

BUWiWM

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej

00 – 896 Warszawa, ul. Ogrodowa 28/30, tel.: +48 22 826 74 34, faks: +48 22 826-28-23

e-mail: biuro@buwiwm.edu.pl, www.buwiwm.edu.pl

**ZAMAWIAJĄCY:
BIURO UZNAWALNOŚCI WYKSZTAŁCENIA
I WYMIANY MIĘDZYNARODOWEJ**

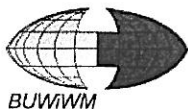
Znak sprawy 1/przetarg-BUWiWM/2015

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ) na:

świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbierania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w wyszczególnionych kategoriach wagowych oraz ich zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, dla Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej.

Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Warszawa, dn. 5 sierpnia 2015 r.



BUWiWM

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej
00 – 896 Warszawa, ul. Ogrodowa 28/30, tel.: (+48 22) 826 74 34, faks: 826-28-23
e-mail: biuro@buwiwm.edu.pl, www.buwiwm.edu.pl

ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Dane Zamawiającego:

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej

Adres: ul. Ogrodowa 28/30, 00-896 Warszawa

NIP: 5252088623, REGON: 013269812

tel.: (22) 826-74-34, faks: (22) 826-28-23 pn. – pt. 8:00-16:00

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013. poz. 907 ze zmianami) zwanej dalej „ustawą Pzp”, oraz aktów wykonawczych do ustawy Pzp, w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami obowiązującymi dla postępowań, których wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.
4. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - 1) Biuletyn Zamówień Publicznych,
 - 2) strona internetowa BUWiWM: www.buwiwm.edu.pl
 - 3) w siedzibie Zamawiającego.

ROZDZIAŁ 2 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej w zakresie odbierania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w wyszczególnionych kategoriach wagowych oraz ich zwrotów po wyczerpaniu możliwości ich doręczania adresatom.
2. Usługi będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r, poz. 1529).
3. Ilości wskazane w SIWZ, w Formularzu cenowym, są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania i oceny ofert. Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa o przedmiotowe zamówienie, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w ilościach wskazanych w tabeli.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 3 do SIWZ.
5. Określenie przedmiotu zamówienia wg kodów Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 64.11.00.00-0 Usługi pocztowe
 - 64.11.20.00-4 Usługi pocztowe dotyczące listów
 - 64.11.30.00-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek
6. Zamówienie nie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.

ROZDZIAŁ 3

INFORMACJE DOTYCZĄCE PROCEDURY

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Rozliczenia z Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie przewiduje unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nie przyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia.
10. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla Wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
11. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji niniejszego zamówienia.

ROZDZIAŁ 4

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: sukcesywnie przez 36 miesięcy licząc od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty, która będzie przeznaczona na realizację umowy, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

ROZDZIAŁ 5

OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Pzp oraz spełniają warunki wymienione w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, 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) znajdowania się sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. W celu potwierdzenia spełniania warunków wymienionych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, Zamawiający wymaga, aby wykonawca w szczególności:

- 1) posiadał uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zamówienia tzn. posiadał wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r, poz. 1529);
- 2) posiadał wiedzę i doświadczenie tj. wykazał, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, trzy (3) zamówienia (tj. odrębne umowy, kontrakty) na usługi pocztowe odpowiadające swoim zakresem przedmiotowi zamówienia, o wartości łącznej nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto, a usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
- 3) dysponował odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
- 4) znajdował się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na zrealizowanie zamówienia – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
3. Zgodnie z 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.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie muszą spełniać warunki określone w ust. 2 pkt 1-4.
5. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, co do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w stosunku do żadnego z Wykonawców nie może być podstaw do wykluczenia.
6. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 6, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

ROZDZIAŁ 6

INFORMACJA O DOKUMENTACH I OŚWIADCZENIACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda przedstawienia następujących dokumentów:
 - 1) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Wzór oświadczenia stanowi załącznik 1 do SIWZ,
 - 2) aktualnego zezwolenia na wykonywanie działalności pocztowej, udzielonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z postanowieniami art. 6 ustawy – Prawo pocztowe,
 - 3) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku

wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 6 do SIWZ,

- 4) dowodów potwierdzających, że usługi wskazane w Wykazie usług (zał. nr 6 do SIWZ) zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa powyżej są:

- a) poświadczenia od podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane;
- b) oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej (lit. a).

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego zostały wykonane usługi wskazane w Wykazie, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

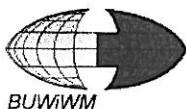
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenie wymienione w pkt 1 – 4 składa przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda przedstawienia następujących dokumentów:

- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik 2 do SIWZ,
- 2) aktualny na dzień składania ofert odpis 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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 3) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do SIWZ

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w/w dokumenty i oświadczenie - składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 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 oraz, że nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.



BUWiWM

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej

00 – 896 Warszawa, ul. Ogrodowa 28/30, tel.: (+48 22) 826 74 34, faks: 826-28-23

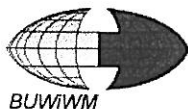
e-mail: biuro@buwiwm.edu.pl, www.buwiwm.edu.pl

5. Jeżeli Wykonawca polega 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 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.
6. Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp każdy podmiot biorący udział w postępowaniu, również wykonawcy określani w art. 23 oraz podmioty wskazane w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp muszą wykazać brak podstaw do wykluczenia ich z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego składając oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.
7. Oświadczenia wymienione w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 3 oraz wykaz wymieniony w ust. 1 pkt 3 i listę podmiotów należących do grupy kapitałowej/informację o braku przynależności do grupy kapitałowej (ust. 2 pkt 4) należy złożyć w formie oryginału natomiast pozostałe dokumenty wymienione w ust. 1 i 2 należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. Dokumenty wskazane w Rozdziale 6 SIWZ mają być załączone w formie wskazanej w § 7 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231).

ROZDZIAŁ 7

INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pomiędzy Zamawiającym oraz Wykonawcami będą przekazywane:
 - 1) pisemnie na adres Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej, ul. Ogrodowa 28/30, 00-896 Warszawa,
 - 2) faksem na numer 22-826-28-23,
 - 3) drogą elektroniczną na adresy e-mail: kapusta@buwiwm.edu.pl
m.zambrowska@buwiwm.edu.pl
- Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca będą przekazywać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.
2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zamawiający przekaże treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie www, bez ujawniania źródła zapytania.



BUWiWM

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej

00 – 896 Warszawa, ul. Ogrodowa 28/30, tel.: (+48 22) 826 74 34, faks: 826-28-23

e-mail: biuro@buwiwm.edu.pl, www.buwiwm.edu.pl

4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej. Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią tej specyfikacji.
5. Postępowanie oznaczone jest znakiem **1/przetarg-BUWiWM/2015**. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
6. Do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami w imieniu Zamawiającego upoważnione są osoby: Agnieszka Kapusta, Marzena Zambrowska tel.: 22 393 38 22.

ROZDZIAŁ 8 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

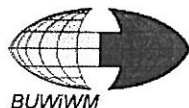
Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ 9 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ 10 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane i złożone w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką biurową.
6. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
7. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane czytelnie (np. wraz z pieczętą) przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy – zgodnie z wpisem do właściwego rejestru.
8. Jeżeli upoważnienie do podpisywania oferty, oświadczeń, reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w postępowaniu wynika z pełnomocnictwa - winno być ono udzielone (podpisane) przez osobę /osoby uprawnione zgodnie z wpisem do właściwego rejestru, oraz dołączone do oferty. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
9. Zapis ustępu 8 stosuje się odpowiednio do dalszych pełnomocnictw.
10. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
11. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty oraz wszystkie załączone oświadczenia,



tłumaczenia i inne dokumenty były zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę.

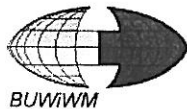
12. Jeżeli Wykonawca będzie korzystał z udziału podwykonawców wskaże w ofercie zakres zamówienia, którego wykonanie powierzy podwykonawcom (jako oświadczenie w formularzu ofertowym).

Jeżeli Wykonawca będzie powoływał się na zasoby podwykonawców na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu (określonych w art. 22 ust. 1 Pzp) wskaże również nazwy podwykonawców.

13. Jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa, których ujawnienie naruszałoby jego ważne interesy handlowe oraz zasady uczciwej konkurencji, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz oferty, oznakowanej: „Tajemnica przedsiębiorstwa” oraz wskazać numery stron oferty stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

Zastrzeżenie przez Wykonawcę informacji zawartych w ofercie może odnosić się do nieujawnionych do publicznej wiadomości informacji technicznych, technologicznych, handlowych lub organizacyjnych Wykonawcy, co, do których podjął on niezbędne działania w celu zachowania ich poufności – zgodnie z art. 11 ust. 1 i 4 ustawy z 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.). Zastrzeżenie takich informacji zawartych w ofercie musi być odnotowane w formularzu oferty. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Pzp.

14. Do oferty winny być dołączone wymagane dokumenty i oświadczenia wymienione w niniejszej SIWZ.
15. Jeżeli oferta jest składana przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
16. Oferta Wykonawców, którzy będą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
17. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
18. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w rozdziale 6 ust. 5, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów mają być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
19. Zaleca się opracowanie pierwszych stron oferty wg załączonego do SIWZ wzoru – Załącznik nr 4a do SIWZ. Niezastosowanie w/w wzoru nie spowoduje odrzucenia oferty. Jednakże Zamawiający wymaga, żeby w złożonej ofercie znalazły się wszystkie



BUWiWM

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej
00 – 896 Warszawa, ul. Ogrodowa 28/30, tel.: (+48 22) 826 74 34, faks: 826-28-23
e-mail: biuro@buwiwm.edu.pl, www.buwiwm.edu.pl

informacje i oświadczenia zawarte we wzorze oferty.

20. Ofertę należy złożyć w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu z napisem

„Oferta na świadczenie usług pocztowych.

Postępowanie nr 1/przetarg-BUWiWM/2015.

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM godz.”

oraz opatrzoną nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy (np. odcisk pieczęci). Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem w przypadku nieprawidłowego oznaczenia koperty. W miejsce wykropkowane należy wpisać aktualną datę i godzinę otwarcia ofert, określoną przez Zamawiającego.

21. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, ul. Ogrodowa 28/30, recepcja V piętro.
22. Zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty przed ostatecznym terminem składania ofert należy pisemnie zawiadomić Zamawiającego.
23. Zmiany do oferty należy umieścić w oddzielnej, zaklejonej i nienaruszonej kopercie z dopiskiem „ZMIANA”. Na kopercie musi znajdować się nazwa Wykonawcy, dokładny adres i numer telefonu Wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).
24. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie ostatecznego terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ 11

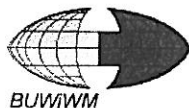
MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce składania ofert – Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej ul. Ogrodowa 28/30, Warszawa, recepcja V piętro.
2. **Termin składania ofert – do 14 sierpnia 2015 r. do godz. 12:00.**
3. Miejsce otwarcia ofert – w siedzibie Zamawiającego - sala konferencyjna.
4. **Termin otwarcia ofert – 14 sierpnia 2015 r. o godz. 12:15.**

ROZDZIAŁ 12

OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Formularza cenowego, którego wzór stanowi załącznik nr 4b do SIWZ.
2. Przez „cenę oferty” Zamawiający rozumie łączny koszt wykonania zamówienia z podatkiem VAT, który będzie wynikiem zsumowania cen wskazanych w załączonym do oferty wypełnionym Formularzu cenowym. Wykonawca zaoferuje jedną cenę obejmującą cały przedmiot zamówienia.
3. Cena oferty winna być wyliczona według kalkulacji własnej Wykonawcy zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej SIWZ.
4. Ceny jednostkowe określone w kalkulacji cenowej Wykonawcy będą niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy



5. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w cenie ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
6. W przypadku zastosowania upustu ceny ma on być uwzględniony w cenie oferty.
7. Cenę oferty należy obliczyć w sposób uwzględniający wszystkie nakłady niezbędne do wykonywania zamówienia oraz okres realizacji zamówienia, w tym skutki ewentualnego wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych do końca realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (cena brutto).
9. Zamawiający wymaga, aby wszystkie kwoty były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.

ROZDZIAŁ 13

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

1. Kryterium nr 1 – cena brutto oferty

Waga kryterium – 90%

Oferty Wykonawców będą oceniane wg wzoru:

$$Lp1 = \frac{\text{najniższa cena brutto oferty}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \times 0,9$$

gdzie;

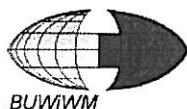
Lp1 – liczba punktów otrzymanych w kryterium „Cena oferty brutto”

2. Kryterium nr 2 - liczba pracowników Wykonawcy zaangażowanych do realizacji przedmiotu zamówienia, zatrudnionych w działalności operacyjnej Wykonawcy na podstawie umowy o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień 31.12.2014r. – waga 10 %

$$Lp2 = \frac{Lpx}{Lpmax} \times 100 \times 0,1$$

gdzie:

Lp2 – liczba punktów za kryterium „Liczba pracowników Wykonawcy zaangażowanych do realizacji przedmiotu zamówienia, zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 31.12.2014r.”



BUWiWM

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej
00 – 896 Warszawa, ul. Ogrodowa 28/30, tel.: (+48 22) 826 74 34, faks: 826-28-23
e-mail: biuro@buwiwm.edu.pl, www.buwiwm.edu.pl

Lpx – liczba pracowników wykonawcy zaangażowanych do realizacji przedmiotu umowy z Zamawiającym, zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 31.12.2014r., wynikająca z oferty badanej;

Lpmax – największa liczba pracowników wykonawcy zaangażowanych do realizacji przedmiotu umowy z Zamawiającym, zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 31.12.2014r., spośród złożonych ofert, które nie podlegają odrzuceniu.

Uwaga: Przez działalność operacyjną Zamawiający rozumie działalność Wykonawcy związaną z bezpośrednim odbiorem i dostarczaniem przesyłek pocztowych.

3. Punkty uzyskane przez Wykonawców w poszczególnych kryteriach zostaną zsumowane. Wykonanie zamówienia zostanie powierzone Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów.

ROZDZIAŁ 14

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

1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną powiadomieni o jego wynikach.
2. Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty informacja o wyborze zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Zamawiającego.
3. Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą w trybie art. 94 ustawy Pzp, z uwzględnieniem zapisów art. 139 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ 15

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga w niniejszym postępowaniu wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ 16

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

1. Istotne postanowienia umowy stanowią załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w przypadku:
 - 1) zamiany osób wyznaczonych do koordynacji przedmiotu niniejszej umowy,
 - 2) wystąpienia siły wyższej (siła wyższa - zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i

którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) - w zakresie dostosowania umowy do zmian nią spowodowanych,

- 3) zmiany terminu wykonania umowy – jeżeli będzie to korzystne dla Zamawiającego,
 - 4) innych zmian określonych w istotnych postanowieniach umowy (zał. nr 5 do SIWZ)
3. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy również w przypadku:
- 1) zmiany stawki podatku VAT podanej w ofercie wynikającej ze zmiany przepisów prawa, gdy zmiana nastąpiła po upływie terminu złożenia oferty. Cena za wykonywane usługi pocztowe zostanie zmieniona stosownie do wprowadzonych zmian w przepisach prawa. Wartość cen za usługi pocztowe zostanie zwiększona lub zmniejszona w zakresie wartości podatku VAT i cen brutto poszczególnych usług (wg specyfikacji w załączniku numer 4b do SIWZ). Zmiana stawki VAT nie spowoduje zwiększenia cen netto wskazanych w formularzu cenowym.
 - 2) Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w przypadku zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie innym niż wskazany w ust. 3 pkt 1. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o zmianie przepisów w terminie 10 dni od dnia wejścia w życie przepisów, wskazując zmianę i określając jaki ma ona wpływ na realizację umowy.

ROZDZIAŁ 17

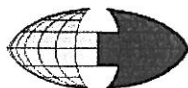
INFORMACJE DOT. PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA

1. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny.
2. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ 18

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Środki ochrony prawnej zostały określone w Dziale VI ustawy. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.



BUWiWM

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej

00 – 896 Warszawa, ul. Ogrodowa 28/30, tel.: (+48 22) 826 74 34, faks: 826-28-23

e-mail: biuro@buwiwm.edu.pl, www.buwiwm.edu.pl

Wykaz załączników do SIWZ :

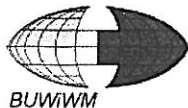
- Załącznik nr 1 – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- Załącznik nr 3 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 4a – wzór formularza ofertowego
- Załącznik nr 4b – wzór formularza cenowego
- Załącznik nr 5 – istotne postanowienia umowy.
- Załącznik nr 6 – wykaz usług
- Załącznik nr 7 – informacja o przynależności do grupy kapitałowej

Zatwierdzam

DYREKTOR

[Signature]
dr Bogusław Szymański

.....
(Kierownik Zamawiającego)



BUWiWM

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej

00 – 896 Warszawa, ul. Ogrodowa 28/30, tel.: (+48 22) 826 74 34, faks: 826-28-23

e-mail: biuro@buwiwm.edu.pl, www.buwiwm.edu.pl

Załącznik nr 1 do SIWZ

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbierania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, dla Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej (nr postępowania 1/przetarg-BUWiWM/2015)

w imieniu:

.....

.....

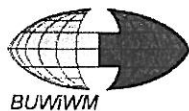
(nazwa i adres Wykonawcy)

oświadczam (-my), że na dzień składania ofert spełniam (-my) warunki Zamawiającego w zakresie:

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

....., dn.

podpis:



BUWiWM

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej

00 – 896 Warszawa, ul. Ogrodowa 28/30, tel.: (+48 22) 826 74 34, faks: 826-28-23

e-mail: biuro@buwiwm.edu.pl, www.buwiwm.edu.pl

Załącznik nr 2 do SIWZ

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbierania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, dla Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej (nr postępowania 1/przetarg-BUWiWM/2015)

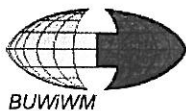
w imieniu:

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

oświadczam (-my), że na dzień składania ofert brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

....., dn.

podpis:

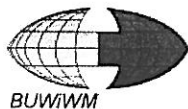


Załącznik nr 3 do SIWZ

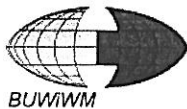
SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

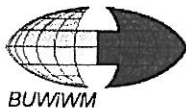
- 1) świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich zwrotów, zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529)
- 2) świadczenie usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego,
- 3) świadczenie usług dodatkowych a w szczególności: potwierdzenie odbioru, zwroty przesyłek.
- 4) Wyszczególnienie rodzajów przesyłek, paczek, zwrotów przesyłek niedoręczonych oraz ich szacunkowe ilości w okresie realizacji umowy, przewidywane przez Zamawiającego zostały zawarte w załączniku nr 4b do SIWZ. Wskazane w tym załączniku szacunkowe ilości są wielkościami orientacyjnymi. Nie mogą one skutkować jakimkolwiek roszczeniem Wykonawcy.
- 5) Przez **przesyłki listowe** będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki podzielone ze względu na sposób przyjęcia, szybkość dostarczenia i gabaryty:
 - 1) przesyłka nierejestrowana – przesyłka ekonomiczna, po jej nadaniu operator pocztowy nie wydaje potwierdzenia nadania (krajowa i zagraniczna),
 - 2) przesyłka rejestrowana – w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529), to przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (krajowa i zagraniczna),
 - 3) przesyłka ekonomiczna – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii (krajowa i zagraniczna) lub przesyłka rejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii (krajowa),
 - 4) przesyłka priorytetowa – przesyłka nierejestrowana lub rejestrowana najszybszej kategorii (krajowa i zagraniczna),
 - 5) Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach: minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokość 230 mm, długość 325 mm.
 - 6) Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach: minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm, maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,
- 7) Przez **paczki pocztowe** będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki nie będące przesyłkami listowymi, podzielone ze względu na szybkość dostarczenia i gabaryty na:
 - 1) paczka pocztowa ekonomiczna – która nie jest paczką najszybszej kategorii doręczenia (krajowa i zagraniczna)



- 2) paczka pocztowa priorytetowa – która jest przewożona najszybszym środkiem transportu mając pierwszeństwo w procesie opracowywania i doręczania przed przesyłkami ekonomicznymi (krajowa i zagraniczna)
- 3) 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 300mm.
- 4) Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach: minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, lub szerokość 500 mm, lub wysokość 300 mm, maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3 000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1 500 mm.
- 8) Rozliczenie za wykonane usługi pocztowe następować będzie w okresach miesięcznych, w formie opłaty „z dołu”, w terminie 21 dni od daty dostarczenia faktury do Zamawiającego. Należność zostanie obliczona jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu za dany rodzaj przesyłki lub zwrotu oraz faktycznej ilości przesyłek lub zwrotów danego rodzaju.
- 9) Wszelkie inne usługi, związane z usługami pocztowymi, które nie zostały wymienione w niniejszej SIWZ, winny być rozliczane po cenie nie wyższej niż cena za daną usługę określona w dostępnym publicznie aktualnym cenniku usług pocztowych Wykonawcy, opublikowanym na stronie internetowej Wykonawcy. Przy podpisywaniu umowy Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu cennika usług pocztowych Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać wszelkie aktualizacje cennika w terminie 10 dni roboczych od ich wydania.
- 10) Zamawiający wymaga, aby usługa doręczania przesyłek, paczek pocztowych świadczona była na całym obszarze Polski oraz poza granicami Polski zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi.
- 11) Usługę w zakresie dostarczenia przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania. W przypadku nieobecności adresata, upoważniony przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata będzie wynosił 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka będzie „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka będzie zwrócona Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przesyłki przez adresata.
- 12) Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowania odbioru przesyłek, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia.
- 13) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca odbierał przesyłki w siedzibie Zamawiającego w dni robocze (od poniedziałku do piątku), o w godzinach od 15:00 – 15:45.
- 14) Nadanie przesyłki objętej przedmiotem zamówienia następować będzie najpóźniej następnego dnia roboczego.



- 15) Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno jednoznacznie określać datę oraz miejsce przyjęcia przesyłki.
- 16) Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego również:
 - 1) przesyłki rejestrowane niedostarczone wraz z podaniem przyczyny zwrotu,
 - 2) odpisy potwierdzeń nadania przesyłek rejestrowanych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - 3) druki niezbędne do realizacji zamówienia np. druki zwrotnego potwierdzenia odbioru, nalepki adresowe na paczki pocztowe.
- 17) W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść stosowną adnotację wraz z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
- 18) W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz.1529). W powyższych sprawach nieuregulowanych ww. ustawą, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.).
- 19) Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca umieszczał przesyłki Zamawiającego w innych kopertach, dopuszczalne jest natomiast umieszczanie dodatkowych nadruków (bez dodatkowego wynagrodzenia) innych niż nadruki Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca nadawał przesyłki Zamawiającego jako ich nadawca w jego imieniu i na rzecz oraz żeby na przesyłkach widniał inny nadawca niż Zamawiający.
- 20) Zamawiający nie dopuszcza, aby na kopertach znajdowały się znaki opłaty pocztowej inne niż wskazane w umowie z Wykonawcą.
- 21) Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek listowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
 - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą), sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,



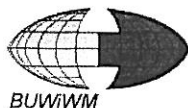
BUWiWM

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej

00 – 896 Warszawa, ul. Ogrodowa 28/30, tel.: (+48 22) 826 74 34, faks: 826-28-23

e-mail: biuro@buwiwm.edu.pl, www.buwiwm.edu.pl

- c) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę,
 - d) umieszczania na przesyłkach priorytetowych napisu/nalepek lub innego oznaczenia wskazującego na przesyłkę priorytetową,
 - e) umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej nazwę i adres Zamawiającego.
- 21) Odbiór przesyłek przygotowanych do nadania będzie dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą na zestawieniu przesyłek nadawanych. Wzór zestawienia (książki nadawczej) zostanie uzgodniony z Wykonawcą. Zestawienie będzie sporządzane w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy.



BUWiWM

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej

00 – 896 Warszawa, ul. Ogrodowa 28/30, tel.: (+48 22) 826 74 34, faks: 826-28-23

e-mail: biuro@buwiwm.edu.pl, www.buwiwm.edu.pl

Załącznik nr 4a do SIWZ

FORMULARZ OFERTOWY.....
(pieczęć wykonawcy/wykonawców)

1. Dane Wykonawcy, Wykonawców (w przypadku oferty wspólnej należy wymienić wszystkie podmioty i wskazać pełnomocnika):

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
Numer telefonu	
Numer faksu	
NIP	
REGON	
e-mail	
Osoba do kontaktów	

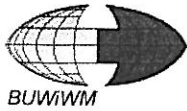
W odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert w przetargu ogłoszonym przez Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbierania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, dla Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej (nr postępowania 1/przetarg-BUWiWM/2015) przedkładamy niniejszą ofertę oświadczając, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).

Oferujemy wykonanie ww. przedmiotu zamówienia na następujących warunkach:

Cena brutto oferty (słownie: zł)

Cena netto oferty (słownie: zł)

Stawka VAT Kwota VATzł



BUWiWM

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej

00 – 896 Warszawa, ul. Ogrodowa 28/30, tel.: (+48 22) 826 74 34, faks: 826-28-23

e-mail: biuro@buwiwm.edu.pl, www.buwiwm.edu.pl

Oświadczamy, że:

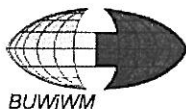
- 1) jesteśmy związani niniejszą ofertą przez 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert,
- 2) zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej przez Zamawiającego warunkach, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym,
- 3) informacje zawarte na str. stanowią tajemnice przedsiębiorstwa.
- 4) akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego we wzorze umowy,
- 5) oferujemy realizację zamówienia w terminie od dnia podpisania umowy przez okres 24 miesięcy.
- 6) oświadczamy, że realizację przedmiotu zamówienia będziemy/nie będziemy (niepotrzebne skreślić) powierzać podwykonawcom, w zakresie:

Do oferty załączamy następujące dokumenty i oświadczenia:

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

....., dn.

podpis:



BUWiWM

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej
00 – 896 Warszawa, ul. Ogrodowa 28/30, tel.: (+48 22) 826 74 34, faks: 826-28-23
e-mail: biuro@buwiwm.edu.pl, www.buwiwm.edu.pl

Załącznik nr 5 do SIWZ

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest:

- 1) sukcesywne świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej w zakresie odbierania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w wyszczególnionych kategoriach wagowych oraz ich zwrotów po wyczerpaniu możliwości ich doręczania adresatom
- 2) świadczenie usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, zgodnie z zapisem § 3 ust. 1 niniejszej umowy
- 3) świadczenie usług dodatkowych a w szczególności: potwierdzenie odbioru, zwroty przesyłek

2. Wykonawca jest zobowiązany świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa a w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 poz. 1529).

3. Podstawą dla określenia przedmiotowego zamówienia są:

- 1) specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)
- 2) oferta wykonawcy.

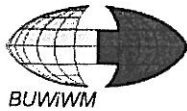
4. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać wszystkich warunków zamówienia, których szczegółowy opis znajduje się w SIWZ oraz realizować zamówienie zgodnie z tymi warunkami. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.

5. Wszystkie zobowiązania zawarte w ofercie Wykonawcy muszą być przestrzegane i realizowane. Formularz cenowy Wykonawcy stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.

6. Zamawiający dopuszcza możliwość uwzględnienia regulaminów regulujących pracę Wykonawcy, jeżeli zostaną one wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego. Regulaminy stanowią integralną część umowy.

§ 2 Termin realizacji

1. Strony ustalają, że usługi, o których mowa w ust. 1 będą realizowane sukcesywnie przez okres 36 miesięcy licząc od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej, przy czym obowiązek kontroli stanu wykorzystania kwoty leży po stronie Zamawiającego.
2. W przypadku, gdy kwota umowy w okresie realizacji umowy nie zostanie wyczerpana Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo roszczeń wynikających z zawartej umowy.
3. W przypadku wyczerpania kwoty umowy, umowa ulega rozwiązaniu bez potrzeby składania przez strony dodatkowych oświadczeń woli.



BUWiWM

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej

00 – 896 Warszawa, ul. Ogrodowa 28/30, tel.: (+48 22) 826 74 34, faks: 826-28-23

e-mail: biuro@buwiwm.edu.pl, www.buwiwm.edu.pl

4. W przypadku rozwiązaniu umowy z powodu wyczerpania kwoty określonej w § 4 ust. 1 niniejszej umowy strony zobowiązują się do dokonania w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy ostatecznego rozliczenia nadanych i zwróconych przesyłek, opłat i zwrotów kwot wynikających z ewentualnych faktur korygujących.

§ 3 Warunki realizacji

1. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek raz dziennie, w dni robocze (od poniedziałku do piątku) z siedziby Zamawiającego w Warszawie, ul. Ogrodowa 28/30 z recepcji znajdującej się na V piętrze, w godzinach od 15:00 – 15:45.
2. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
3. Wykonawca będzie zobowiązany przy każdorazowym odbiorze przesyłek rejestrowanych oraz nierejestrowanych do datowania oraz potwierdzenia podpisem i pieczęcią zestawienia przesyłek przekazanych do przemieszczenia, potwierdzającego ilość i rodzaj przesyłek. Zestawienie będzie sporządzane przez Zamawiającego w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz pozostanie u Zamawiającego.
4. Nadanie przesyłki objętej przedmiotem zamówienia następować będzie najpóźniej następnego dnia roboczego.
5. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno jednoznacznie określać datę oraz miejsce przyjęcia przesyłki.
6. Usługę w zakresie dostarczenia przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania. W przypadku nieobecności adresata, upoważniony przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata będzie wynosił 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka będzie „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka będzie zwrócona Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przesyłki przez adresata.
7. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowania odbioru przesyłek, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia.
8. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego również:
 - 4) przesyłki rejestrowane niedostarczone wraz z podaniem przyczyny zwrotu,
 - 5) odpisy potwierdzeń nadania przesyłek rejestrowanych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - 6) druki niezbędne do realizacji zamówienia np. druki zwrotnego potwierdzenia odbioru, nalepki adresowe na paczki pocztowe.
9. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść stosowną adnotację wraz z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
10. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne

odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz.1529). W powyższych sprawach nieuregulowanych ww. ustawą, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.).

11. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca umieszczał przesyłki Zamawiającego w innych kopertach, dopuszczalne jest natomiast umieszczanie dodatkowych nadruków (bez dodatkowego wynagrodzenia) innych niż nadruki Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca nadawał przesyłki Zamawiającego jako ich nadawca w jego imieniu i na rzecz oraz żeby na przesyłkach widniał inny nadawca niż Zamawiający.
12. Zamawiający nie dopuszcza, aby na kopertach znajdowały się znaki opłaty pocztowej inne niż wskazane w umowie z Wykonawcą.
13. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 3) nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek listowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
 - 4) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą), sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - c) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę,
 - d) umieszczania na przesyłkach priorytetowych napisu/nalepek lub innego oznaczenia wskazującego na przesyłkę priorytetową,
 - e) umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej nazwę i adres Zamawiającego.

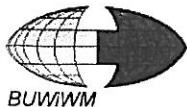
§ 4 Wynagrodzenie i płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 umowy Strony ustalają wartość wynagrodzenia, które nie przekroczy łącznej kwoty zł netto (słownie: ...), wartość wynagrodzenia brutto nie przekroczy kwoty zł. (słownie: ...)
2. Wynagrodzenie wykonawcy będzie wynikało z rzeczywistej ilości przesyłek (nadanych, zwróconych) pomnożonej przez ceny jednostkowe brutto zaoferowane przez Wykonawcę.

3. Rozliczenie za wykonane usługi pocztowe następować będzie w okresach miesięcznych, w formie opłaty „z dołu”, w terminie 21 dni od daty dostarczenia faktury do Zamawiającego, chyba, że Strony ustalą inaczej. Należność zostanie obliczona jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej przez Wykonawcę za dany rodzaj przesyłki lub zwrotu oraz faktycznej ilości przesyłek lub zwrotów danego rodzaju.
4. Wszelkie inne usługi dodatkowe, związane z usługami pocztowymi, które nie zostały wyszczególnione w niniejszej umowie będą rozliczane po cenach określonych w cenniku usług pocztowych Wykonawcy, dostarczonym Zamawiającemu przed podpisaniem umowy, który stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej umowy. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać wszelkie aktualizacje cennika w terminie 10 dni roboczych od ich wydania.
5. Koszt usług dodatkowych wyczerpuje kwotę określoną w ust. 1.
6. Wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 zawiera wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy, w tym podatek VAT, koszty odbioru oraz zwrotu przesyłek oraz ewentualne upusty i rabaty.
7. Ceny jednostkowe netto określone w załączniku nr 2 do umowy są stałe przez cały okres realizacji umowy, z zastrzeżeniem postanowień § 6 pkt 1 lub pkt 6.
8. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT.
9. Płatności będą wykonywane na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
10. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
11. Faktura winna zawierać prawidłowe informacje dotyczące ilości przesyłek i ich wagi. Zamawiający sprawdzi podane przez Wykonawcę dane na podstawie zestawień, o których mowa w § 3 ust. 3.

§ 5 Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i w wysokości określonej w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz.1529).
2. Niezależnie od postanowienia ust. 1 jeśli Wykonawca nie odbierze przesyłek od Zamawiającego w wyznaczonym dniu i czasie, to Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór (za jeden dzień). O wystąpieniu zdarzenia o którym mowa powyżej Zamawiający poinformuje Wykonawcę w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu wystąpienia.
3. W przypadku niedotrzymania terminu dostarczenia do Zamawiającego pokwitowania odbioru przesyłek, o którym mowa w § 3 ust 7 umowy Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary w wysokości 10 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
4. W przypadku niedotrzymania terminu w dostarczeniu cennika, o którym mowa w § 4 ust. 4 umowy Zamawiający naliczy karę w wysokości 10 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.



BUWiWM

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej
00 – 896 Warszawa, ul. Ogrodowa 28/30, tel.: (+48 22) 826 74 34, faks: 826-28-23
e-mail: biuro@buwiwm.edu.pl, www.buwiwm.edu.pl

5. W przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - Zamawiający będzie uprawniony do żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 10% łącznej wartości brutto umowy.
6. W przypadku odstąpienia Wykonawcy od umowy z przyczyn leżących po jego stronie - Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% łącznej wartości brutto umowy.
7. Zastrzeżone w niniejszej umowie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości, na zasadach ogólnych.

§ 6 Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może zażądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w każdym czasie, bez wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania postanowień umownych przez Wykonawcę, w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających nałożenie na Wykonawcę kar umownych (zgodnie z § 5 ust. 1 lub 2 umowy), bądź też powzięcia uzasadnionych przesłanek o postępowaniu Wykonawcy mogącym narazić Zamawiającego na straty.

§ 6 Zmiany umowy

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w przypadku:

- 1) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących w tym w szczególności zmiany stawki podatku VAT, zmiana umowy będzie dotyczyła dostosowania jej treści do tych zmian. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego o zmianie przepisów w terminie 5 dni od ich wydania, wskazując zmianę i określając jaki ma ona wpływ na realizację umowy
- 2) wystąpienia siły wyższej (siła wyższa – zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyżżyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) – w zakresie dostosowania treści umowy do zmian spowodowanych wystąpieniem siły wyższej
- 3) terminu wykonania umowy – o ile jest to korzystne dla Zamawiającego (np. w zakresie godzin odbioru przesyłek)
- 4) zmiany nazwy oraz formy prawnej Stron - w zakresie dostosowania treści umowy do tych zmian
- 5) zmian w wykazie podwykonawców, którzy biorą udział w wykonywaniu umowy – w zakresie dostosowania treści umowy do tych zmian
- 6) w zakresie wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany:
 - a) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnych wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.),

2. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - jeżeli Wykonawca w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie zmian w obowiązujących przepisach wystąpi do Zamawiającego z wnioskiem zawierającym co najmniej: nowe ceny usług wraz ze szczegółową kalkulacją przedstawiającą realny wpływ zmian na ceny usług świadczonych na rzecz Zamawiającego. Przedstawiona kalkulacja musi wykazywać, że wzrost wynagrodzenia nie przyczyni się do bezpodstawnego wzbogacenia Wykonawcy, wzrost kosztów Wykonawcy spowodowany zaistnieniem okoliczności wymienionych w lit. a i lit. b został równomiernie rozłożony na wszystkich kontrahentów Wykonawcy oraz, że wzrost cen usług nie jest podyktowany przerzuceniem ryzyka prowadzenia działalności gospodarczej na Zamawiającego. Dodatkowo Wykonawca złoży oświadczenie, że podwyżka cen świadczenia usług obejmuje nie tylko jednostki sektora finansów publicznych.

Zamawiający zastrzega sobie 30 – dniowy termin do akceptacji nowych cen lub żądania przekazania dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów. W przypadku uznania przez Zamawiającego wniosku Wykonawcy zmiana cen będzie obowiązywała od dnia obowiązywania aktu prawnego wprowadzającego zmiany stosownie do lit. a lub lit. b.

§ 7 Postanowienia końcowe

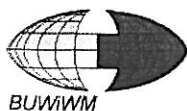
1. Zmiany umowy wymagają pisemnej formy w postaci aneksu podpisanego przez Strony pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie znajdują przepisy dotyczące świadczenia usług pocztowych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.
3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim jednomiesięcznym terminem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec ostatniego dnia miesiąca.
4. Umowa niniejsza zostaje sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.
5. Spory wynikłe z tytułu realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. W celu sprawnego wykonania niniejszej umowy, dla bieżących kontaktów stron niniejszej umowy wyznacza się następujące osoby:

dla Zamawiającego:

dla Wykonawcy:

Załączniki do umowy:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Formularz cenowy Wykonawcy
3. Cennik usług Wykonawcy



BUWiWM

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej
00 – 896 Warszawa, ul. Ogrodowa 28/30, tel.: (+48 22) 826 74 34, faks: 826-28-23
e-mail: biuro@buwiwm.edu.pl, www.buwiwm.edu.pl

Załącznik nr 6 do SIWZ

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

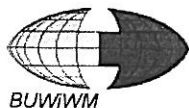
Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbierania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, dla Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej (nr postępowania 1/przetarg-BUWiWM/2015)

Przedmiot zrealizowanych usług	Odbiorca usługi (Nazwa i adres)	Data rozpoczęcia umowy (dzień/miesiąc /rok)	Data zakończenia umowy (dzień/miesiąc/ rok)	Wartość umowy
1	2	3	4	5

Do wykazu zostały załączone dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług.

....., dn.

podpis:



BUWiWM

Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej
00 – 896 Warszawa, ul. Ogrodowa 28/30, tel.: (+48 22) 826 74 34, faks: 826-28-23
e-mail: biuro@buwiwm.edu.pl, www.buwiwm.edu.pl

Załącznik nr 7 do SIWZ

INFORMACJA
wynikająca z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbierania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, dla Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej (nr postępowania 1/przetarg-BUWiWM/2015)

w imieniu:

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

stosowanie do treści art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych informuję, że:

- 1) nie należę do grupy kapitałowej*
- 2) należę do grupy kapitałowej, oraz składam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej*

*) – niepotrzebne skreślić

....., dn.

podpis: