

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI PONIŻEJ  
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY  
207.000 EURO  
NA**

**„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu  
Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku  
2015”**



SZCZECIN 2014

A handwritten mark or signature in the bottom left corner of the page, consisting of several fluid, connected strokes.

## Spis Treści

- Rozdział I.** Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.
- Rozdział II.** Tryb udzielenia zamówienia.
- Rozdział III.** Opis przedmiotu zamówienia.
- Rozdział IV.** Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
- Rozdział V.** Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.
- Rozdział VI.** Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.
- Rozdział VII.** Termin wykonania zamówienia.
- Rozdział VIII.** Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków; Podstawy wykluczenia z postępowania.
- Rozdział IX.** Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz wykazania, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.
- Rozdział X.** Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.
- Rozdział XI.** Wymagania dotyczące wadium.
- Rozdział XII.** Termin związania ofertą.
- Rozdział XIII.** Opis sposobu przygotowania ofert.
- Rozdział XIV.** Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- Rozdział XV.** Opis sposobu obliczenia ceny.
- Rozdział XVI.** Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- Rozdział XVII.** Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- Rozdział XVIII.** Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- Rozdział XIX.** Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- Rozdział XX.** Wzór umowy.
- Rozdział XXI. XXI.** Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom. Zmiany umowy.
- Rozdział XXII.** Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.
- Rozdział XXIII.** Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.
- Rozdział XXIV.** Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- Rozdział XXV.** Wykaz załączników do SIWZ.

Szczecin, dnia ..*21 11*..... 2014 r.

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.53.2014.JD

**I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:**

Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

Tel.: 0 914 467 169 (120)

Fax: 0 914 467 185

NIP: 851-28-71-498

REGON: 811683876

adres e-mail: [zamowienia.publiczne@wzp.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wzp.pl)

[www.bip.wzp.pl](http://www.bip.wzp.pl)

**Adres do korespondencji:**

Województwo Zachodniopomorskie

– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Piłsudskiego 40 – 42 (pokój 343)

70-421 Szczecin

Tel.: 0 914 467 169 (120)

Fax: 0 914 467 185

adres e-mail: [zamowienia.publiczne@wzp.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wzp.pl)

**II. Tryb udzielenia zamówienia:**

1. Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 5 ust. 1, art. 10 ust. 1 i art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zmianami – dalej: „ustawa PZP”) oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy PZP oraz aktów wykonawczych do ustawy PZP.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące usług.
4. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości 510.859,78 zł brutto.

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2015” szczegółowo opisanych w załączniku nr 6 do SIWZ.
2. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):

CPV: 64110000-0 – usługi pocztowe

**IV. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy PZP.

**V. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie:**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.**

Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień uzupełniających w wysokości nie wyższej niż 20% wartości zamówienia podstawowego.

**VII. Termin wykonania zamówienia:**

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2015 r.

**VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków. Podstawy wykluczenia z postępowania:**

1. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,  
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca będzie posiadał uprawnienia niezbędne do prowadzenia działalności pocztowej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), co zostanie potwierdzone dokumentem potwierdzającym wpisanie Wykonawcy do rejestru operatorów pocztowych.
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie co najmniej dwie usługi o charakterze podobnym do przedmiotowego.  
Za usługi o charakterze podobnym do przedmiotowego Zamawiający uzna świadczenie usług pocztowych o wartości co najmniej 200.000 zł brutto.  
UWAGA:  
Jeżeli na potrzeby spełnienia warunku wykazywana jest usługa obecnie realizowana (w trakcie realizacji) wymaga się, by wartość zrealizowanej części usługi była nie mniejsza niż opisana w warunku.
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;  
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,  
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. **Oświadczenie winno być złożone na wzorze oświadczenia stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.**  
Podmiot który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z powyższym zapisem odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
3. W postępowaniu wzięć mogą udział Wykonawcy, w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1, 2 i 2a.
4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty, na podstawie danych i informacji zawartych w żądanych i załączonych do oferty - dokumentach i oświadczeniach.

**IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz wykazania, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP:**

1. Potwierdzenie przez Wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w rozdziale VIII SIWZ, niepodlegania wykluczeniu oraz potwierdzenie, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa poniżej.
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ.**
3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP, Zamawiający żąda listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SIWZ**
4. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawców dokumentu w postaci wydruku z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego stanowiącego informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobraną na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1203 ze zm.), a dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej mającego moc zaświadczenia o wpisie w CEIDG na podstawie art. 38 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 672 ze zm.).

5. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 1 należy przedstawić dokumenty potwierdzające wpisanie Wykonawcy do rejestru operatorów pocztowych wskazujące na posiadanie uprawnień niezbędnych do prowadzenia działalności pocztowej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529).
6. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2 należy przedstawić Informacje o doświadczeniu Wykonawcy na formularzu pn.: „Doświadczenie Wykonawcy/Wykaz usług” - załącznik nr 5 do SIWZ.  
Informacja musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2. Do informacji muszą być dołączone dowody potwierdzające należyte wykonanie usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.). W odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
7. Do oferty załączyć należy także oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 4 rozdziału IX SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1 lit. a tiret pierwszy rozporządzenia<sup>1</sup>, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
10. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 5 rozdziału IX SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
11. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju,

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane

- w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
12. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
    - 1) Dokumenty wymienione w pkt. 2, 3 i 7 rozdziału IX SIWZ musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia bądź pełnomocnik występujący w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
    - 2) Dokumenty wymienione w pkt. 4 rozdziału IX SIWZ albo odpowiadające im dokumenty określone w pkt 8 i 9 rozdziału IX SIWZ, winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę.
    - 3) Dokumenty wymienione w pkt. 5 rozdziału IX SIWZ albo odpowiadające im dokumenty określone w pkt 10 rozdziału IX SIWZ musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
    - 4) W celu wykazania spełnienia warunków szczegółowych, dokumenty wymienione w pkt 6 rozdziału IX SIWZ, winien przedłożyć w imieniu wszystkich ten, lub ci spośród Wykonawców, którzy łącznie spełniają dany warunek.
  13. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiega się **wspólnie kilku Wykonawców** do oferty winni załączyć dokument **pełnomocnictwa** wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy PZP, tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  14. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  15. **Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
  16. Dokumenty, o których mowa w ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, tj. przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym. Wyjątkiem w tym zakresie jest dokument pełnomocnictwa oraz oświadczenia składanego zgodnie z wymaganiami art. 26 ust. 2b ustawy PZP. Dla obydwu dokumentów wymaga się zachowania formy pisemnej.
  17. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
  18. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.
  19. **Dodatkowe dokumenty, jakie muszą być złożone wraz z ofertą:**

Dokument potwierdzający wniesienie wadium. Zasady wnoszenia wadium opisane są szczegółowo w rozdziale XI SIWZ.
- X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony

internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną:

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub elektronicznie ([zamowienia.publiczne@wzp.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wzp.pl)).
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
3. Jeżeli Wykonawca przekaże oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, elektronicznie i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu, stosownie do formy przekazu. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli adresat mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt. 2.
4. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
5. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Natomiast, jeżeli Wykonawca odstąpi od potwierdzenia faktu otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych faksem lub drogą elektroniczną, dowód transmisji danych jest równoznaczny z otrzymaniem korespondencji przez Wykonawcę w momencie przekazania jej przez Zamawiającego
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczona jest niniejsza SIWZ.
8. Zamawiający nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej. Uzyskane odpowiedzi nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są:
  - w zakresie proceduralnym: Joanna Dudka,  
ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 0 91 44 67 169,
  - w zakresie merytorycznym: Iwona Duda,  
ul. Korsarzy 34, 70 – 540 Szczecin, tel.: 0 91 48 07 208.

#### XI. Wymagania dotyczące wadium:

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości 10.000,00 zł (słownie: dziesięciu tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
3. **UWAGA!** W tytule przelewu wadium wnoszonego w pieniądzu należy wskazać dane identyfikujące postępowanie, tak aby przyporządkowanie wadium do danego postępowania nie budziło żadnych wątpliwości, przykładowo: „wadium w przetargu nieograniczonym nr **WOIRZL.II.272.53.2014.JD**, „wadium w przetargu na „**Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2015**”, itp.
4. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno zawierać w dokumencie poręczenia lub gwarancji oznaczenie postępowania którego wadium dotyczy, zgodnie z przykładem wskazanym powyżej.
5. Z wadium wniesionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie innej niż pieniężna musi wynikać, że zabezpiecza ono ofertę wnoszoną przez Wykonawców składających ofertę wspólną.
6. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
7. Wadium wniesione w formie pieniężnej musi wpłynąć na konto Zamawiającego przed terminem składania ofert.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na osobnym rachunku bankowym.
9. Numer konta Zamawiającego, na które wnosi się wadium w formie pieniężnej: **PKO BP S.A. nr konta: 03 1020 4795 0000 9302 0130 2231**.
10. Zamawiający zwróci wadium wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
11. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno obowiązywać od dnia składania ofert (a nie od dnia następnego) przez cały okres związania ofertą, zgodnie z art. 85 ustawy PZP.
12. Dokument wniesienia wadium musi być załączony do oferty.
13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
14. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
15. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium

- 1) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a
- 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano
- 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

## **XII. Termin związania ofertą:**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, z tym, że bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **XIII. Opis sposobu przygotowania ofert:**

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, w formie pisemnej, przy użyciu formularza stanowiącego załącznik nr 1 oraz 1a do SIWZ, wypełnionego na maszynie do pisania, komputerze albo ręcznie, długopisem w sposób czytelny.
2. Nieczytelne oferty mogą zostać odrzucone.
3. Oferta musi być złożona przed upływem terminu składania ofert.
4. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.
5. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami zamieścić należy w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój 343) z następującym dopiskiem: „Oferta w przetargu nieograniczonym na „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2015” z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 1. GRUDNIA 2014 r., godz. 12:30”.
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
8. Zaleca się aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane. Brak ponumerowania i parafowania nie skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym.
10. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
11. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy

z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.), a Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy PZP).

12. Zaleca się aby Wykonawca, który zastrzega w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, że nie mogą być one udostępnione, złożył te informacje w osobnym segregatorze (opakowaniu) z odpowiednim oznaczeniem, zamieszczonym w tej samej kopercie, w której zamieszczona jest pozostała, jawna część oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami.
13. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) są: nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.  
**Uwaga: W przypadku braku wykazania (złożenia właściwego uzasadnienia w terminie składania ofert), iż zastrzeżone dane stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający uzna, iż nie została spełniona przesłanka podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania ich poufności i dane te staną się jawne od momentu otwarcia ofert.**
14. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
15. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert, tj. forma pisemna.
16. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane w ten sam sposób jak oferta z dopiskiem, odpowiednio: „Zmiana” albo „Wycofanie”.

#### XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 1. GRUDNIA 2014 r. do godziny 12:00 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 343). Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do wskazanego pokoju.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia (1. GRUDNIA 2014 r.) o godzinie 12:30 w pok. 308 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje wskazane w art. 86 ust. 4 ustawy PZP, jeżeli ich podanie przez Wykonawców było wymagane.
5. Informacje, o których mowa powyżej wpisuje się do odpowiedniego protokołu postępowania, którego treść Zamawiający niezwłocznie przekaże na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**XV. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert.
2. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć ofertę cenową na załączniku nr 1 do SIWZ.
3. W formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ) Wykonawca wpisuje łączną cenę brutto wyliczoną na podstawie załącznika 1a do SIWZ, tj. Specyfikacji ilościowo-cenowej przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić Załącznik nr 1a do SIWZ, tj. Specyfikację ilościowo-cenową przedmiotu zamówienia.
5. W ofercie cenowej (załącznik nr 1 do SIWZ) Wykonawca wpisuje łączną wartość brutto z tabeli nr 4 załącznika 1a do SIWZ.
6. Łączna wartość brutto wpisana w tabeli nr 4 załącznika 1a do SIWZ zostanie wyliczona na podstawie zsumowania wszystkich pozycji wskazanych w tabeli 1, 2 i 3 w kolumnach „Wartość brutto” w załączniku 1a do SIWZ, tj. Specyfikacji ilościowej i cenowej przedmiotu zamówienia.
7. Podana przez Wykonawcę cena oferty stanowi maksymalny limit ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy PZP.
8. Cena musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publiczno – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia, a także wszelkie inne koszty jakie muszą być poniesione w celu prawidłowego realizowania przedmiotu zamówienia.
10. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty dostawy, przemieszczenia do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, dokonania odbiorów, wszelkie opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT) oraz podatek akcyzowy.
11. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których 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 takich ofert doliczy do przedstawionych w nich cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**XVI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych:**

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

**XVII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny:
  - 1) **Cena - 70%**

Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:

Wartość najniższa

Wartość badana

$\times 70 \% \times 100 =$  ilość uzyskanych punktów w kryterium

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 70 punktów.

**2) Doświadczenie wykonawcy (ilość wykonanych usług, odpowiadających swoją wartością i rodzajem przedmiotowi zamówienia) - 30%.**

Maksymalną ilość punktów w kryterium otrzyma wykonawca, który wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie 10 lub więcej usług, odpowiadających wartością i rodzajem przedmiotowi zamówienia.

Wykonawcy, którzy wykażą, że wykonują lub wykonali mniej niż 10 usług odpowiadających wartością i rodzajem przedmiotowi zamówienia otrzymają odpowiednio (proporcjonalnie) mniej punktów, obliczonych zgodnie z następującym algorytmem:

$$X_{\text{pkt}} = \frac{U_{\text{ob}}}{10 \text{ usług}} \times 30 \% \times 100$$

**Gdzie:**

$X_{\text{pkt}}$  - ilość uzyskanych punktów w kryterium,

$U_{\text{ob}}$  - ilość usług wykazanych w ofercie badanej (w przypadku wykazania przez wykonawcę w ofercie więcej niż 10 usług, Zamawiający przyjmie jako podstawę obliczenia 10 usług),

Za usługi o charakterze podobnym do przedmiotowego Zamawiający uzna świadczenie usług pocztowych o wartości co najmniej 200.000 zł brutto.

Usługi, wskazane dla obliczenia punktów w kryterium „Doświadczenie wykonawcy” nie mogą być tymi samymi usługami, które były wskazane na potrzeby spełnienia warunku. W sytuacji gdy wykonawca na potrzeby przyznania punktacji w niniejszym kryterium przedstawi usługi wskazane już na potrzeby spełniania warunków, usługi te nie zostaną uwzględnione przy przyznawaniu punktacji w przedmiotowym kryterium.

Ww. usługi o charakterze podobnym Wykonawca wykaże w załączniku nr 9 do SIWZ ( Wykaz usług o charakterze podobnym na potrzeby kryterium „Doświadczenie wykonawcy”). Do wykazanych usług muszą być dołączone dowody potwierdzające należyte ich wykonanie (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.). W odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W odniesieniu do usług wskazanych dla obliczenia punktów w kryterium „Doświadczenie wykonawcy” nie będą miały zastosowania przepisy art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Oceny dokonywać będą członkowie komisji przetargowej, stosując dla każdego zadania zasadę, iż oferta nie odrzucona, która uzyskała największą ilość punktów jest ofertą najkorzystniejszą dla danego zadania.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
4. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając ofertę nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
6. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
  - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z późn. zm.);
  - 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
7. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wymaganych wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
9. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi, co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 lub 90 ust. 3 ustawy PZP.

**XVIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

1. Podpisanie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie związania ofertą, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

**XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XX. Wzór umowy:**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 8.

**XXI. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Zmiany umowy. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom.**

1. Zamawiający nie zastrzega wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w całym zakresie przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający nie wymaga podania w ofercie informacji jaka część zamówienia będzie realizowana przy udziale podwykonawców.
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie złożonej w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
5. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzania zmian do treści umowy w zakresie wskazanym we wzorze umowy.

**XXII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej:**

Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

**XXIII. Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.**

1. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**

Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP.

## XXV. Wykaz załączników do SIWZ

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Specyfikacja ilościowo-cenowa przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1a.
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - załącznik nr 3.
5. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – załącznik nr 4.
6. Doświadczenie wykonawcy/wykaz usług – załącznik nr 5.
7. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 6.
8. Oświadczenie składane zgodnie z wymaganiami art. 26 ust. 2 b ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 7.
9. Wzór umowy – załącznik nr 8.
10. Wykaz usług o charakterze podobnym na potrzeby kryterium „Doświadczenie wykonawcy” – Załącznik nr 9.

Niniejszą SIWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

Funkcja w Komisji Przetargowej:	Imię i Nazwisko:
Przewodniczący Komisji:	Wojciech Nowakowski
Członek:	Iwona Duda
Członek:	Dawid Rogowicz
Członek: Sekretarz Komisji	Joanna Dudka

Podpis:

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

**Akceptuję:**  
Zastępca Dyrektora Wydziału  
Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich  
Bartłomiej Kardas

Zatwierdzam  
z up. ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA  
Przemysław Włosek  
Sekretarz Województwa...  
Dyrektor Generalny Urzędu  
(Kierownik Zamawiającego)

Pełna nazwa Wykonawcy:

.....  
.....

Adres siedziby Wykonawcy:

Ulica: .....

Kod, miejscowość: .....

Województwo: .....

Nr telefonu:.....

Nr faksu:.....

E-mail:.....

Dane teleadresowe osoby upoważnionej  
do kontaktowania się z Zamawiającym:

.....

Województwo Zachodniopomorskie  
Urząd Marszałkowski Województwa  
Zachodniopomorskiego  
ul. Korsarzy 34  
70-540 Szczecin

#### OFERTA CENOWA

W odpowiedzi na ogłoszenie o rozpoczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2015”.

My niżej podpisani

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto<sup>1</sup> .....zł  
(słownie:.....).
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Zamówienie zrealizujemy samodzielnie/przy udziale podwykonawców<sup>2</sup>:

<sup>1</sup> Podana cena musi stanowić sumę cen z tabeli 1, 2 i 3 załącznika nr 1a do SIWZ.

6. Oświadczamy, że sposób reprezentacji wykonawców składających ofertę wspólną dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....

*(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną)*

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

8. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia są:

1. ....tel.....fax.....

2. ....tel.....fax.....

10. Ofertę niniejszą składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

11. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. ....,

2. ....,

3. ....,

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

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*

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

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*

---

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zrealizuje zamówienie samodzielnie.

## Specyfikacja ilościowo – cenowa przedmiot zamówienia

Tabela nr 1 – przesyłki listowe i paczki

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość przesyłek w 2015 r.	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) kol. 4 x kol. 5
1	2	3	4	5	6
<b>PRZESYŁKI KRAJOWE</b>					
<b>GABARYT A</b>					
1	Przesyłki listowe nierzestrowane ekonomiczne	do 350 g	22693		
		powyżej 350 g do 1000 g	766		
		powyżej 1000 g do 2000 g	6		
2	Przesyłki listowe nierzestrowane priorytetowe	do 350 g	3057		
		powyżej 350 g do 1000 g	66		
		powyżej 1000 g do 2000 g	61		
3	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	do 350 g	55324		
		powyżej 350 g do 1000 g	105		
		powyżej 1000 g do 2000 g	1		
4	Przesyłki listowe polecane priorytetowe	do 350 g	1465		
		powyżej 350 g do 1000 g	16		
		powyżej 1000 g do 2000 g	1		
		do 1 kg	9		
		powyżej 1 kg do 2 kg	54		
5	Paczki pocztowe ekonomiczne	powyżej 2 kg do 5 kg	96		
		powyżej 5 kg do 10 kg	48		
		powyżej 10 kg do 15 kg	58		
		powyżej 15 kg do 20 kg	10		
6	Paczki pocztowe priorytetowe	do 1 kg	2		

		powyżej 1 kg do 2 kg	3	
		powyżej 2 kg do 5 kg	3	
		powyżej 5 kg do 10 kg	1	
		powyżej 10 kg do 15 kg	1	
		powyżej 15 kg do 20 kg	1	
<b>Zwroty przesyłek</b>				
7	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	do 350 g	2191	
		powyżej 350 g do 1000 g	1	
		powyżej 1000 g do 2000 g	1	
		do 350 g	1	
8	Przesyłki listowe polecane priorytetowe	powyżej 350 g do 1000 g	1	
		powyżej 1000 g do 2000 g	1	
		do 350 g	2370	
9	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	powyżej 350 g do 1000 g	1	
		powyżej 1000 g do 2000 g	1	
		do 350 g	1	
10	Przesyłki listowe polecane priorytetowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	powyżej 350 g do 1000 g	1	
		powyżej 1000 g do 2000 g	1	
		do 1 kg	1	
11	Paczki pocztowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	powyżej 1 kg do 2 kg	1	
		powyżej 2 kg do 5 kg	1	
		powyżej 5 kg do 10 kg	1	
		do 1 kg	1	
12	Paczki pocztowe priorytetowe za potwierdzeniem odbioru	powyżej 1 kg do 2 kg	1	
		powyżej 2 kg do 5 kg	1	
		powyżej 5 kg do 10 kg	1	
<b>GABARYT B</b>				
13	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne	do 350 g	787	
		powyżej 350 g do 1000 g	523	
		powyżej 1000 g do 2000 g	531	
14	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe	do 350 g	97	

		powyżej 350 g do 1000 g	115	
		powyżej 1000 g do 2000 g	7	
		do 350 g	604	
15	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	powyżej 350 g do 1000 g	474	
		powyżej 1000 g do 2000 g	126	
		do 350 g	72	
16	Przesyłki listowe polecane priorytetowe	powyżej 350 g do 1000 g	27	
		powyżej 1000 g do 2000 g	15	
		do 1 kg	4	
17	Paczki pocztowe ekonomiczne	powyżej 1 kg do 2 kg	9	
		powyżej 2 kg do 5 kg	10	
		do 1 kg	2	
18	Paczki pocztowe priorytetowe	powyżej 1 kg do 2 kg	3	
		powyżej 2 kg do 5 kg	3	
Zwroty przesyłek				
19	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	do 350 g	1	
		powyżej 350 g do 1000 g	1	
		powyżej 1000 g do 2000 g	1	
		do 350 g	1	
20	Przesyłki listowe polecane priorytetowe	powyżej 350 g do 1000 g	1	
		powyżej 1000 g do 2000 g	1	
		do 350 g	1	
21	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	powyżej 350 g do 1000 g	1	
		powyżej 1000 g do 2000 g	1	
		do 350 g	1	
22	Przesyłki listowe priorytetowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	powyżej 350 g do 1000 g	1	
		powyżej 1000 g do 2000 g	1	
		do 1 kg	1	
23	Paczki pocztowe ekonomiczne	powyżej 1 kg do 2 kg	1	
		powyżej 2 kg do 5 kg	1	
24	Paczki pocztowe priorytetowe	do 1 kg	1	

		powyżej 1 kg do 2 kg	1	
		powyżej 2 kg do 5 kg	1	
<b>PRZESYŁKI ZAGRANICZNE</b>				
<b>EKONOMICZNE</b>				
25	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne - EUROPA	do 50 g	169	
		powyżej 50 g do 100 g	4	
		powyżej 100 g do 350 g	4	
		powyżej 350 g do 500 g	40	
		powyżej 500g do 1000 g	2	
		do 50 g	1	
26	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 50 g do 100 g	1	
		powyżej 100 g do 350 g	1	
		powyżej 350 g do 500 g	1	
		do 1 kg	1	
27	Paczki pocztowe ekonomiczne - EUROPA	powyżej 1 kg do 2 kg	1	
		powyżej 2 kg do 3 kg	1	
		powyżej 8 kg do 9kg	1	
		powyżej 9 kg do 10 kg	1	
		do 1 kg	1	
28	Paczki pocztowe ekonomiczne - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 1 kg do 2 kg	1	
		powyżej 2 kg do 3kg	1	
		powyżej 8 kg do 9 kg	1	
		powyżej 9 kg do 10 kg	1	
<b>Zwroty przesyłek</b>				
29	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne - EUROPA	do 50 g	1	
		powyżej 50 g do 100 g	1	
		powyżej 100 g do 350 g	1	
		powyżej 350 g do 500 g	1	
		do 50 g	1	
30	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 50 g do 100 g	1	
		powyżej 100 g do 350 g	1	

		powyżej 350 g do 500 g	1	
		do 50 g	1	
31	Przesyłki listowe polecane ekonomicznie za potwierdzeniem odbioru - EUROPA	powyżej 50 g do 100 g	1	
		powyżej 100 g do 350 g	1	
		powyżej 350 g do 500 g	1	
		do 50 g	1	
32	Przesyłki listowe polecane ekonomicznie za potwierdzeniem odbioru - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 50 g do 100 g	1	
		powyżej 100 g do 350 g	1	
		powyżej 350 g do 500 g	1	
<b>PRIORYTETOWE</b>				
		do 50 g	129	
33	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe - EUROPA	powyżej 50 g do 100 g	12	
		powyżej 100 g do 350 g	3	
		powyżej 350 g do 500 g	1	
		do 50 g	61	
34	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 50 g do 100 g	1	
		powyżej 100 g do 350 g	1	
		powyżej 350 g do 500 g	1	
		do 50 g	3063	
35	Przesyłki listowe polecane priorytetowe - EUROPA	powyżej 50 g do 100 g	400	
		powyżej 100 g do 350 g	195	
		powyżej 350 g do 500 g	2	
		do 50 g	6	
36	Przesyłki listowe polecane priorytetowe - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 50 g do 100 g	2	
		powyżej 100 g do 350 g	1	
		powyżej 350 g do 500 g	1	
		powyżej 5 kg do 6 kg	1	
37	Paczki pocztowe priorytetowe - EUROPA	powyżej 6 kg do 7 kg	1	
		powyżej 7 kg do 8 kg	1	
		powyżej 14 kg do 15 kg	1	
38	Paczki pocztowe priorytetowe - KRAJE	powyżej 5 kg do 6 kg	1	

POZAEUROPEJSKIE		powyżej 6 kg do 7 kg	1	
		powyżej 7 kg do 8 kg	1	
Zwroty przesyłek				
39	Przesyłki listowe polecane priorytetowe - EUROPA	do 50 g	1	
		powyżej 50 g do 100 g	1	
		powyżej 100 g do 350 g	1	
		powyżej 350 g do 500 g	1	
40	Przesyłki listowe polecane priorytetowe - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	do 50 g	1	
		powyżej 50 g do 100 g	1	
		powyżej 100 g do 350 g	1	
		powyżej 350 g do 500 g	1	
41	Przesyłki listowe polecane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru - EUROPA	do 50 g	1	
		powyżej 50 g do 100 g	1	
		powyżej 100 g do 350 g	1	
		powyżej 350 g do 500 g	1	
42	Przesyłki listowe polecane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	do 50 g	1	
		powyżej 50 g do 100 g	1	
		powyżej 100 g do 350 g	1	
		powyżej 350 g do 500 g	1	
Łączna wartość brutto (zł)				

Tabela nr 2 – zwrotne potwierdzenie odbioru

Zwrotne potwierdzenie odbioru	Szacowana ilość w 2015 r.	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) kol. 2 x kol. 3
1	2		
Krajowe	48675	3	4
Zagraniczne	483		
Łączna wartość brutto (zł)			

Tabela nr 3 – ryczałtowe miesięczne opłaty za odbiór przesyłek

Miejsce odbioru przesyłek	Ilość ryczałtowych miesięcznych opłat za odbiór przesyłek	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) kol. 2 x kol. 3
1	2	3	4
Odbiór przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego w Szczecinie przez pięć dni w tygodniu	12		
Odbiór przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego w Koszalinie przez pięć dni w tygodniu	12		
Łączna wartość brutto (zł)			

Tabela nr 4

<b>Razem (suma wartości z wierszy „Łączna wartość brutto (zł)” z Tabeli nr 1, Tabeli nr 2 i Tabeli nr 3):</b>	
---	--

Uwaga: Ilości przesyłek / zwrotnych potwierdzeń odbioru, wskazane w tabelach nr 1 i 2 są wartościami szacunkowymi, służą tylko dla celów porównawczych złożonych ofert, nie oddają przyszłych, rzeczywistych ilości przesyłek i w żaden sposób nie są wiążące dla Zamawiającego w przypadku zawarcia umowy.

W przypadku, gdy w tabeli nr 1 wskazano, że przesyłki będą nadawane do krajów pozaeuropejskich, zamawiający przewiduje, że będzie wysyłał przesyłki i paczki do Chińskiej Republiki Ludowej, Japonii, USA, Kazachstanu.. W przypadku, gdy w tabeli wskazano, że przesyłki będą adresowane do krajów z terenu Europy, należy rozumieć, że chodzi o kraje europejskie, w tym Rosję.

Zamawiający informuje, że w przypadku, gdy w poszczególnych pozycjach tabeli nr 1 w kolumnie 4 (Szacowana ilość przesyłek w 2015 r.) wpisano wartość 1, wskazane w tych pozycjach rodzaje przesyłek nie były dotychczas nadawane lub przypadki ich nadawania występowały sporadycznie, niemniej Zamawiający nie wyklucza możliwości ich nadawania w przyszłości.

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

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

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

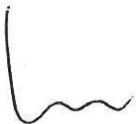
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie wykonawca spełnia wszystkie warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

..... , dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



**OŚWIADCZENIE  
O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA**

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia reprezentowanego przeze mnie wykonawcy z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o art. 24 ust. 1, 2 i 2a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze. zm.).

..... , dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/  
INFORMACJA O TYM, ŻE WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ<sup>1</sup>.**

Zgodnie z art. 26 ust. 2 pkt. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm. dalej: ustawa PZP):

1. Składamy listę podmiotów, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
2.		
3.		
.....		

....., dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

2. Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

....., dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

<sup>1</sup> Należy wypełnić pkt 1 albo pkt 2

Pieczęć Wykonawcy	<b>Doświadczenie wykonawcy / Wykaz usług</b> (Rozdział VIII pkt 1.2) SIWZ)
-------------------	---

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2015”

oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonaliśmy należycie następujące usługi odpowiadające wymaganiom SIWZ:

Lp.	Nazwa zadania i opis zadania - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2 SIWZ	Wartość usługi brutto - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2 SIWZ	Termin realizacji od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Nazwa Zleceniodawcy
1	2	3	4	5

Dolączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie ww. usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.).

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

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

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

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

Opis przedmiotu zamówienia do postępowania na „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2015”.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529).
2. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i na świecie.
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe do 2000 gramów (Gabaryt A i B):
  - 1) zwykłe – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
  - 2) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii,
  - 3) polecane – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający przed jej utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
  - 4) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
  - 5) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - 6) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - 7) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

**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 230 mm, długość 325 mm.

**Gabaryt B**

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

maksimum – suma odległości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Wykaz ilości i rodzajów przesyłek, które szacunkowo Zamawiający planuje nadać w trakcie realizacji zamówienia wskazano w tabeli „Specyfikacja ilościowa”.

Zamawiający dopuszcza możliwość nadania przesyłek nieujętych w tabeli „Specyfikacja ilościowa”. W takim przypadku podstawą rozliczeń będą ceny z cennika usług pocztowych Wykonawcy obowiązujące na dzień nadania.

4. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki w znaczeniu wskazanym w art. 3 pkt 14 ustawy Prawo pocztowe:
  - a) zwykłe – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
  - b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
  - c) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
  - d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO).

**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: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

**Gabaryt B**

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 nie może być większa 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

Wykaz ilości i rodzajów przesyłek, które szacunkowo Zamawiający planuje nadać w trakcie realizacji zamówienia wskazano w tabeli „Specyfikacja ilościowa”.

- Zamawiający dopuszcza możliwość nadania przesyłek nieujętych w tabeli „Specyfikacja ilościowa”. W takim przypadku podstawą rozliczeń będą ceny z cennika usług pocztowych Wykonawcy obowiązujące na dzień nadania.
5. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru na własny koszt raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego zlokalizowanej w Szczecinie przy ul. Korsarzy 34 od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00 – 14.00 oraz z siedziby Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego zlokalizowanej w Koszalinie przy ul. Monte Cassino 2 od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00 – 14.00. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
  6. Wykonawca będzie doręczał przesyłki pocztowe w obrocie krajowym zaliczone do usług powszechnych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545).
  7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
  8. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek.
  9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
    - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
  10. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
  11. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym czasie.
  12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
  13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania w trakcie realizacji umowy modyfikacji układu pocztowej książki nadawczej lub zestawień ilościowych. Zmiana taka będzie dokonana w uzgodnieniu z Wykonawcą i nie będzie traktowana jako zmiana umowy.
  14. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
  15. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia,
  16. Zamawiający informuje, że część przesyłek będzie nadawana jako przesyłki rejestrowane w trybach wynikających z przepisów szczególnych, w tym. m.in.:
    - a) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
    - b) art. 165 § 2 ustawy Kodeks postępowania cywilnego,
    - c) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa,
    - d) art. 83 § 3 ustawy Prawo postępowania przed sądami administracyjnymi.
- 

17. 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” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
18. Zamawiający wymaga, aby przesyłki adresowane do siedzib Zamawiającego, wskazanych w wierszach 1-9 w kolumnie nr 2 tabeli, zawartej w załączniku nr 3 do umowy były doręczane pod adres, wskazany odpowiednio w wierszach 1-9 w kolumnie 3 wskazanej tabeli.
19. Na podstawie oferty Wykonawcy, Zamawiający określi maksymalną wartość całego zamówienia, która stanowić będzie limit, do którego może realizować umowę. Zamawiający nie poniesie żadnych konsekwencji w związku z niezrealizowaniem umowy w ilościach w niej zawartych.
20. Termin obowiązywania umowy: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2015 r.

**Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV): CPV 64110000-0 – usługi pocztowe.**



## Specyfikacja ilościowa

Tabela nr 1 – przesyłki listowe i paczki

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość przesyłek w 2015 r.
1	2	3	4
<b>GABARYT A</b>			
<b>PRZESYŁKI KRAJOWE</b>			
1	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne	do 350 g	22693
		powyżej 350 g do 1000 g	766
		powyżej 1000 g do 2000 g	6
2	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe	do 350 g	3057
		powyżej 350 g do 1000 g	66
		powyżej 1000 g do 2000 g	61
3	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	do 350 g	55324
		powyżej 350 g do 1000 g	105
		powyżej 1000 g do 2000 g	1
4	Przesyłki listowe polecane priorytetowe	do 350 g	1465
		powyżej 350 g do 1000 g	16
		powyżej 1000 g do 2000 g	1
5	Paczki pocztowe ekonomiczne	do 1 kg	9
		powyżej 1 kg do 2 kg	54
		powyżej 2 kg do 5 kg	96
		powyżej 5 kg do 10 kg	48
		powyżej 10 kg do 15 kg	58
		powyżej 15 kg do 20 kg	10
6	Paczki pocztowe priorytetowe	do 1 kg	2
		powyżej 1 kg do 2 kg	3
		powyżej 2 kg do 5 kg	3
		powyżej 5 kg do 10 kg	1
		powyżej 10 kg do 15 kg	1

		powyżej 15 kg do 20 kg	1
<b>Zwroty przesyłek</b>			
7	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	do 350 g	2191
		powyżej 350 g do 1000 g	1
		powyżej 1000 g do 2000 g	1
8	Przesyłki listowe polecane priorytetowe	do 350 g	1
		powyżej 350 g do 1000 g	1
		powyżej 1000 g do 2000 g	1
9	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	do 350 g	2 370
		powyżej 350 g do 1000 g	1
		powyżej 1000 g do 2000 g	1
10	Przesyłki listowe polecane priorytetowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	do 350 g	1
		powyżej 350 g do 1000 g	1
		powyżej 1000 g do 2000 g	1
11	Paczki pocztowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	do 1 kg	1
		powyżej 1 kg do 2 kg	1
		powyżej 2 kg do 5 kg	1
		powyżej 5 kg do 10 kg	1
12	Paczki pocztowe priorytetowe za potwierdzeniem odbioru	do 1 kg	1
		powyżej 1 kg do 2 kg	1
		powyżej 2 kg do 5 kg	1
		powyżej 5 kg do 10 kg	1
<b>GABARYT B</b>			
13	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne	do 350 g	787
		powyżej 350 g do 1000 g	523
		powyżej 1000 g do 2000 g	531
14	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe	do 350 g	97
		powyżej 350 g do 1000 g	115
		powyżej 1000 g do 2000 g	7
15	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	do 350 g	604
		powyżej 350 g do 1000 g	474
		powyżej 1000 g do 2000 g	126

16	Przesyłki listowe polecane priorytetowe	do 350 g	72
		powyżej 350 g do 1000 g	27
		powyżej 1000 g do 2000 g	15
17	Paczki pocztowe ekonomiczne	do 1 kg	4
		powyżej 1 kg do 2 kg	9
		powyżej 2 kg do 5 kg	10
18	Paczki pocztowe priorytetowe	do 1 kg	2
		powyżej 1 kg do 2 kg	3
		powyżej 2 kg do 5 kg	3
<b>Zwroty przesyłek</b>			
19	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	do 350 g	1
		powyżej 350 g do 1000 g	1
		powyżej 1000 g do 2000 g	1
20	Przesyłki listowe polecane priorytetowe	do 350 g	1
		powyżej 350 g do 1000 g	1
		powyżej 1000 g do 2000 g	1
21	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	do 350 g	1
		powyżej 350 g do 1000 g	1
		powyżej 1000 g do 2000 g	1
22	Przesyłki listowe priorytetowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	do 350 g	1
		powyżej 350 g do 1000 g	1
		powyżej 1000 g do 2000 g	1
23	Paczki pocztowe ekonomiczne	do 1 kg	1
		powyżej 1 kg do 2 kg	1
		powyżej 2 kg do 5 kg	1
24	Paczki pocztowe priorytetowe	do 1 kg	1
		powyżej 1 kg do 2 kg	1
		powyżej 2 kg do 5 kg	1
<b>PRZESYŁKI ZAGRANICZNE</b>			
<b>EKONOMICZNE</b>			
25	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne - EUROPA	do 50 g	169
		powyżej 50 g do 100 g	4

		powyżej 100 g do 350 g	4
		powyżej 350 g do 500 g	40
		powyżej 500g do 1000 g	2
		do 50 g	1
26	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 50 g do 100 g	1
		powyżej 100 g do 350 g	1
		powyżej 350 g do 500 g	1
		do 1 kg	1
27	Paczki pocztowe ekonomiczne - EUROPA	powyżej 1 kg do 2 kg	1
		powyżej 2 kg do 3 kg	1
		powyżej 8 kg do 9kg	1
		powyżej 9 kg do 10 kg	1
		do 1 kg	1
28	Paczki pocztowe ekonomiczne - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 1 kg do 2 kg	1
		powyżej 2 kg do 3kg	1
		powyżej 8 kg do 9 kg	1
		powyżej 9 kg do 10 kg	1
<b>Zwroty przesyłek</b>			
		do 50 g	1
29	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne - EUROPA	powyżej 50 g do 100 g	1
		powyżej 100 g do 350 g	1
		powyżej 350 g do 500 g	1
		do 50 g	1
30	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 50 g do 100 g	1
		powyżej 100 g do 350 g	1
		powyżej 350 g do 500 g	1
		do 50 g	1
31	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru - EUROPA	powyżej 50 g do 100 g	1
		powyżej 100 g do 350 g	1
		powyżej 350 g do 500 g	1
		do 50 g	1
32	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru - KRAJE	do 50 g	1
		powyżej 50 g do 100 g	1

	POZAEUROPEJSKIE	powyżej 100 g do 350 g	1
		powyżej 350 g do 500 g	1
<b>PRIORYTETOWE</b>			
33	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe - EUROPA	do 50 g	129
		powyżej 50 g do 100 g	12
		powyżej 100 g do 350 g	3
		powyżej 350 g do 500 g	1
34	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	do 50 g	61
		powyżej 50 g do 100 g	1
		powyżej 100 g do 350 g	1
		powyżej 350 g do 500 g	1
35	Przesyłki listowe polecane priorytetowe - EUROPA	do 50 g	3063
		powyżej 50 g do 100 g	400
		powyżej 100 g do 350 g	195
		powyżej 350 g do 500 g	2
36	Przesyłki listowe polecane priorytetowe - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	do 50 g	6
		powyżej 50 g do 100 g	2
		powyżej 100 g do 350 g	1
		powyżej 350 g do 500 g	1
37	Paczki pocztowe priorytetowe - EUROPA	powyżej 5 kg do 6 kg	1
		powyżej 6 kg do 7 kg	1
		powyżej 7 kg do 8 kg	1
		powyżej 14 kg do 15 kg	1
38	Paczki pocztowe priorytetowe - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 5 kg do 6 kg	1
		powyżej 6 kg do 7 kg	1
		powyżej 7 kg do 8 kg	1
<b>Zwroty przesyłek</b>			
39	Przesyłki listowe polecane priorytetowe - EUROPA	do 50 g	1
		powyżej 50 g do 100 g	1
		powyżej 100 g do 350 g	1
40	Przesyłki listowe polecane priorytetowe - KRAJE	powyżej 350 g do 500 g	1
		do 50 g	1

POZAEUROPEJSKIE			
		powyżej 50 g do 100 g	1
		powyżej 100 g do 350 g	1
		powyżej 350 g do 500 g	1
		do 50 g	1
41	Przesyłki listowe polecane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru - EUROPA	powyżej 50 g do 100 g	1
		powyżej 100 g do 350 g	1
		powyżej 350 g do 500 g	1
		do 50 g	1
42	Przesyłki listowe polecane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 50 g do 100 g	1
		powyżej 100 g do 350 g	1
		powyżej 350 g do 500 g	1
		do 50 g	1

Tabela nr 2 – zwrotne potwierdzenie odbioru

Zwrotne potwierdzenie odbioru	Szacowana ilość w 2015 r.
Krajowe	48675
Zagraniczne	483

Tabela nr 3 – ryczałtowe miesięczne opłaty za odbiór przesyłek

Miejsce odbioru przesyłek	Ilość ryczałtowych miesięcznych opłat za odbiór przesyłek
Odbiór przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego w Szczecinie przez pięć dni w tygodniu	12
Odbiór przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego w Koszalinie przez pięć dni w tygodniu	12

Uwaga: Ilości przesyłek / zwrotnych potwierżeń odbioru, wskazane w tabelach nr 1 i 2 są wartościami szacunkowymi, służą tylko dla celów porównawczych złożonych ofert, nie oddają przyszłych, rzeczywistych ilości przesyłek i w żaden sposób nie są wiążące dla Zamawiającego w przypadku zawarcia umowy. W przypadku, gdy w tabeli nr 1 wskazano, że przesyłki będą nadawane do krajów pozaeuropejskich, zamawiający przewiduje, że będzie wysyłał przesyłki i paczki do Chińskiej Republiki Ludowej, Japonii, USA, Kazachstanu. W przypadku, gdy w tabeli wskazano, że przesyłki będą adresowane do krajów z terenu Europy, należy rozumieć, że chodzi o kraje europejskie, w tym Rosję. Zamawiający informuje, że w przypadku, gdy w poszczególnych pozycjach tabeli nr 1 w kolumnie 4 (Szacowana ilość przesyłek w 2015 r.) wpisano wartość 1, wskazane w tych pozycjach rodzaje przesyłek nie były dotychczas nadawane lub przypadki ich nadawania występowały sporadycznie, niemniej Zamawiający nie wyklucza możliwości ich nadawania w przyszłości.

OŚWIADCZENIE  
SKŁADANE ZGODNIE Z WYMAGANIAMI  
ART. 26 UST. 2 B USTAWY PZP

My niżej podpisani

.....  
.....

(osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu trzeciego)

działając w imieniu i na rzecz

.....  
.....

(nazwa (firma) dokładny adres podmiotu trzeciego)

Zobowiązujemy się do udostępnienia firmie:

.....  
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę)

na czas realizacji zamówienia obejmującego „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2015” swojego potencjału dotyczącego wiedzy i doświadczenia zgodnie z dyspozycją art. 26 ust. 2b ustawy PZP.

Udostępnienie potencjału będzie polegało na:

.....  
.....<sup>1</sup>

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

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał)

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

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał)

**UWAGA:** Podmiot który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

<sup>1</sup> Wskazać w jaki sposób będzie udostępniony potencjał. Z zapisu winno wynikać jednoznacznie w jaki sposób podmiot trzeci będzie zaangażowany w bezpośrednią realizację zamówienia.

Umowa nr .....

zawarta w dniu ..... r. w Szczecinie pomiędzy:  
Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd w osobach:

1. ....Województwa Zachodniopomorskiego
  2. ....Województwa Zachodniopomorskiego
- zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

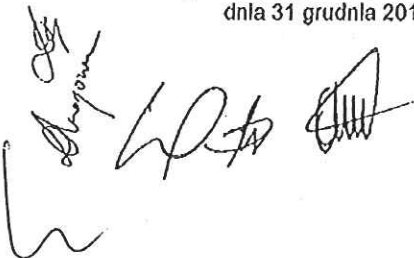
.....  
.....  
.....  
.....  
NIP ....., reprezentowaną przez:

1. ....
  2. ....
- zwaną dalej „Wykonawcą”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

#### § 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych dla potrzeb Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek oraz ewentualnych zwrotów przesyłek.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 gramów:
  - 1) zwykłe – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
  - 2) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii,
  - 3) polecane – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
  - 4) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
  - 5) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - 6) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - 7) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.
3. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i na świecie.
4. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki w znaczeniu wskazanym w art. 3 pkt 14 ustawy Prawo pocztowe:
  - 1) zwykłe – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
  - 2) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
  - 3) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
  - 4) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO).
5. Zakres rzeczowy i specyfikację asortymentową przedmiotu umowy określa specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz oferta Wykonawcy (Formularz nr 1 – Oferta cenowa), stanowiące integralną część niniejszej umowy.
6. Umowa zawierana jest na czas określony i będzie realizowana od dnia ..... do dnia 31 grudnia 2015 r.



- Umowa wygasa w przypadku wyczerpania w ramach realizacji przedmiotu umowy środków, o których mowa w § 5 ust. 1 umowy.

#### § 2

- Wykonawca zobowiązany jest do odbioru jeden raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspedowania z Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego zlokalizowanej w Szczecinie przy ul. Korsarzy 34 od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00 – 14.00 oraz z siedziby Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego, zlokalizowanej w Koszalinie przy ul. Monte Cassino 2 od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00 – 14.00.
- Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu słownego upoważnienia.
- Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspedowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
- Wykonawca będzie doręczał przesyłki pocztowe w obrocie krajowym zaliczone do usług powszechnych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545).
- Zamawiający ma prawo zlecić usługę Innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym czasie.

#### § 3

- Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (w przypadku przesyłek rejestrowanych podanym również w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
- Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek.
- Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
- Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania w trakcie realizacji umowy modyfikacji układu pocztowej książki nadawczej lub zestawień ilościowych. Zmiana taka będzie dokonana w uzgodnieniu z Wykonawcą i nie będzie traktowana jako zmiana umowy.

#### § 4

Usługi pocztowe, o których mowa w § 1 realizowane będą na zasadach określonych w:

- Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), zwanej dalej „Ustawą”,
- Innych aktach prawnych związanych z realizacją usług stanowiących przedmiot umowy, wydanych na podstawie Ustawy,
- Międzynarodowych przepisów pocztowych: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 206, poz. 1494), Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744), Regulamin dotyczący paczek pocztowych (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
- Regulaminie świadczenia usług Wykonawcy, z zastrzeżeniem, że postanowienia regulaminu sprzeczne z postanowieniami niniejszej umowy oraz załączników do niej nie będą miały zastosowania, chyba że są dla Zamawiającego korzystne.

§ 5

1. Maksymalna wartość umowy, stanowiąca jednocześnie całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy zostaje określona na kwotę ..... zł netto, tj. .... brutto (słownie złotych: .....) i zawiera wszystkie składniki cenotwórcze.
2. Zamawiający będzie prowadził bieżący monitoring kwot wydalkowanych w trakcie realizacji niniejszej umowy.
3. Do obliczenia należności Wykonawcy stosowane będą ceny jednostkowe podane w ofercie (załącznik nr 1 oferta cenowa).
4. W przypadku wykonania usług, które nie zostały wycenione w ofercie Wykonawcy, wynagrodzenie przysługujące za usługi będzie ustalone na podstawie aktualnego cennika Wykonawcy. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu aktualny cennik w formie elektronicznej lub papierowej.
5. Podstawą obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości doręczenia oraz opłat za inne usługi objęte przedmiotem zamówienia w miesięcznym okresie rozliczeniowym, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.
6. Zestawienie odebranych przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych przedmiotem umowy wraz z podaniem ilości, stanowić będą podstawę wystawienia faktury.
7. Wskazane w ofercie Wykonawcy (załącznik Oferta cenowa) ilości poszczególnych rodzajów przesyłek mają charakter szacunkowy i mogą w trakcie realizacji umowy ulec zmianie, stosownie do potrzeb Zamawiającego. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do nadania zarówno mniejszej jak i większej ilości poszczególnych rodzajów przesyłek z zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia, jednakże zmiany ilościowe mogą nastąpić wyłącznie w granicach kwoty wskazanej w § 5 ust.1.
8. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego w całym okresie obowiązywania umowy całości kwoty wartości umowy określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu umowy.

§ 6

1. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie przez Zamawiającego na podstawie faktur VAT wystawianych w terminie do 7 dni od zakończenia miesięcznego okresu rozliczeniowego.
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie mu przekazane przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie 21 dni liczonych od dnia wystawienia faktury. Wykonawca winien doręczyć Zamawiającemu fakturę w terminie do 7 dni od wystawienia, a w przypadku opóźnienia w doręczeniu, termin zapłaty ulega przedłużeniu o czas opóźnienia w doręczeniu faktury.
3. W trakcie realizacji umowy ceny określone przez Wykonawcę w ofercie mogą ulec obniżeniu w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające z aktualnego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
4. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
6. Fakturę VAT należy wystawić na adres:

Województwo Zachodniopomorskie  
ul. Korsarzy 34  
70 - 540 Szczecin  
NIP: 851- 28 - 71 - 498

§ 7

1. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:
  - 1) .....
  - 2) .....
2. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:
  - 1) .....
  - 2) .....
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 może nastąpić poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony i nie stanowi to zmiany niniejszej umowy.

#### § 8

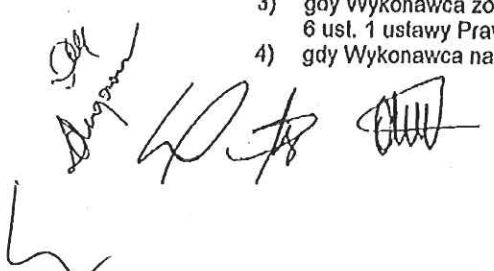
1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Stosownie do treści przepisu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, jeżeli zmiany te są dla Zamawiającego korzystne lub wynikły z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności w zakresie:
  - 1) terminu rozpoczęcia realizacji umowy oraz terminu obowiązywania umowy,
  - 2) sposobu wzajemnych rozliczeń między stronami,
3. Strony dopuszczają także możliwość zmian redakcyjnych Umowy, zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, Strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany weryfikujące dotychczasowe brzmienie umowy bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.
4. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności z art. 140 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
5. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do zmiany danych, wskazanych w załączniku nr 3 – wykaz siedzib Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. Zmiana taka nie będzie traktowana jako zmiana umowy i dla jej skuteczności wystarczające będzie pisemne poinformowanie Wykonawcy o planowanej zmianie na co najmniej 7 dni przed zmianą.
6. Za zmianę umowy nie będzie traktowana ustawowa zmiana wysokości stawki podatku od towarów i usług VAT.

#### § 9

1. Strony zobowiązują się Interpretować postanowienia niniejszej umowy w sposób zmierzający do zapewnienia partnerskiej współpracy między nimi.
2. Spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej.
3. Jeżeli strony nie osiągną kompromisu na drodze polubownej sprawy sporne rozpoznawane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego. Przed wniesieniem powództwa, każda ze Stron obowiązana jest, co najmniej wezwać listem poleconym drugą Stronę do próby ugodowego zakończenia sporu.

#### § 10

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej do dnia odstąpienia części przedmiotu umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy przed upływem terminu, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku stwierdzenia powtarzającego się niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umownych przez Wykonawcę, w szczególności w przypadkach doręczania uszkodzonych przesyłek, lub opóźnień w doręczaniu przesyłek.
4. W przypadku rażącego nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku:
  - 1) gdy Wykonawca pomimo pisemnych zastrzeżeń ze strony Zamawiającego wykonuje przedmiot umowy w sposób nienależyty, narusza postanowienia umowy i przepisy prawa,
  - 2) gdy nastąpi brak możliwości kontaktu z osobą wskazaną do bieżącej współpracy w sprawach związanych z realizacją umowy ze strony Wykonawcy przez okres kolejnych 3 dni,
  - 3) gdy Wykonawca został wykreślony z rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy Prawo Pocztowe,
  - 4) gdy Wykonawca narusza przepisy o ochronie danych osobowych.



5. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust. 3 i 4 nastąpi z zachowaniem formy pisemnej oraz z wskazaniem przyczyn rozwiązania.
6. Z tytułu rozwiązania umowy, o którym mowa w ust. 3 i 4, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, wskazanego w § 5 ust. 1 umowy.
7. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź innego niewykonania lub niewłaściwego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie, ustalone zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo pocztowe.
8. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości odpowiedniej ryczałtowej miesięcznej opłaty za odbiór przesyłek, wskazanej w ofercie Wykonawcy, za każdy dzień braku odbioru przesyłek pocztowych miejsca odbioru przesyłek.
9. Jeżeli kary umowne nie pokryją w pełnej wysokości poniesionej przez Zamawiającego szkody, może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych do pełnej wysokości poniesionej szkody.
10. Wykonawca będzie przekazywał kary umowne na rachunek wskazany przez Zamawiającego.

#### § 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks Cywilny, ustawy Prawo pocztowe oraz aktów wykonawczych do niej.
2. Wykonawca bez uprzedniej zgody Zamawiającego nie może dokonać przeniesienia wierzytelności wynikających z umowy na osoby trzecie.
3. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
  - 1) Oferta przetargowa – załącznik nr 1,
  - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – załącznik nr 2.
  - 3) Wykaz siedzib Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego – Załącznik nr 3,
  - 4) Aktualny cennik Wykonawcy – załącznik nr 4.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

.....

.....

.....

.....

DYREKTOR  
Wydziału Administracyjnego  
*Aleksander Olszanowski*

Uzgodniono  
pod względem formalno-prawnym  
Wydział Organizacji  
i Rozwoju Zarządzania  
*Edyta T. Trzaski*

KIEROWNIK  
Biura realizacji zamówień publicznych  
i usług gosp. statyst. w Urzędzie Marszałkowskim  
Województwa Zachodniopomorskiego  
*Wojciech Kowalcowski*



Pieczęć Wykonawcy	<b>Wykaz usług o charakterze podobnym na potrzeby kryterium „Doświadczenie wykonawcy”</b> (Rozdział VIII pkt 1.2) SIWZ)
-------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2015”

oświadczamy, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonaliśmy/wykonujemy należycie następujące usługi odpowiadające wymaganiom SIWZ:

Lp.	Nazwa zadania i opis zadania - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2 SIWZ	Wartość usługi brutto - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2 SIWZ	Termin realizacji od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Nazwa Zleceniodawcy
1	2	3	4	5

Dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie ww. usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.).

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

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

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

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)