

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI PONIŻEJ  
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI  
KWOTY 200.000 EURO**

**NA**

**ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH ORAZ  
PRZESYŁEK KURIERSKICH NA POTRZEBY  
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO  
W ROKU 2013**



SZCZECIN 2013

*Handwritten signature*

- 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.** Przekazywanie informacji, oświadczeń i dokumentów w postępowaniu.
- 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.** 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.

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

1. Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie  
ul. Korsarzy 34  
70-540 Szczecin  
Tel.: 0 914 467 186 (120)  
Fax: 0 914 467 185  
NIP: 851-28-71-498  
REGON: 811-68-38-76  
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. 10 ust. 1 i art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zmianami – dalej: „ustawa PZP”), aktów wykonawczych do ustawy 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.

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług pocztowych oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2013”. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 6 do SIWZ.
2. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):  
**CPV 64100000-7 – usługi pocztowe i kurierskie**

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

Przedmiot zamówienia został podzielony na 2 zadania tj.:

- 1) Zadanie nr 1 – Świadczenie usług pocztowych dotyczących przesyłek o wadze powyżej 50 gramów.
- 2) Zadanie nr 2 - Świadczenie usług pocztowych dotyczących przesyłek kurierskich.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych zarówno na 2 zadania jak i na każde z zadań z osobna.

**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, z podziałem na zadania:

- 1) zadanie nr 1 - wartość zamówienia uzupełniającego nie więcej niż 10% wartości zamówienia podstawowego,
- 2) zadanie nr 2 - wartość zamówienia uzupełniającego nie więcej niż 10% wartości zamówienia podstawowego.

**VII. Termin wykonania zamówienia:**

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2013 r.

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

1. W postępowaniu mogą wziąć 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 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (Dz. U. Nr 130, poz. 1188 z późn. zm.), co zostanie potwierdzone dokumentem potwierdzającym wpisanie wykonawcy do rejestru operatorów pocztowych **(dla zadania nr 1, zadania nr 2).**

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia **(zadanie nr 1);**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykonuje lub wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej trzy usługi o charakterze podobnym do przedmiotowego.

Za usługi o charakterze podobnym do przedmiotowego Zamawiający uzna świadczenie usług pocztowych o wartości co najmniej 50.000 zł brutto dla **zadania nr 1.**

**UWAGA:**

Jeżeli na potrzeby spełniania 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;
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia;
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. **Oświadczenie winno być złożone na wzorze oświadczenia stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.**
  3. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2.
  4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty, na zasadzie: spełnia / nie spełnia.

**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 w celu potwierdzenia, 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. Do oferty załączyć należy także **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SIWZ.**

3. 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.
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, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
5. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2 należy przedstawić Informacje o doświadczeniu Wykonawcy na formularzu pn.: „Wykaz usług” - załącznik nr 4 do SIWZ.  
**„Wykaz usług” dla zadania nr 1** musi zawierać: przedmiot-opis usługi, wartość brutto, termin realizacji (miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia), nazwa Zamawiającego (odbiorcy usług).  
Do wykazu muszą zostać dołączone dokumenty (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) potwierdzające, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
6. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 1 należy **przedstawić uprawnienia niezbędne do prowadzenia działalności pocztowej** zgodne z ustawą z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (Dz. U. Nr 130, poz. 1188 z późn. zm.), co zostanie potwierdzone dokumentem potwierdzającym wpisanie wykonawcy do rejestru operatorów pocztowych.
7. 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 odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z zachowaniem terminów ich ważności określonych powyżej. Z powyższych dokumentów wynikać musi, że Wykonawca spełnia warunki określone w rozdziale VIII SIWZ.
9. 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, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
  - 1) Dokumenty wymienione w pkt. 2 i 3 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 i 6 rozdziału IX SIWZ albo odpowiadające im dokumenty określone w pkt 7 rozdziału IX SIWZ, winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę.
  - 3) W celu wykazania spełnienia warunków szczegółowych, dokumenty wymienione w pkt 5 rozdziału IX SIWZ, winien przedłożyć w imieniu wszystkich ten, lub ci spośród Wykonawców, którzy łącznie spełniają dany warunek.
11. 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.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  13. **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 wystawionego w sposób określony przepisami prawa cywilnego. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
  14. 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.
  15. 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.
  16. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.
  17. **Wraz z ofertą należy także złożyć specyfikację ilościowo – cenową (załącznik nr 5 do SIWZ). Wykonawca zobowiązany jest wypełnić załącznik nr 5 do SIWZ, tj. Specyfikację ilościową i cenową przedmiotu zamówienia.**
- 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.
  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.
  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: Ewa Krukowska, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 91 44 67 196,
  - w zakresie merytorycznym: Anna Sobczak, ul. Korsarzy 34, 70 – 540 Szczecin, tel.: 91 48 07 212.

#### **XI. Wymagania dotyczące wadium:**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

#### **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 i 5 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. 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  
z następującym dopiskiem: „Świadczenie usług pocztowych oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2013” z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 22 stycznia 2013 r., godz. 11:00”.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
7. Zaleca się aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane. Brak ponumerowania i parafowania nie skutkuje odrzuceniem oferty.
8. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym.
9. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
10. 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 składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy PZP).
11. 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.

12. 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.
13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
14. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert, tj. forma pisemna.
15. 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 22 stycznia 2013 r. do godziny 10:00 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 343).
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia (22 stycznia 2013 r.) o godzinie 11:00 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 przekazuje 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 kryteriach opisanych w rozdziale XVII SIWZ.
2. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć ofertę cenową na załączniku nr 1 do SIWZ.
3. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić załącznik nr 5 do SIWZ, tj. Specyfikację ilościową i cenową przedmiotu zamówienia.
4. W ofercie cenowej (załącznik nr 1 do SIWZ) Wykonawca wpisuje cenę brutto dla każdego zadania. Cena brutto dla poszczególnych zadań wyliczona zostanie na podstawie zsumowania wszystkich pozycji wskazanych w załączniku 5 do SIWZ, tj. Specyfikacji ilościowej i cenowej przedmiotu zamówienia dla każdego zadania.
5. Cena podana przez Wykonawcę na załączniku nr 1 „Oferta cenowa” dla każdego zadania musi być zgodna z ceną łączną podaną przez Wykonawcę na Załączniku nr 5 do SIWZ, tj. Specyfikacji ilościowej i cenowej przedmiotu zamówienia dla każdego zadania.
6. 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.
7. Cena oferty musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz uwzględniać całość ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia.
8. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publiczno – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia, ewentualne koszty ubezpieczenia, transportu i inne, jeżeli Wykonawca zakłada ich poniesienie albo jest do ich poniesienia zobowiązany.
9. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego 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. Oferty podlegać będą ocenie na podstawie poniższego kryterium:

**Cena – 100%**

Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:

$$\frac{\text{Wartość najniższa brutto}}{\text{Wartość badana brutto}} \times 100\% \times 100 = \text{ilość uzyskanych punktów w kryterium}$$

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 100 punktów. Powyższe kryterium zastosowane zostanie w odniesieniu do wszystkich zadań, na które podzielony został przedmiot zamówienia.

2. 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.
3. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. 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.
4. 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
5. 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 siedzibie Zamawiającego, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
3. 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:**

**Zadanie nr 1**

**Umowa nr .....**

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

.....- .....Województwa Zachodniopomorskiego  
..... - .....Województwa Zachodniopomorskiego  
zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

.....  
.....  
.....  
reprezentowanym przez:

1) .....

2) .....

zwanym 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.
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) polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczana i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
  - 4) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
  - 5) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - 6) polecone 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- z wyłączeniem przesyłek, o których mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. a i pkt 2, z zastrzeżeniem art. 47 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 12.06.2003 r. – Prawo Pocztove (Dz. U. z 2008r. nr 189, poz. 1159 ze zm.)
3. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 gramów oraz paczki o wadze powyżej 10.000 gramów:
  - 1) zwykłe – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
  - 2) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
  - 3) pobraniowe – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii (za pobraniem opłaty),
  - 4) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
  - 5) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)
4. Szczegółowy 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.

5. Umowa zawierana jest na czas określony: od dnia ..... do dnia 31 grudnia 2013 r.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru **jeden 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 .
2. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
3. 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).
4. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym czasie.

## § 3

1. 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 (pieczętka) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek.
3. 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.
4. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
5. 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.

## § 4

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

- a) Ustawie z dnia 12.06.2003 r. – Prawo Pocztove (Dz. U. z 2008r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”,
- b) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 09.01.2004r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5 poz. 34 z późn. zm.), zwanym dalej „Rozporządzeniem”,
- c) Innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy, wydanych na podstawie Ustawy i Rozporządzenia.

## § 5

1. Maksymalna wartość umowy, stanowiąca jednocześnie całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy zostaje określona na kwotę .....zł **brutto** (słownie złotych: .....)
- i zawiera wszystkie składniki cenotwórcze.

2. Zamawiający będzie prowadził bieżący monitoring kwot wydatkowanych w trakcie realizacji niniejszej umowy.
3. Na miesiąc przed ewentualnym przekroczeniem kwoty wskazanej w § 5 ust. 1 strony zobowiązują się do zawarcia aneksu zwiększającego maksymalną wartość zobowiązania o kwotę niezbędną do dalszej realizacji umowy, lecz nie więcej niż o .....% wartości kwoty określonej w § 5 ust. 1.
4. Do obliczenia należności Wykonawcy stosowane będą ceny jednostkowe podane w ofercie (załącznik nr 1 oferta cenowa).
5. Podstawą obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości doręczenia 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, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, stanowić będą podstawę wystawienia faktury.
7. 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 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.
3. Zestawienia, o których mowa w § 5 ust. 4 stanowić będą załącznik do faktury.
4. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
5. 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) .....

#### § 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 obowiązywania umowy,
  - 2) sposobu wzajemnych rozliczeń między stronami,
  - 3) maksymalnej wartości umowy określonej w § 5 ust. 1.
3. Okoliczności stanowiące podstawę zmiany umowy nie mogą być wywołane przez którąkolwiek ze Stron, ani przez nie zawinione i muszą wywoływać ten skutek, iż Umowa nie może być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednej ze Stron lub niemożność osiągnięcia celu Umowy; Okoliczności powyższe odnoszą się mogą w szczególności do wystąpienia nagłych zmian stanu prawnego, gwałtownej dekoniunktury, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej, powszechnej niedostępności surowców, niekorzystnych warunków atmosferycznych, i innych tego typu okoliczności.

4. 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.
5. 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.
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 odstąpienia od umowy w każdym czasie w przypadku stwierdzenia powtarzającego się niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umownych przez Wykonawcę.
4. Oświadczenie o odstąpieniu może być złożone w terminie 7 dni od powstania uprawnienia do jego złożenia.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks Cywilny, oraz ustawy Prawo pocztowe.
6. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
  - 1) Oferta przetargowa – załącznik nr 1,
  - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – załącznik nr 2.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

#### **Zadanie nr 2**

Umowa nr .....

zawarta w dniu ..... w Szczecinie pomiędzy :

Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd w osobach:

..... - ..... Województwa Zachodniopomorskiego  
..... - ..... Województwa Zachodniopomorskiego  
zwanym dalej „Zamawiającym”



2. List przewozowy powinien zawierać co najmniej następujące dane:
  - 1) datę nadania przesyłki,
  - 2) dokładne dane nadawcy przesyłki obejmujące pełny adres z kodem pocztowym,
  - 3) dokładne dane adresata przesyłki obejmujące pełny adres z kodem pocztowym oraz w przypadku przesyłek zagranicznych nazwę kraju,
  - 4) wskazanie numeru telefonu i wskazanie osoby, z którą można się skontaktować w przypadku trudności z doręczeniem przesyłki,
  - 5) oznaczenie przesyłki, określenie zawartości, wartości, wagi ogółem, ilości sztuk, wymiarów (długość, szerokość, wysokość), ilości paczek, jeśli przesyłka nie jest nadawana w jednym opakowaniu,
  - 6) typ serwisu,
  - 7) podpis nadawcy,
  - 8) podpis osoby przyjmującej przesyłkę w imieniu Wykonawcy,

#### § 5

1. Maksymalna wartość umowy, stanowiąca jednocześnie całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy zostaje określona na kwotę .....zł **brutto** (słownie złotych: .....)  
i zawiera wszystkie składniki cenotwórcze.
2. Z tytułu wykonania umowy Wykonawca otrzymywać będzie wynagrodzenie według stawek określonych w formularzach ofertowych stanowiących Załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, przelewem na jego rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie 21 dni od dnia jej wystawienia Zamawiającemu.
4. Fakturę VAT należy wystawić na adres:

Województwo Zachodniopomorskie  
Ul. Korsarzy 34  
70 – 540 Szczecin  
NIP: 851- 28 – 71 - 498
5. Strony ustalają, że okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### § 6

1. Osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą oraz do odbioru przedmiotu zamówienia są
  - 1).....
  - 2)..... oraz inna osoba wskazana przez Zamawiającego.
2. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym jest:
  - 1) .....
  - 2) .....

#### § 7

Do obowiązków Zamawiającego należy:

- 1) Prawidłowe przygotowywanie przesyłek kurierskich do wydawania uprawnionemu kurierowi, a w szczególności:
  - a) przygotowywanie przesyłek w sposób zabezpieczający przed ich uszkodzeniem w trakcie transportu, czytelne, trwałe i prawidłowe adresowanie przesyłek na opakowaniach,
  - b) prawidłowe wypełnienie dokumentów, o których mowa lit. C w przypadku przesyłek kurierskich zagranicznych,
  - c) przygotowanie wymaganych dokumentów celnych i innych wywozowych w przypadku przesyłek kurierskich zagranicznych podlegających odprawie celnej.
  - d) niezwłoczne zgłaszanie reklamacji w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie 14 (czternastu) dni od daty nadania przesyłki.

#### § 8

W ramach realizacji przedmiotu umowy w zakresie świadczenia usług kurierskich Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia możliwości śledzenia drogi przesyłki on-line,
- 2) ubezpieczenia przesyłek (warunki ubezpieczenia są zawarte w regulaminie świadczenia usług),
- 3) kurierzy odbierający od Zamawiającego przesyłki kurierskie oraz dostarczający przesyłki adresatom będą ubrani w jednolite stroje z emblematami identyfikującymi firmę i osobę Wykonawcy. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy wydania przesyłki pracownikowi, który nie będzie spełniał tego wymogu,
- 4) Wykonawca jest obowiązany informować o zmianie danych w rejestrze, o którym mowa w § 2,
- 5) wyjaśniania i załatwiania reklamacji Zamawiającego w terminie do 30 dni od daty ich otrzymania.

#### § 9

1. Termin obowiązywania umowy: od dnia ..... do dnia 31 grudnia 2013 r.
2. Zamawiający prowadzi monitoring kwot wydatkowanych w trakcie realizacji niniejszej umowy. Na miesiąc przed ewentualnym przekroczeniem kwoty wskazanej w § 5 ust. 1 strony zobowiązują się do zawarcia aneksu zwiększającego maksymalną wartość zobowiązania w kwocie niezbędnej do dalszej realizacji umowy.
3. Zamawiający nie poniesie żadnych konsekwencji w przypadku nie wykorzystania całości kwoty wskazanej w § 5 ust. 1.

#### § 10

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 obowiązywania umowy,
  - 2) sposobu wzajemnych rozliczeń między stronami.
3. Okoliczności stanowiące podstawę zmiany umowy nie mogą być wywołane przez którąkolwiek ze Stron, ani przez nie zawnione i muszą wywoływać ten skutek, iż Umowa nie może być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednej ze Stron lub niemożność osiągnięcia celu Umowy; Okoliczności powyższe odnoszą się mogą w szczególności do wystąpienia nagłych zmian stanu prawnego, gwałtownej dekonunktury, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej, powszechnej niedostępności surowców, niekorzystnych warunków atmosferycznych, i innych tego typu okoliczności.
4. 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.
5. 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.
6. Za zmianę umowy nie będzie traktowana ustawowa zmiana wysokości stawki podatku od towarów i usług VAT.

#### § 11

1. W razie niewykonania przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia Wykonawcy kary umownej odpowiadającej 20 % kwoty wynagrodzenia przysługującej mu z tytułu danego jednostkowego zlecenia, zgodnie z Załącznikiem nr 1 i 2.
2. W razie nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia Wykonawcy kary umownej odpowiadającej 10 % kwoty wynagrodzenia przysługującej mu z tytułu danego jednostkowego zlecenia, zgodnie z Załącznikiem nr 1 i 2.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu z tytułu wykonania przedmiotu niniejszej umowy wynagrodzenia.

4. W sytuacji, gdy odszkodowanie z tytułu naliczonych kar umownych nie pokryje całej szkody Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

#### § 12

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 odstąpienia od umowy w każdym czasie w przypadku stwierdzenia powtarzającego się niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umownych przez Wykonawcę.
4. Oświadczenie o odstąpieniu może być złożone w terminie 7 dni od powstania uprawnienia do jego złożenia.
5. Spory powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy rozstrzygane będą przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej.
6. Termin na polubowne rozstrzygnięcie sporu wynosi 30 (słownie: trzydzieści) dni od daty zgłoszenia sporu przez stronę.
7. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia na drodze polubownej wszelkie spory powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

#### § 13

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks Cywilny, oraz ustawy Prawo pocztowe.
3. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
  - 1) Tabela nr 1 – (przesyłki kurierskie w obrocie krajowym) – załącznik nr 1
  - 2) Tabela nr 2 – (przesyłki kurierskie w obrocie zagranicznym) - załącznik nr 2,
  - 3) Wykaz siedzib Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego – załącznik nr 3.

#### § 14

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Załącznik nr 3 do umowy nr.....**

#### **Wykaz siedzib Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego**

1. Ul. Korsarzy 34, Szczecin,
2. Ul. Wyszyńskiego 30 Szczecin,
3. Ul. Starzyńskiego 3-4 Szczecin,
4. Ul. Starzyńskiego 1 Szczecin,
5. Plac Hołdu Pruskiego 8 Szczecin,
6. Ul. Mickiewicza 41 Szczecin,
7. Ul. Piłsudskiego 40 – 42 Szczecin,
8. Al. Monte Cassino 2 Koszalin,

**XXI. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom. Zmiany umowy:**

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców. W przypadku, gdy Wykonawca przewiduje konieczność korzystania z usług podwykonawców, zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
2. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. 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 obowiązywania umowy,
  - 2) sposobu wzajemnych rozliczeń między stronami,
  - 3) maksymalnej wartości umowy określonej w § 5 ust. 1.
4. Okoliczności stanowiące podstawę zmiany umowy nie mogą być wywołane przez którąkolwiek ze Stron, ani przez nie zawinione i muszą wywoływać ten skutek, iż Umowa nie może być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednej ze Stron lub niemożność osiągnięcia celu Umowy; Okoliczności powyższe odnosić się mogą w szczególności do wystąpienia nagłych zmian stanu prawnego, gwałtownej dekonstrukcji, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej, powszechnej niedostępności surowców, niekorzystnych warunków atmosferycznych, i innych tego typu okoliczności.
5. 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.
6. 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.
7. Za zmianę umowy nie będzie traktowana ustawowa zmiana wysokości stawki podatku od towarów i usług VAT. W przypadku zmiany wysokości stawki podatku VAT w trakcie realizacji umowy, zmiana ta zostanie automatycznie uwzględniona w wystawianych fakturach. Oznacza to, że wzrost stawki podatku VAT spowoduje zwiększenie wynagrodzenia, a zmniejszenie wysokości podatku wpłynie na obniżenie wynagrodzenia wykonawcy. Ta zmiana nie wymaga zawierania aneksu, ponieważ za wystarczające uznaje się wystawienie prawidłowej faktury z podatkiem obliczonym zgodnie z przepisami obowiązującymi w momencie wystawiania faktury.

**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:**

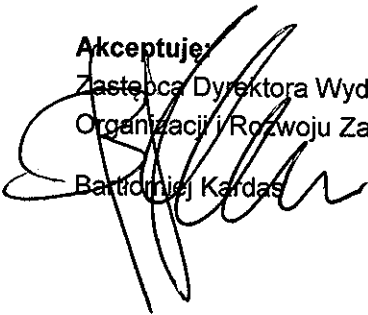
Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP.


**XXV. Wykaz załączników do SIWZ:**

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania -załącznik nr 3.
4. Wykaz usług – załącznik nr 4.
5. Specyfikacja ilościowo-cenowa przedmiotu zamówienia – załącznik nr 5.
6. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 6.
7. Oświadczenie składane zgodnie z wymaganiami art. 26 ust. 2 b ustawy prawo zamówień publicznych – załącznik nr 7.

**Niniejszą SIWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:**

Funkcja w Komisji Przetargowej:	Imię i Nazwisko:	Podpis:
Przewodniczący Komisji:	Wojciech Nowakowski	
Członek:	Anna Sobczak	
Członek:	Iwona Duda	
Sekretarz Komisji	Ewa Krukowska	

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

**Zatwierdzam:**  
z up. ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA  
  
(Kierownik Zamawiającego)  
Sekretarz Województwa  
Dyrektor Generalny Urzędu

Pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców:

Adres siedziby Wykonawcy/Wykonawców:

Ulica: .....

Kod, miejscowość: .....

Województwo: .....

NIP: .....

REGON: .....

Nr rachunku bankowego: .....

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 oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2013**”.

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 w tym<sup>1</sup>:
  - 1) Zadanie nr 1 – Świadczenie usług pocztowych dotyczących przesyłek o wadze powyżej 50 gramów za kwotę.....zł brutto (słownie: .....
  - 2) Zadanie nr 2 - Świadczenie usług pocztowych dotyczących przesyłek kurierskich za kwotę.....zł brutto (słownie: .....

<sup>1</sup> Wykonawca wpisując ceny za poszczególne zadania jest zobowiązany podać ceny łączne dla poszczególnych zadań, jakie wynikają z wpisania poszczególnych cen jednostkowych w załączniku nr 5 do SIWZ, tj. Specyfikację ilościową i cenową przedmiotu zamówienia.

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>:
6. Podwykonawcy będą wykonywać następujące zakres prac wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia:

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

8. Oświadczamy, że sposób reprezentacji konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....  
 .....

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną)

9. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wzorami umów i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy/ów zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

10. Oświadczamy, że przed dokonaniem wyceny dokonaliśmy wizji lokalnej terenu placu budowy, w związku z tym nieoszacowanie, pominięcie, ewentualnie brak pełnego rozpoznania przedmiotu zamówienia nie może stanowić podstawy do żądania przez nas podwyższenia wynagrodzenia

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

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

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

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

10. Integralną część 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.


**OŚWIADCZENIE  
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oświadczam, zgodnie z treścią art. 22 ust 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, iż Wykonawca, którego reprezentuję spełnia warunki dotyczące:

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

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

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

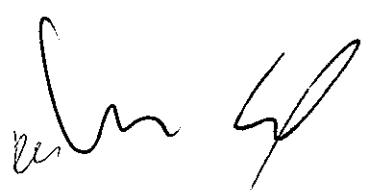


**OŚWIADCZENIE  
O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA**

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 ze. zm.).

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

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



Załącznik nr 4 do SIWZ

<b>Wykaz usług<sup>3</sup></b> (Rozdział VIII pkt 1.2) SIWZ)	Pleczeń Wykonawcy
---	-------------------

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**„Świadczenie usług pocztowych oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2013”**  
oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonujemy lub wykonaliśmy należycie następujące usługi odpowiadające wymaganiom SIWZ:

**Zadanie nr 1:**

Lp.	Przedmiot/ Opis usługi	Wartość brutto w PLN	Termin realizacji (miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia)	Nazwa Zamawiającego (odbiorcy usług)
1.				
2.				

<sup>3</sup> Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykonuje lub wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej trzy usługi o charakterze podobnym do przedmiotowego. Za usługi o charakterze podobnym do przedmiotowego Zamawiający uzna świadczenie usług pocztowych o wartości co najmniej 50.000 zł brutto dla zadania nr 1.

3.				
----	--	--	--	--

**UWAGA!**

Wykonawca do każdej z wykazanych usług musi dołączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie.

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

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



## Specyfikacja ilościowo - cenowa

Zadanie nr 1

Lp	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość Gab. A	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto	Ilość Gab. B	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto	Razem
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7	8	9 (7x8)	10 (6+9)
1	Przesyłki nierejestrowane i niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym	ponad 50 g do 100 g	773			70			
		ponad 100 g do 350 g	1536			350			
		ponad 350 g do 500 g	177			1238			
		ponad 500 g do 1000 g	149			1152			
		ponad 1000 g do 2000 g	1			702			
2	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym	ponad 50 g do 100 g	736			111			
		ponad 100 g do 350 g	609			197			
		ponad 350 g do 500 g	33			149			
		ponad 500 g do 1000 g	34			88			
		ponad 1000 g do 2000 g	1			81			
3	Przesyłki nierejestrowane i niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym	ponad 50 g do 100 g	27			1			
		ponad 100 g do 350 g	43			1			
		ponad 350 g do 500 g	1			1			
		ponad 500 g do 1000 g	3			1			
		ponad 1000 g	1			1			







19	Usługa zwrotu przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym z potwierdzeniem odbioru	ponad 50g do 100g	1				1			
		ponad 100g do 350g	1				1			
20	Usługa zwrotu przesyłek rejestrowanych w obrocie zagranicznym	ponad 50g do 100g	1				1			
		ponad 100g do 350g	1				1			
21	Usługa zwrotu przesyłek rejestrowanych w obrocie zagranicznym z potwierdzeniem odbioru	ponad 50g do 100g	1				1			
		ponad 100g do 350g	1				1			
22	Usługa zwrotu paczki w obrocie krajowym	do 1 kg	1				1			
		ponad 2 kg do 5 kg	1				1			
23	Usługa odbioru przesyłek (łącznie Gab. A i Gab. B)	12 miesięcy							..... 4	
		<b>RAZEM:</b>								

Liczby wpisane w kolumnach 4 i 7 (Gabaryt A i Gabaryt B) stanowią średnią ilość przesyłek nadanych przez Zamawiającego w 2011 r.

<sup>4</sup>Podać cenę za jeden miesiąc świadczenia usługi.

**Zadanie nr 2**

Tabela 1 - Przesyłki kurierskie w obrocie krajowym

Lp.	Rodzaj	Srednia ilość wysłanych przesyłek	Cena jednostkowa brutto (zł)	Razem
1	2	3	4	5 (3x4)
<b>Przesyłki krajowe doręczone tego samego dnia na terenie miejskim</b>				
1.	Przesyłki do 0,5 kg	10		
2.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	5		
3.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	1		
4.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	1		
5.	Przesyłki powyżej 10,0 kg do 20,0 kg	1		
6.	Przesyłki powyżej 20,0 kg do 50,0 kg	1		
<b>Przesyłki krajowe doręczone tego samego dnia na terenie kraju</b>				
7.	Przesyłki do 0,5 kg	15		
8.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	5		
		1		

9.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg			
10.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	1		
11.	Przesyłki powyżej 10,0 kg do 20,0 kg	1		
12.	Przesyłki powyżej 20,0 kg do 50,0 kg	1		

**Przesyłki krajowe doręczone w dniu następnym do godz. 09.00**

13.	Przesyłki do 0,5 kg	20		
14.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	10		
15.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	1		
16.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	4		
17.	Przesyłki powyżej 10,0 kg do 20,0 kg	1		
18.	Przesyłki powyżej 20,0 kg do 50,0 kg	1		

**Przesyłki krajowe doręczone w dniu następnym do godz. 12.00**

19.	Przesyłki do 0,5 kg	50		
		5		

20.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg			
21.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	1		
22.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	1		
23.	Przesyłki powyżej 10,0 kg do 20,0 kg	1		
24.	Przesyłki powyżej 20,0 kg do 50,0 kg	1		
<b>Przesyłki krajowe doręczone w dniu następnym do godz. 16.00</b>				
25.	Przesyłki do 0,5 kg	15		
26.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	10		
27.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	2		
28.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	1		
29.	Przesyłki powyżej 10,0 kg do 20,0 kg	1		
30.	Przesyłki powyżej 20,0 kg do 50,0 kg	1		
<b>RAZEM:</b>				

Liczby wpisane w kolumnie 3 stanowią średnią ilość przesyłek kurierskich w obrocie krajowym nadanych przez Zamawiającego w 2011 r.

Tabela 2 - Przesyłki kurierskie w obrocie zagranicznym

Lp.	Rodzaj	Średnia ilość wysłanych przesyłek	Cena jednostkowa brutto (zł)	Razem
1	2	3	4	5 (3x)
<b>Przesyłki doręczane za granicę na terenie krajów Unii Europejskiej oraz pozostałych krajów Europy maksymalnie w terminie 2 dni roboczych od daty nadania przesyłki</b>				
1.	Przesyłki do 0,5 kg	5		
2.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	2		
3.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	1		
4.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	1		
5.	Przesyłki powyżej 10,0 kg do 20,0 kg	1		
6.	Przesyłki powyżej 20,0 kg do 50,0 kg	1		
<b>Przesyłki doręczane za granicę do pozostałych państw maksymalnie w terminie 5 dni roboczych</b>				
7.	Przesyłki do 0,5 kg	1		
		1		

1  


8.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg			
9.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	1		
10.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	1		
11.	Przesyłki powyżej 10,0 kg do 20,0 kg	1		
12.	Przesyłki powyżej 20,0 kg do 50,0 kg	1		
<b>RAZEM:</b>				

Liczby wpisane w kolumnie 3 stanowią średnią ilość przesyłek kurierskich w obrocie zagranicznym nadanych przez Zamawiającego w 2011 r.

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

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

**Opis przedmiotu zamówienia do postępowania na „Świadczenie usług pocztowych oraz usług kurierskich na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2013”.**

Przedmiot zamówienia został podzielony na dwa zadania. Zamawiający przewiduje możliwość składania oferty zarówno na wszystkie zadania jak i na każde z zadań z osobna.

**ZADANIE NR 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze powyżej 50 gramów oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (tekst jedn. Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.).
2. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na przyjęciu, przemieszczaniu i doręczaniu, a w razie niemożności doręczania do zwrotu Zamawiającemu przesyłek o wadze powyżej 50 gramów w kraju i zagranicą w rozumieniu ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (tekst jedn. Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.).
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe do 2000 gramów (Gabaryt A i B):
  - a) zwykłe – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
  - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii,
  - c) polecane – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
  - d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
  - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - g) 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.

**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.
4. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 gramów oraz paczki pocztowe o wadze powyżej 10.000 gramów (Gabaryt A i B):
  - a) zwykłe – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
  - b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
  - c) pobraniowe – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii (za pobraniem opłaty),
  - d) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
  - e) 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 długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300mm.

**Gabaryt B**  
minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub długość 500 mm lub szerokość 500 mm,  
maksimum – suma długości i największego obwodu w innym kierunku niż długość nie może być większa 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
- z wyłączeniem przesyłek, o których mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. a i pkt 2, z zastrzeżeniem art. 47 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 12.06.2003 r. – Prawo Pocztove (Dz. U. z 2008r. nr 189, poz. 1159 ze zm.)

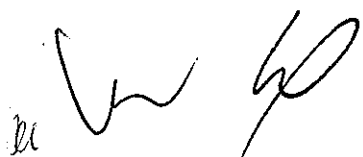
5. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego zlokalizowanej w Szczecinie przy ul. Korsarzy 34 od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00 – 14.00 oraz z siedziby Wydziału 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. 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 (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
7. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek.
8. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - c) 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,
  - d) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
9. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
10. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążać Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od zamawiającego przesyłek w wyznaczonym czasie.
11. 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.
12. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
13. 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.
14. W wyniku postępowania zostanie zawarta umowa, której zakres obejmuje siedzibę Urzędu Marszałkowskiego w Szczecinie i Zamiejscowy Wydział w Koszalinie.
15. Podstawą obliczenia wynagrodzenia będzie każdorazowo liczba oraz rodzaj (format, gramatura) wysyłanej korespondencji.
16. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zmiany cen usług w trakcie realizacji zamówienia.
17. 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

## **ZADANIE NR 2**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług kurierskich dla potrzeb Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w obrocie krajowym i zagranicznym.
2. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m.in. następujących czynności:
  - 1) Odbierania i dostarczania przesyłek w dni robocze od godz. 7.30 do 15.30, od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,

- 2) Przesyłki kurierskie odbierane będą przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, zwanego dalej Kurierem z siedziby Zamawiającego w Szczecinie przy ul. Korsarzy 34, 70 – 540 Szczecin – Kancelaria Ogólna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego oraz pozostałych budynków Urzędu, w tym Wydziału Zamiejscowego w Koszalinie i dostarczane w terminie określonym przez Zamawiającego (wykaz siedzib Urzędu zawiera załącznik nr..... do umowy)
- 3) Dostarczenia wg potrzeb Zamawiającego opakowań do pakowania przesyłek.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania:
  - 1) przesyłek kurierskich miejscowym adresatom w ciągu maksymalnie 2 godzin od odebrania przesyłki od Zamawiającego,
  - 2) przesyłek kurierskich adresatom na terenie kraju w tym samym dniu, w którym przesyłka została odebrana od Zamawiającego,
  - 3) przesyłek kurierskich adresatom w dniu następnym na terenie kraju (zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego):
    - a) do godz. 9.00,
    - b) do godz. 12.00,
    - c) w dniu następnym od dnia nadania przesyłki
  - 4) Przesyłek kurierskich za granicę:
    - a) na terenie krajów unii europejskiej oraz pozostałych krajów Europy maksymalnie w terminie 2 dni roboczych od daty nadania przesyłki,
    - b) do pozostałych państw – zgodnie z Regulaminem doręczania przesyłek zagranicznych Wykonawcy.
4. Dowodem zlecenia przez Zamawiającego usługi kurierskiej będzie wypełniony i podpisany przez Zamawiającego list przewozowy, według wzoru obowiązującego u Wykonawcy, w tym jeden egzemplarz listu przewozowego przeznaczony jest dla Zamawiającego.
5. List przewozowy powinien zawierać, co najmniej następujące dane:
  - a) datę nadania przesyłki,
  - b) dokładne dane nadawcy przesyłki, obejmujący pełny adres z kodem pocztowym,
  - c) dokładne dane odbiorcy przesyłki, obejmujący pełny adres z kodem pocztowym oraz w przypadku przesyłek zagranicznych, nazwę kraju,
  - d) wskazanie numeru telefonu i osoby, z którą można się skontaktować w przypadku trudności z doręczeniem przesyłki,
  - e) oznaczenie przesyłki, określenie zawartości, wartości, wagi ogółem, ilości sztuk, wymiarów, ilości paczek, jeśli przesyłka nie jest nadawana w jednym opakowaniu,
  - f) podpis nadawcy,
  - g) podpis osoby przyjmującej przesyłkę w imieniu Wykonawcy,
6. Wykonawca musi zapewnić możliwość śledzenia drogi przesyłki on-line.
7. Usługi pocztowe, o których mowa w § 1 realizowane będą na zasadach określonych w:
  - a) Ustawie z dnia 12.06.2003 r. – Prawo Pocztove (Dz. U. Nr 130 poz. 1188 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”,
  - b) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 09.01.2004. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5 poz. 34 z późn. zm.), zwanym dalej „Rozporządzeniem”,
  - c) Innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy, wydanych na podstawie Ustawy i Rozporządzenia.
8. Podstawą obliczenia należności za przesyłki będzie suma opłat wyliczona na podstawie cen określonych w ofercie cenowej Wykonawcy, za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczo – odbiorczych.
9. 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.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zmiany cen usług w trakcie realizacji zamówienia.
11. Termin obowiązywania umowy: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2013 r.

**Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV): CPV 64100000-7 – usługi pocztowe i kurierskie.**



**OŚWIADCZENIE**

**SKŁADANE ZGODNIE Z WYMAGANIAMI  
ART. 26 UST. 2 B USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH.**

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

Zobowiązujemy się do udostępnienia firmie:

.....  
.....

na czas realizacji zamówienia obejmującego „Świadczenie usług pocztowych oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2013”

swojego potencjału dotyczącego wiedzy / doświadczenia /potencjału technicznego / kadry / zdolności finansowych<sup>5</sup> zgodnie z dyspozycją art. 26 ust. 2 b ustawy Prawo zamówień publicznych.

Udostępnienie                      potencjału                      będzie                      polegało                      na:  
.....  
.....<sup>6</sup>

..... , dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy udostępniającego potencjał )

..... , dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy udostępniającego potencjał )

<sup>5</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>6</sup> Wskazać w sposób jednoznacznie potwierdzający w jakiej formie nastąpi udostępnienie zasobu.