doręczenia przesyłki listowej lub paczki do krajów spoza Europy regulują przepisy Światowego Związku Pocztowego.

.....
pieczęć wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi pocztowe w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych powyżej 50 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów - sprawa nr 83/BŁil/11/TG

1. Pełna nazwa wykonawcy,

.....
2. Adres, nr telefonu, nr faksu

3. Imiona, nazwiska osoby / osób upoważnionych do kontaktu ze strony Wykonawcy

.....
w odpowiedzi na ogłoszenie przetargu nieograniczonego na usługi pocztowe w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych powyżej 50 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów, składam(y) niniejszą ofertę.

Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za łączną kwotę:.....

słownie:.....

(ceny należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku).

Ceny jednostkowe brutto poszczególnych rodzajów przesyłek zawiera formularz cenowy - załącznik do niniejszego Formularza Ofertowego.

4. Przedmiot zamówienia zrealizujemy zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ rozdział V.

5. Akceptujemy warunki płatności określone w projekcie umowy.

6. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, na potwierdzenie spełniania tych warunków do oferty załączamy dokumenty wymagane w SIWZ.

8. Oświadczamy, że:

a) zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,

b) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,

c) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

e) akceptujemy zawarty w Załączniku nr 2 do SIWZ projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

e) ofertę składamy na kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach.

9. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy (om)*:.....
.....

10. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które **będą brały** udział w realizacji części zamówienia *
.....
.....

11. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które **nie będą brały** udziału w realizacji części zamówienia*
.....
.....

....., dniar.

Miejscowość

Podpis osoby (osób) upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy
(Požadany czytelny podpis albo podpis i pieczętka z imieniem i nazwiskiem)

*niepotrzebne skreślić

Formularz cenowy

Lp.	Rodzaj przesyłek*/ nazwa przesyłki o wadze ponad 50 g	Przewidywana ilość**	Cena jednostkowa brutto (w zł)	Wartość brutto (w zł)	Uwagi
1	Przesyłki listowe nierejestrowane o wadze ponad 50 g do 100 g:				
	W kraju	1044			
	Do krajów Europy	9			
2	Przesyłki listowe nierejestrowane o wadze ponad 100 g do 350 g:				
	W kraju	2133			
	Do krajów Europy	567			
3	Przesyłki listowe nierejestrowane o wadze ponad 350 g do 500 g:				
	W kraju	27			
	Do krajów Europy	9			
4	Przesyłki listowe nierejestrowane o wadze 500 g do 1000 g:				
	W kraju	594			
	Do krajów Europy	18			
5	Przesyłki listowe nierejestrowane o wadze 1000 g do 2000 g:				
	W kraju	108			
	Do krajów Europy	9			
6	Przesyłki listowe o wadze powyżej 50 g do 100 g polecona:				
	W kraju	24083			
	Do krajów Europy	432			
7	Przesyłki listowe o wadze 100 g do 350 g polecona:				
	W kraju	42777			
	Do krajów Europy	324			
8	Przesyłki listowe o wadze 350 g do 500 g polecona:				
	W kraju	6037			
	Do krajów Europy	72			
9	Przesyłki listowe o wadze 500 g do 1000 g polecona:				
	W kraju	9154			
	Do krajów Europy	27			
10	Przesyłki listowe o wadze 1000 g do 2000 g polecona:				
	W kraju	675			
	Do krajów Europy	1			
11	Przesyłki listowe o wadze powyżej 50 g do 100 g polecona - priorytet:				
	W kraju	153			
	Do krajów Europy	1			
12	Przesyłki listowe o wadze 100 g do 350 g polecona - priorytet:				
	W kraju	189			
	Do krajów Europy	1			
13	Przesyłki listowe o wadze powyżej 50 g do 100 g polecone z ZPO:				
	W kraju	3267			
	Do krajów Europy	9			

14	Przesyłki listowe o wadze 100 g do 350 g polecone z ZPO:			
	W kraju	1674		
	Do krajów Europy	27		
15	Przesyłki listowe o wadze 350 g do 500 g polecone z ZPO:			
	W kraju	234		
	Do krajów Europy	1		
16	Przesyłki listowe o wadze 500 g do 1000 g polecone z ZPO:			
	W kraju	756		
	Do krajów Europy	1		
17	Przesyłki listowe o wadze 1000 g do 2000 g polecone z ZPO:			
	W kraju	171		
	Do krajów Europy	1		
18	Przesyłki listowe o wadze powyżej 50 g do 100 g polecone z ZPO - priorytet:			
	W kraju	9		
	Do krajów Europy	1		
19	Przesyłki listowe o wadze 350 g do 500 g polecone z ZPO - priorytet:			
	W kraju	9		
	Do krajów Europy	1		
20	Przesyłki listowe o wadze 500 g do 1000 g polecone z ZPO - priorytet:			
	W kraju	9		
	Do krajów Europy	1		
21	Przesyłki listowe o wadze 1000 g do 2000 g polecone z ZPO - priorytet:			
	W kraju	9		
	Do krajów Europy	1		
22	Paczka krajowa od 2 kg do 5 kg:			
	Polecona	207		
	ZPO	27		
23	Paczka krajowa od 5 kg do 10 kg:			
	Polecona	153		
	ZPO	18		
Razem (suma wartości z kolumny „wartość brutto w zł”)				

* Powyższy formularz dotyczy przesyłek o gabarycie A.

1. W przypadku przesyłek listowych do 2000 g:

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokość 230mm.

2. W przypadku paczek pocztowych do 10 000 g:

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

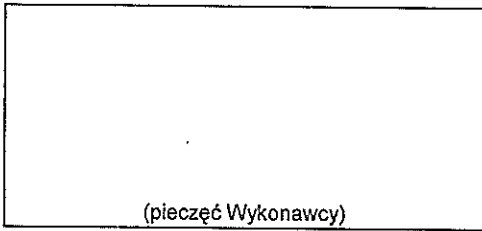
minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Ceny przesyłek do krajów spoza Europy oraz ceny przesyłek o gabarytach innych niż gabaryt A

zostaną przyjęte wg. przedstawionego wraz z ofertą obowiązującego cennika operatora.

** Określenie ilości przesyłek przyjęte zostało przez Zamawiającego szacunkowo celem umożliwienia dokonania porównania ofert i nie może być podstawą roszczeń ze strony Wykonawcy w razie mniejszej lub większej liczby zleceń w trakcie realizacji Umowy. Faktyczna ilość zlecanych usług będzie wynikać z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie.



OŚWIADCZENIE

wypełnia oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

usługi pocztowe w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych powyżej 50 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów - sprawa nr 83/BŁil/11/TG

oświadczamy, że nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 uPzp

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

UMOWA nr/BŁiI/11/....

zawarta w w dniu 2011 r. pomiędzy:

Komendantem Głównym Policji z siedzibą w Warszawie, przy ul. Puławskiej 148/150, zwanym w treści Umowy Zamawiającym, którego reprezentują na mocy udzielonych pełnomocnictw:

..... –

..... –

a

firmą z siedzibą w, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez pod numerem KRS zwaną w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

..... –

..... –

Umowa zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (nr sprawy) zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Umowa obejmuje usługi pocztowe w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych powyżej 50 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów Zamawiającemu. Szczegółowy opis Przedmiotu umowy zawarty jest w Załączniku nr 1.
2. Usługa, o której mowa w ust. 1, dotyczy przesyłek: listowych, poleconych, rejestrowanych oraz paczek pocztowych zgodnie z ustawą *Prawo pocztowe z dnia 12 czerwca 2003 r. (Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 115 z późn. zm.)*. Usługa obejmuje cały obszar Rzeczypospolitej Polskiej, Europę i kraje spoza Europy.
3. Szczegółowa specyfikacja cenowa zawarta jest w Załączniku nr 3.
4. Ilekroć w dalszych postanowieniach Umowy mowa jest o Przedmiocie Umowy, bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć usługę określoną w ust. 1 i 2.

§ 2

Płatności

1. Płatność za świadczoną usługę będzie następować według stawek określonych w Załączniku nr 3. Usługi nie uwzględnione w Załączniku nr 3, realizowane będą wg cennika Wykonawcy, stanowiącego Załącznik nr 4, w oparciu o przepisy ustawy Prawo Pocztowe oraz Międzynarodowe Przepisy Pocztowe.
2. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.

3. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat lub znaczków opłaty pocztowej zużytych za przesyłki nadane i zlecone usługi komplementarne, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych oraz przesyłki zwrócone, stwierdzona na podstawie dokumentów oddawczych, pomniejszona o kwotę opłat za niewykonaną usługę komplementarną, tj. potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w ust. 2.
4. Zestawienia nadanych przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych Przedmiotem Umowy wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez Zamawiającego stanowią będą podstawę do wystawienia faktury VAT.
5. Wykonawca nie później niż w ciągu 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego tj. ostatniego dnia miesiąca przypadającego na dzień roboczy, dostarczy fakturę VAT do Zamawiającego przesyłką poleconą priorytetową. Zamawiający dokona płatności w terminie 30 dni od daty jej otrzymania.
6. Za termin zapłaty zostanie przyjęta data obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
7. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktury VAT bez jego podpisu, która zostanie przesłana do Zamawiającego.
8. Opłata za zwrot przesyłek poleconych obliczana będzie wg cennika obowiązującego w dniu ich nadania. Opłata za niewykonaną usługę komplementarna (tj. potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej) podlega zwrotowi w wysokości wniesionej przy nadaniu przesyłek poleconych z potwierdzeniem odbioru. Zwrot ten dokonywany będzie poprzez pomniejszenie kwoty opłat za zwrócone przesyłki polecane. Różnica pomiędzy kwotami opłat za zwrócone przesyłki polecane a opłatami należnymi Zamawiającemu z tytułu niewykonania ww. usługi komplementarnej (tj. potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej), stanowić będzie należność dla Wykonawcy.
9. W przypadku zwrotu przesyłki polecanej bez wskazania przez Wykonawcę na druku potwierdzenia odbioru nakładu własnego nadawcy, stanowiącym Załącznik nr 6 przyczyny nedoręczenia, Wykonawca na wniosek Nadawcy zobowiązuje się niezwłocznie wyjaśnić przyczynę zwrotu.

§ 3

Termin realizacji

Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do 31 grudnia 2011 r.

§ 4

Realizacja Umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę określoną w § 1 ust. 1 i 2 polegającą na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu, a w razie niemożności doręczenia do zwrotu ich do Zamawiającego.
2. Wykonawca gwarantuje świadczenie usług na rzecz Zamawiającego na terenie całego kraju oraz za granicą.
3. Miejscem dostarczania i odbierania przesyłek określonych w § 1 jest siedziba Wydziału Poczty Specjalnej Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji w Warszawie ul. Rakowiecka 2 a, w godzinach 13.30 – 14.30 w dni robocze.
4. Szczegóły dotyczące dostawy i odbioru przesyłek uzgadniane będą z Wykonawcą na bieżąco w trybie roboczym.
5. Zamawiający zobowiązuje się:
 - 1) umieszczać na przesyłce adresu Zamawiającego i adresata równoległe do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki, zgodnie z Polską Normą PN-T-85004;
 - 2) stosować druk „Potwierdzenie odbioru” nakładu Wykonawcy lub nakładu własnego Zamawiającego, stanowiącego Załącznik nr 6;
 - 3) przytwierdzać druk „Potwierdzenia odbioru” w sposób trwały - uniemożliwiający oddzielenie się druku od przesyłki w przewozie - umożliwiając jednocześnie oddzielenie druku przez pracownika Wykonawcy w momencie wydania bądź doręczenia przesyłki, tak aby nie powodować uszkodzenia ani opakowania przesyłki, ani samego druku, ani treści na nim zawartej;
 - 4) nadawać przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- a) uporządkowanie przesyłek wg wagi i formatu i ich ułożenie stroną adresową z ustalonym znakiem opłaty pocztowej (w przypadku gdy Wykonawca wymaga nanoszenia takiego znaku) w prawym górnym rogu koperty;
 - b) sporządzania w dwóch egzemplarzach: książki nadawczej nakładu Zamawiającego, dla przesyłek poleconych, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 oraz zestawienia ilościowo-wartościowego nadanych przesyłek poleconych i nierejestrowanych, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7.
6. W przypadku nieodebrania przesyłki przez adresata w prowadzonych przez Zamawiającego postępowaniach, upoważniony pracownik Wykonawcy będzie dokonywał na druku „Potwierdzenia odbioru”, wymaganej przepisami stosownej adnotacji, po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania adresatowi.
 7. Przy wysyłaniu pilnych przesyłek Zamawiający może korzystać z dodatkowej usługi kurierskiej.

§ 5

Kary umowne

1. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo pocztowe.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył świadczenie usług określonych w § 1 w razie nie wykonania lub nienależytego wykonania tych obowiązków przez Wykonawcę.
3. W przypadku powstania szkody w mieniu Zamawiającego, bądź w mieniu oddanym do dyspozycji Wykonawcy, obowiązek odszkodowawczy obejmuje naprawienie szkody w pełnej wysokości, o ile jest ona następstwem nie wykonania lub nienależytego wykonania tych obowiązków przez Wykonawcę.
4. Wykonawca przed podpisaniem Umowy wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 5 % wartości brutto oferty, tj.: zł (słownie złotych:)
5. Zamawiający dokona zwrotu wniesionego przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania Przedmiotu Umowy i uznania za należyte wykonany.

§ 6

Przepisy ogólne

Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się wzajemnie przy świadczeniu lub odbieraniu usług do przestrzegania n.w. aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (*Dz.U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.*);
- 2) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (*Dz.U. z 2004 r. Nr 5, poz. 34 z późn. zm.*) z wyłączeniem przepisu § 44;
- 3) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (*Dz.U. z 2003 r. Nr 183, poz. 1795 z późn. zm.*);
- 4) regulamin generalny światowego związku pocztowego, światowa konwencja pocztowa oraz porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych (*Dz.U. z 2003 r. Nr 123 poz. 1149 z późn. zm.*).

§ 7

Zmiany umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, w sytuacji gdy:

- a) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy,
 - b) nastąpiła zmiana wartości usług świadczonych przez Wykonawcę w ramach Przedmiotu Umowy, a zmiana zawartej Umowy jest korzystna dla Zamawiającego,
 - c) realizacja Przedmiotu Umowy wymaga uzyskania stosownych dokumentów z urzędów administracji państwowej, a z przyczyn niezależnych od Wykonawcy niemożliwe było uzyskanie tych dokumentów w terminach przewidzianych w przepisach prawa;
 - d) nastąpiła zmiana wysokości podatku od towarów i usług.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca gwarantuje należyte wykonanie usług zgodnie z zapisami przedmiotowej Umowy oraz zachowanie terminów dostarczania przesyłek, określonych w Załączniku nr 1 do Umowy.
 2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, Prawo pocztowe.
 3. W przypadku zaistnienia sporu, Strony zobowiązują się w terminie 14 (czternastu) dni od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w sposób polubowny. W razie braku możliwości polubownego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
 4. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach Umowy, jeżeli takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
 5. W rozumieniu niniejszej Umowy siła wyższa oznacza okoliczności pozostające poza kontrolą Strony i uniemożliwiające lub znacznie utrudniające wykonanie przez tę Stronę jej zobowiązań, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania Umowy oraz ani im zapobiec przy dołożeniu należytej staranności.
 6. W przypadku zaistnienia okoliczności siły wyższej, Strona która powołuje się na te okoliczności niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
 7. Wykonawca może powierzyć wykonanie części Przedmiotu Umowy podwykonawcy tylko w zakresie wskazanym w ofercie.
 8. Wykonawca nie może dokonać przeniesienia wierzytelności wynikających z Umowy na osoby trzecie.
 9. Załączniki stanowiące integralną część Umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis Przedmiotu Umowy;
 - 2) Załącznik nr 2 - Wykaz podmiotów obsługiwanych przez Komendę Główną Policji (Biuro Łączności i Informatyki KGP);
 - 3) Załącznik nr 3 - Szczegółowa specyfikacja cenowa;
 - 4) Załącznik nr 4 - Cennik usługi operatora w obrocie krajowym i zagranicznym;
 - 5) Załącznik nr 5 - Wzór formularza książki nadawczej (*do uzgodnienia z Wykonawcą*);
 - 6) Załącznik nr 6 - Wzór „Zwrotnego Potwierdzenia Odbioru”;
 - 7) Załącznik nr 7 – Wzór „Zestawienie ilościowo-wartościowe” w obrocie krajowym i zagranicznym (*do uzgodnienia z Wykonawcą*);
 - 8) Załącznik nr 8 - Wzór treści znaku opłaty pocztowej (*w przypadku wymagania przez Wykonawcę nanoszenia przez Zamawiającego takiego znaku*).
8. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.
- ZAMAWIAJĄCY:** **WYKONAWCA:**

Szczegółowy opis przedmiotu umowy

1. „Usługi pocztowe w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych powyżej 50 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów Zamawiającemu”.
2. Dotyczy to przesyłek: listowych, poleconych, rejestrowanych oraz paczek pocztowych zgodnie z ustawą Prawo pocztowe z dnia 12 czerwca 2003 r. (*Dz.U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.*). Usługa obejmuje cały obszar Rzeczypospolitej Polskiej, Europę i kraje spoza Europy.
3. Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przesyłek do nadania oraz zestawień ilościowych w przypadku przesyłek nierejestrowanych i zestawień (wg uzgodnionego z Wykonawcą wzoru książki nadawczej) z wyszczególnieniem adresatów w przypadku przesyłek rejestrowanych. Nadawca umieszcza na przesyłce listowej lub paczce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki [nierejestrowana, polecona, priorytet czy zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO)] oraz pełną nazwę i adres zwrotny Nadawcy.
4. Obowiązek właściwego przygotowania przesyłki oraz sporządzenia powyższych zestawień ciąży na Zamawiającym.
5. Odpowiednio przygotowane przesyłki i paczki Zamawiający przekazuje codziennie (w dniach roboczych) Wykonawcy, który potwierdza ich odbiór pieczęcią, podpisem, datą – na kopii zestawień.
6. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
7. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić sztywne pudełko, które zabezpiecza przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwia uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
8. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „zwrotne potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
9. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” powtórnie (drugie awizo). Po upływie terminu odbioru, poprzedzonego dwukrotnym awizowaniem przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata.
10. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z przepisami ww. ustawy (ust.2), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (*Dz.U. z 2004 r. Nr 5, poz. 34 z późn. zm.*), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (*Dz.U. z 2003 r. Nr 183, poz. 1795 z późn. zm.*) z wyłączeniem przepisu § 44.

II Terminy doręczania przesyłek

1. Czas doręczenia przesyłki listowej na terenie kraju od momentu nadania, wynosi (D = dzień nadania):
 - 1) D+1 przesyłki listowe najszybszej kategorii priorytet (w tym przesyłka nierejestrowana, polecona, polecona ze ZPO),
 - 2) D+3 przesyłka listowa nierejestrowana, polecona, polecona ze ZPO.

2. Czas doręczenia **przesyłki listowej na terenie Europy** od momentu nadania wynosi (D = dzień nadania):

- 1) D+3 przesyłki listowe najszybszej kategorii priorytet (w tym przesyłka nierejestrowana, polecona, polecona ze ZPO),
- 2) D+5 przesyłka listowa nierejestrowana, polecona, polecona ze ZPO.

Czas doręczenia **przesyłki listowej lub paczki do krajów spoza Europy** regulują przepisy Światowego Związku Pocztowego.

**WYKAZ PODMIOTÓW
OBSŁUGIWANYCH PRZEZ KOMENDĘ GŁÓWNĄ POLICJI
(BIURO ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI KGP)**

1. Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji,
2. Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA,
3. Centrum Projektów Informatycznych MSWiA,
4. Urząd ds. Cudzoziemców.

SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA CENOWA

Lp.	Rodzaj przesyłek/ nazwa przesyłki o wadze ponad 50 g	Cena jednostkowa brutto (w zł)	Uwagi
1	Przesyłki listowe nierejestrowane o wadze ponad 50 g do 100 g:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
2	Przesyłki listowe nierejestrowane o wadze ponad 100 g do 350 g:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
3	Przesyłki listowe nierejestrowane o wadze ponad 350 g do 500 g:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
4	Przesyłki listowe nierejestrowane o wadze 500 g do 1000 g:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
5	Przesyłki listowe nierejestrowane o wadze 1000 g do 2000 g:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
6	Przesyłki listowe o wadze powyżej 50 g do 100 g polecona:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
7	Przesyłki listowe o wadze 100 g do 350 g polecona:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
8	Przesyłki listowe o wadze 350 g do 500 g polecona:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
9	Przesyłki listowe o wadze 500 g do 1000 g polecona:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
10	Przesyłki listowe o wadze 1000 g do 2000 g polecona:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
11	Przesyłki listowe o wadze powyżej 50 g do 100 g polecona - priorytet:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
12	Przesyłki listowe o wadze 100 g do 350 g polecona - priorytet:		

	W kraju		
	Do krajów Europy		
13	Przesyłki listowe o wadze powyżej 50 g do 100 g polecane z ZPO:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
14	Przesyłki listowe o wadze 100 g do 350 g polecane z ZPO:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
15	Przesyłki listowe o wadze 350 g do 500 g polecane z ZPO:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
16	Przesyłki listowe o wadze 500 g do 1000 g polecane z ZPO:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
17	Przesyłki listowe o wadze 1000 g do 2000 g polecane z ZPO:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
18	Przesyłki listowe o wadze powyżej 50 g do 100 g polecane z ZPO - priorytet:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
19	Przesyłki listowe o wadze 350 g do 500 g polecane z ZPO - priorytet:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
20	Przesyłki listowe o wadze 500 g do 1000 g polecane z ZPO - priorytet:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
21	Przesyłki listowe o wadze 1000 g do 2000 g polecane z ZPO - priorytet:		
	W kraju		
	Do krajów Europy		
22	Paczka krajowa od 2 kg do 5 kg:		
	Polecona		
	ZPO		
23	Paczka krajowa od 5 kg do 10 kg:		
	Polecona		
	ZPO		

Załącznik nr 4
do projektu Umowy

CENNIK USŁUGI OPERATORA W OBROTCIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM

Załącznik nr 5
do projektu Umowy

**WZÓR FORMULARZA KSIĄŻKI NADAWCZEJ
(DO UZGODNIENIA Z WYKONAWCĄ)**

POKWITOWANIE ODBIORU

Adresat przesyłki

.....
.....
.....



Datownik

.....

Adresat pokwitowania – Nadawca przesyłki

.....
.....
.....

Data:

Sygn. akt:

Rodzaj przesyłki:

Termin:

.....

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że w dniu dzisiejszym otrzymałem przesyłkę pod adresem wyżej wymienionym.

.....

(data)

.....

(imię i nazwisko odbiorcy)

- 1) Przesyłkę nadaną jako przesyłka polecona nr..... doręczono:^{*}
 - a) adresatowi,
 - b) adresatowi, który nie mógł lub nie chciał pokwitować odbioru przesyłki,
 - c) osobie uprawnionej do odbioru przesyłki,
 - d) dorostemu domownikowi^{*} – administracji domu^{*} – dozorczy domu^{*} lub sołtysovi^{*}, którzy podejmą się oddać przesyłkę adresatowi,
 - e) przełożonemu żołnierza^{*}, funkcjonariusza Policji^{*}, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego^{*}, Agencji Wywiadu^{*}, Straży Granicznej^{*} lub Służby Więziennej^{*},
 - f) osobie kierującej zakładem, w którym przebywa adresat pozbawiony wolności

.....
(imię i nazwisko tego odbiorcy i nadawcy)

- 2) Przesyłki nie doręczono w sposób określony w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w:^{*}
 - a) placówce pocztowej
 - b) jednostce Policji^{**}
 - c) urządzie administracji samorządowej szczebla podstawowego

o czym umieszczono zawiadomienie w skrzynce do doręczania korespondencji – na drzwiach adresata^{*} – lub innym widocznym miejscu^{*}.

- 3) Przesyłki nie doręczono, gdyż
 - a) adresat odmówił przyjęcia^{*},
 - b) z innych przyczyn^{*}

(podać lakle)

.....
(data i podpis doręczającego/wydającego)

^{*} Zazwyczaj wstawkę.

^{**} W postępowaniu karnym.

POTWIERDZENIE ODBIORU

Adresat przesyłki

.....



Dataownik pocztowej
 placówki oddawczej

.....

Adresat potwierdzenia – Nadawca przesyłki

Data:
 Sygn. akt
 Rodzaj przesyłki:
 Termin:

.....

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że
 w dniu dzisiejszym wyżej wymienioną przesyłkę
 otrzymałem.

.....

(data, imię i nazwisko odbiorcy)

1) Przesyłkę poleconą nr doręczono

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> adresatowi | <input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi |
| <input type="checkbox"/> dozercy domu | <input type="checkbox"/> sąsiadowi |
| <input type="checkbox"/> administracji domu | <input type="checkbox"/> adresatowi, który nie mógł
lub nie chciał potwierdzić odbioru przesyłki |

.....
 (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy)

2) Przesyłki nie doręczono w sposób określony w pkt 1, przesyłkę pozostawiono

- w placówce pocztowej w urzędzie gminy

.....
 (nazwa placówki pocztowej lub urzędu gminy)

o czym umieszczono zawiadomienie.

- w drzwiach adresata w oddawczej skrytce pocztowej w skrytce pocztowej

3) Przesyłki nie doręczono gdyż

- adresat odmówił przyjęcia adresat nie podjął przesyłki z placówki pocztowej/urzędu gminy
 niedostateczny adres

z innych przyczyn
 (podać jakie)

- Zaznaczyć właściwy kwadrat

.....
 (data i podpis doręczającego/wydającego)

Załącznik nr 7
do projektu Umowy

**WZÓR „ZESTAWIENIE ILOŚCIOWO-WARTOŚCIOWE” W OBRODIE
KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM (DO UZGODNIENIA Z WYKONAWCĄ)**

Załącznik nr 8
do projektu Umowy

**WZÓR TREŚCI ZNAKU OPŁATY POCZTOWEJ;
(W PRZYPADKU WYMAGANIA PRZEZ WYKONAWCĘ NANOSZENIA PRZEZ
ZAMAWIAJĄCEGO TAKIEGO ZNAKU)**

GWARANCJA Nr
NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Dla:
Komendant Główny Policji
ul. Puławska 148/150
02-624 Warszawa
NIP: 521-31-72-762, REGON: 012137497
zwanego dalej "Beneficjentem gwarancji"

1. MY (wpisać nazwę firmy) wystawca gwarancji (wpisać rodzaj gwarancji: ubezpieczeniowa, bankowa), z siedzibą w, ul., zarejestrowana/y w Sądzie Rejonowym..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS wysokość kapitału zakładowego w całości wpłaconego, o zarządzie w składzie dalej....., zwana/y pełnomocnictwa nr z dnia, reprezentowana/y na podstawie, działając na zlecenie „Zobowiązany”) niniejszym gwarantujemy nieodwołalnie i bezwarunkowo na zasadach określonych w niniejszej gwarancji zapłatę należności do kwoty złotych (słownie złotych: bez względu na sprzeciw Zobowiązanego w terminie 14 dni po otrzymaniu pierwszego pisemnego żądania Beneficjenta Gwarancji, do zapłacenia których na rzecz Beneficjenta Gwarancji Zobowiązany jest zobligowany w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy (nr postępowania o zamówienie publiczne), dotyczącej zwanej dalej „umową objętą gwarancją”, a które to należności nie zostały zapłacone przez Zobowiązanego.
2. Kwota gwarancji stanowi górną granicę odpowiedzialności wystawcy gwarancji a każda wypłata z tytułu gwarancji obniża odpowiedzialność wystawcy gwarancji..... o wysokość wypłaconej kwoty.
3. Niniejsza gwarancja jest ważna w okresie od do zwanym dalej "okresem ważności gwarancji".
4. W dniu odpowiedzialność ...wystawcy gwarancji..... z tytułu niniejszej gwarancji ulegnie automatycznemu zmniejszeniu do kwoty (słownie:.....).
5. Zapłata przez wystawcę gwarancji kwoty, o której mowa w pkt. 1 i 4 nastąpi zgodnie z następującą procedurą:
- Beneficjenta gwarancji winien złożyć pisemne żądanie wypłaty wraz z pisemnym oświadczeniem, że Zobowiązany nie wykonał lub wykonał nienależycie umowę o zamówienie publiczne objętą gwarancją i nie dokonał zapłaty należności o których mowa w pkt. 1 i/lub 4,
6. Żądanie zapłaty powinno:
- 1) być doręczone, pod rygorem nieważności, do ...wystawcy gwarancji ... (wpisać rodzaj gwarancji),
 - 2) być podpisane przez Beneficjenta gwarancji lub osoby przez niego upoważnione,
 - 3) być doręczone dowystawcy gwarancji najpóźniej w terminie ważności gwarancji w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - 4) dotyczyć wyłącznie należności, które powstały w związku z w/w umową o zamówienie publiczne,
 - 5) powinno zawierać oznaczenie rachunku bankowego, na który ma nastąpić wypłata z gwarancji.
6. Odpowiedzialnośćwystawcy gwarancji..... z tytułu niniejszej gwarancji jest wyłączona:
- 1) w przypadku gdy Beneficjent gwarancji doręczy żądanie wypłaty z gwarancji niezgodne z warunkami określonymi w pkt. 5 lub 6,
 - 2) w przypadku nieistnienia lub unieważnienia zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
7. Gwarancja wygasa po upływie okresu jej ważności, a także w następujących przypadkach:
- 1) z chwilą zwrotu gwarancji przed upływem okresu jej ważności,
 - 2) z chwilą wypełnienia przez Zobowiązanego zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
 - 3) przez zwolnienie Zobowiązanego przez Beneficjenta gwarancji z zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
 - 4) przez zwolnieniewystawcy gwarancji z zobowiązania wynikającego z gwarancji,
 - 5) po wypłacie przez wystawcę gwarancji..... pełnej kwoty gwarancji.
8. Prawa z niniejszej gwarancji nie mogą być przedmiotem przelewu .
9. Niniejsza gwarancja podlega zwrotowi do ...wystawcy gwarancji ... niezwłocznie po jej wygaśnięciu. Jednakże zobowiązanie wystawcy gwarancji wygasa z upływem tego terminu bez względu na to czy niniejszy dokument zostanie zwrócony.
10. Spory mogące wynikać z niniejszej gwarancji podlegają rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta Gwarancji.