

**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 2014”**



SZCZECIN 2013

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. 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.

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.71.2013.DP

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

Tel.: 0 914 467 184 (120)

Fax: 0 914 467 185

NIP: 851-28-71-498

REGON: 811683876

adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

www.bip.wzp.pl

Adres do korespondencji:

Województwo Zachodniopomorskie

– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Piłsudskiego 40 – 42 (pokój 343)

70-421 Szczecin

Tel.: 0 914 467 184 (120)

Fax: 0 914 467 185

adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie 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 512.500,97 zł brutto, w tym część 1 - 502.356,72 zł brutto, część 2 - 10.144,25 zł brutto.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług pocztowych oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2014” szczegółowo opisanych w załączniku nr 6 do SIWZ.
2. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV): 64100000-7 – usługi pocztowe i kurierskie.

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

1. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, bądź wszystkie części przedmiotu zamówienia.

3. Szczegółowy opis poszczególnych części zamówienia znajduje się w załączniku nr 6 do SIWZ.
- 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 7 PZP.**
Zamawiający przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających w wysokości nie wyższej niż 10% wartości zamówienia podstawowego.
- VII. **Termin wykonania zamówienia:**
1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
 2. Termin wykonania zamówienia: 31.12.2014 r. od podpisania umowy.
- VIII. **Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania 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.(dotyczy tylko części 1).
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie, że wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie w odniesieniu do **części 1** 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 100.000 zł brutto każda.
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.
Dla części 2 Zamawiający nie wymaga wykazania się doświadczeniem.
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

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 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 i 2.
4. Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu 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 informację 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. 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 mający moc zaświadczenia o wpisie w CEIDG na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 672 ze zm.).
5. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 1 dla części 1 należy do oferty dołączyć 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 dla części 1 należy przedstawić Informacje o doświadczeniu Wykonawcy na formularzu pn.: „Doświadczenie Wykonawcy” - 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 rozporządzenia¹, 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, 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.

¹ 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.

- 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:**
 - 1) Specyfikacja ilościowo-cenowa przedmiotu zamówienia – załącznik 1a, załącznik 1b.
- 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).
 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 prześle 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: **Dorota Pawelec**,
ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 0 91 44 67 184,
 - w zakresie merytorycznym: **Iwona Duda**,
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel.: 0 91 48 07 208

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, 1a i 1b 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: „Świadczenie usług pocztowych oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2014” z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 23.12..... 2013 r., godz. 11:00”.
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 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).
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.
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 dnia23.12..... 2013 r. do godziny 10:30 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 (.....23.12..... 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 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 zastosowanym kryterium ceny.
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 odpowiednio załącznika 1a, 1b do SIWZ, tj. Specyfikacji ilościowo-cenowej przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić Załącznik nr 1a, 1b do SIWZ, tj. Specyfikację ilościowo-cenową przedmiotu zamówienia.
5. W ofercie cenowej (załącznik nr 1 do SIWZ) Wykonawca wpisuje cenę brutto dla każdej części. Dla części 1 w ofercie cenowej należy wpisać łączną wartość brutto z tabeli nr 4 załącznika 1a do SIWZ. Dla części 2 w ofercie cenowej należy wpisać łączną wartość brutto z tabeli nr 3 załącznika 1b do SIWZ.
6. Dla części 1 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 załącznika 1a do SIWZ, tj. Specyfikacji ilościowej i cenowej przedmiotu zamówienia.
7. Dla części 2 łączna wartość brutto wpisana w tabeli nr 3 załącznika 1b do SIWZ zostanie wyliczona na podstawie zsumowania wszystkich pozycji wskazanych w tabeli 1 i 2 załącznika 1b do SIWZ, tj. Specyfikacji ilościowej i cenowej przedmiotu zamówienia.

8. 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.
9. Cena musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
10. 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.
11. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty dostawy, przemieszczenia do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, dokonania odbiorów, gwarancji, wszelkie opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT) oraz podatek akcyzowy.
12. 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. 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 części, 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. 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.
6. 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.
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. Wzory umów:

Część 1.

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

..... z siedzibą w,
ul., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego
prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr, 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.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się **przesyłki listowe o wadze do 2000 gramów**:
 - 1) zwykle – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 2) zwykle priorytetowe – przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii,
 - 3) polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczana i doręczana 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.
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) zwykle – 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. 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.
6. Umowa zawierana jest na czas określony: od dnia do dnia 31 grudnia 2014 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. Wykonawca będzie doręczał przesyłki pocztowe w obrocie krajowym zaliczone do usług powszechnych z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545)
5. 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 (pieczętki) 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. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zalejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
5. 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:

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

§ 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. 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.
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.
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.
3. W trakcie realizacji umowy ceny określone przez Wykonawcę w ofercie mogą ulec obniżeniu w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego 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.
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)
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 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 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.
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 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 ze skutkiem natychmiastowym, 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 wynagrodzenia za usługę odbioru przesyłek, wskazanego w ofercie przetargowej Wykonawcy, za każdy dzień braku odbioru przesyłek pocztowych.
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. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
 - 1) Oferta przetargowa – załącznik nr 1,
 - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – załącznik nr 2.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Część 2.

Umowa nr

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

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

a

..... z siedzibą w,
ul., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego
prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr, NIP,
reprezentowaną przez:

3.
4.

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 kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym** na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Usługi objęte przedmiotem umowy będą realizowane sukcesywnie, zgodnie z potrzebami Zamawiającego, na warunkach określonych w niniejszej umowie.
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowią Załączniki nr 1 i 2 do niniejszej umowy, które określają wagę i cenę za poszczególne przesyłki kurierskie.
4. Ceny określone w Załącznikach nr 1 i 2 zawierają wszystkie koszty związane z wykonywaniem umowy, w tym koszty transportu, ubezpieczenia przesyłek i opłat paliwowych oraz opakowań do pakowania przesyłek do 1 kg.

§ 2

Wykonawca oświadcza, że jest wpisany do Rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej pod numerem

§ 3

1. W okresie obowiązywania umowy Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy do wykonania usługi kurierskie telefonicznie bądź poprzez elektroniczną aplikację dostępną na stronie internetowej
2. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany będzie do odbierania i dostarczania przesyłek do siedziby Zamawiającego lub innego wskazanego przez niego miejsca, których wykaz zawiera Załącznik nr 3 w dni robocze od godz. 7.30 do 15.30, od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
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 od dnia nadania, na terenie kraju (zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego):
 - a) do godz. 9.00,
 - b) do godz. 12.00,
 - c) do godz. 16.00.
- 4) Przesyłek kurierskich za granicę:
 - a) na terenie krajów unii europejskiej oraz pozostałych krajów Europy maksymalnie w terminie do 5 dni roboczych od daty nadania przesyłki,
 - b) do pozostałych państw – zgodnie z Regulaminem doręczania przesyłek zagranicznych Wykonawcy.

§ 4

1. Dowodem zlecenia przez Zamawiającego usługi kurierskiej będzie wypełniony i podpisany przez Zamawiającego list przewozowy, według wzoru obowiązującego u Wykonawcy, przy czym jeden egzemplarz listu przewozowego przeznaczony będzie dla Zamawiającego.
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. Wskazane w Załącznikach nr 1 i 2 ilości poszczególnych rodzajów przesyłek mają charakter szacunkowy i mogą w trakcie realizacji umowy ulec zmianie, stosownie do potrzeb Zamawiającego.
4. 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.
5. W przypadku wykonania usług, które nie zostały wycenione w ofercie Wykonawcy, wynagrodzenie przysługujące za usługi będzie ustalone na podstawie aktualnego cennika Wykonawcy.
6. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie prawidłowo wystawionej w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego faktury VAT, przelewem na jego rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie 21 dni od dnia jej wystawienia Zamawiającemu.
7. Fakturę VAT należy wystawić na adres:

Województwo Zachodniopomorskie

ul. Korsarzy 34

70 – 540 Szczecin

NIP: 851- 28 – 71 - 498

8. Strony ustalają, że okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
9. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

§ 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, trwale i prawidłowe adresowanie przesyłek na opakowaniach,
 - b) prawidłowe wypełnienie dokumentów, o których mowa pkt c) w przypadku przesyłek kurierskich zagranicznych,
 - c) przygotowanie wymaganych dokumentów celnych i innych dokumentów 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 2014 r.
2. Zamawiający prowadzi monitoring kwot wydatkowanych w trakcie realizacji niniejszej 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 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.
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 lub nienależytego wykonania 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 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.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej do dnia odstąpienia części przedmiotu umowy.
4. 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, opóźnień w doręczaniu przesyłek.
5. 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 narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
6. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust. 4 i 5 nastąpi z zachowaniem formy pisemnej oraz z wskazaniem przyczyn rozwiązania.
7. Z tytułu rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, wskazanego w § 5 ust. 1 umowy.
8. 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.
9. Wykonawca będzie przekazywał kary umowne na rachunek wskazany przez Zamawiającego.

§ 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. Spory powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy rozstrzygane będą przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej.
4. Termin na polubowne rozstrzygnięcie sporu wynosi 30 (słownie: trzydzieści) dni od daty zgłoszenia sporu przez stronę.
5. 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.
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 1 do umowy nr.....

Tabela nr 1 Przesyłki kurierskie w obrocie krajowym

Lp.	Rodzaj	Średnia ilość wysłanych przesyłek	Cena jednostkowa brutto (zł)	Razem (3x4)
1	2	3	4	5
Przesyłki krajowe doręczone tego samego dnia (miejscem przeznaczenia są wszystkie miejscowości kraju poza Szczecinem)				
1.	Przesyłki do 0,5 kg	1		
2.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	1		
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 30,0 kg	1		
Przesyłki krajowe doręczone w dniu następnym do godz. 09.00				
7.	Przesyłki do 0,5 kg	2		
8.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	1		
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 30,0 kg	1		
Przesyłki krajowe doręczone w dniu następnym do godz. 12.00				
13.	Przesyłki do 0,5 kg	8		
14.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	2		
15.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	1		
16.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	1		
17.	Przesyłki powyżej 10,0 kg do 20,0 kg	1		
18.	Przesyłki powyżej 20,0 kg do 30,0 kg	1		
Przesyłki krajowe doręczone w dniu następnym do godz.16.00				
19.	Przesyłki do 0,5 kg	51		
20.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	1		
21.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	16		
22.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	15		
23.	Przesyłki powyżej 10,0 kg do 20,0 kg	2		
24.	Przesyłki powyżej 20,0 kg do 30,0 kg	1		
25.	Przesyłki powyżej 30,0 kg do 50,0 kg	1		
RAZEM:				

Uwaga: Wartości wskazane w kolumnach 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

Załącznik nr 2 do umowy nr.....

Tabela nr 2 Przesyłki kurierskie w obrocie zagranicznym

Lp.	Rodzaj	Średnia ilość wysłanych przesyłek	Cena jednostkowa brutto (zł)	Razem (3x4)
1	2	3	4	5
Przesyłki doręczane za granicę na terenie krajów Unii Europejskiej oraz pozostałych krajów Europy				
1.	Przesyłki do 0,5 kg	1		
2.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	1		
3.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	1		
4.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	1		
Przesyłki doręczane za granicę do pozostałych państw				
7.	Przesyłki do 0,5 kg	5		
8.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	1		
9.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	2		
10.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	1		
11.	Przesyłki powyżej 10,0 kg do 20,0 kg	1		
RAZEM:				

Uwaga: Wartości wskazane w kolumnach 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

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. ul. Kuśnierska 12 b Szczecin,
9. Al. Monte Cassino 2 Koszalin,

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

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. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie złożonej w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. 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.

XXIV. Wykaz załączników do SIWZ

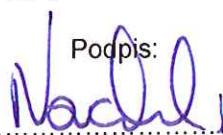
1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Specyfikacja ilościowo-cenowa przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1a.
3. Specyfikacja ilościowo-cenowa przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1b.
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
5. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - załącznik nr 3.
6. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – załącznik nr 4.
7. Doświadczenie wykonawcy – załącznik nr 5.
8. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 6
9. 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:

Przewodniczący Komisji: Wojciech Nowakowski

Podpis:


.....

Członek: Dawid Rogowicz


.....

Członek: Iwona Duda


.....

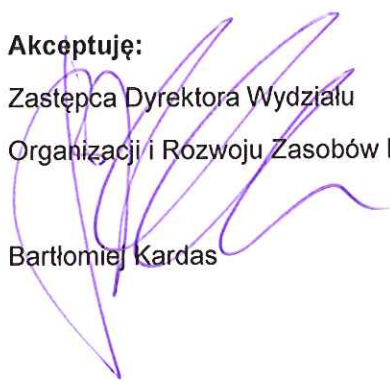
Członek: Sekretarz Komisji Dorota Pawelec


.....

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 teled adresowe 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 2014”.

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:
 - 1) W części 1 za łączną cenę brutto¹zł (słownie:.....
.....).

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

2) W części 2 za łączną cenę brutto²zł (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 podwykonawców³:

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

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

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

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną)

8. 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.

9. 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)

² Podana cena musi stanowić sumę cen z tabeli 1 i 2 załącznika nr 1b do SIWZ.

³ Niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zrealizuje zamówienie samodzielnie.

Specyfikacja ilościowo – cenowa przedmiotu zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Świadczenie usług pocztowych oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2014”

Część 1

Tabela 1

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	szacowana ilość przesyłek - 12 miesięcy	cena jednostkowa brutto	wartość brutto [zł] (kol.4xkol.5)
1	2	3	4	5	6
PRZESYŁKI KRAJOWE					
GABARYT A					
1	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne	do 350 g	25 519		
		powyżej 350 g do 1000 g	967		
		powyżej 1000 g do 2000 g	307		
2	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe	do 350 g	3 732		
		powyżej 350 g do 1000 g	385		
		powyżej 1000 g do 2000 g	10		
3	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	do 350 g	56 965		
		powyżej 350 g do 1000 g	211		
		powyżej 1000 g do 2000 g	19		
4	Przesyłki listowe polecane priorytetowe	do 350 g	1 878		
		powyżej 350 g do 1000 g	16		
		powyżej 1000 g do 2000 g	5		

5	Paczki pocztowe ekonomiczne	do 1 kg	8		
		powyżej 1 kg do 2 kg	15		
		powyżej 2 kg do 5 kg	88		
		powyżej 5 kg do 10 kg	250		
		powyżej 10 kg do 15 kg	15		
		powyżej 15 kg do 20 kg	1		
		do 1 kg	1		
6	Paczki pocztowe priorytetowe	powyżej 1 kg do 2 kg	1		
		powyżej 2 kg do 5 kg	1		
		powyżej 5 kg do 10 kg	1		
		powyżej 10 kg do 15 kg	1		
		powyżej 15 kg do 20 kg	1		
Zwroty przesyłek					
7	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne	do 350 g	1 832		
		powyżej 350 g do 1000 g	5		
		powyżej 1000 g do 2000 g	1		
8	Przesyłki listowe polecone priorytetowe	do 350 g	1		
		powyżej 350 g do 1000 g	1		
		powyżej 1000 g do 2000 g	1		
9	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	do 350 g	1 747		
		powyżej 350 g do 1000 g	5		
		powyżej 1000 g do 2000 g	1		
10	Przesyłki listowe polecone priorytetowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	do 350 g	1		
		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		
GABARYT B					
13	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne	do 350 g	1 016		
		powyżej 350 g do 1000 g	481		
		powyżej 1000 g do 2000 g	346		
14	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe	do 350 g	390		
		powyżej 350 g do 1000 g	315		
		powyżej 1000 g do 2000 g	244		
15	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	do 350 g	639		
		powyżej 350 g do 1000 g	424		
		powyżej 1000 g do 2000 g	111		
16	Przesyłki listowe polecane priorytetowe	do 350 g	90		
		powyżej 350 g do 1000 g	36		
		powyżej 1000 g do 2000 g	10		
17	Paczki pocztowe ekonomiczne	do 1 kg	1		
		powyżej 1 kg do 2 kg	1		

EKONOMICZNE

25	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne - EUROPA	do 50 g	141		
		powyżej 50 g do 100 g	49		
		powyżej 100 g do 350 g	1		
		powyżej 350 g do 500 g	1		
		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 50 g	3 310		
27	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne - EUROPA	powyżej 50 g do 100 g	830		
		powyżej 100 g do 350 g	314		
		powyżej 350 g do 500 g	2		
		do 50 g	1		
28	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 1 kg	1		
		powyżej 1 kg do 2 kg	1		
29	Paczki pocztowe ekonomiczne - EUROPA	powyżej 2 kg do 3 kg	1		
		powyżej 8 kg do 9kg	1		
		powyżej 9 kg do 10 kg	1		
30	Paczki pocztowe ekonomiczne - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	do 1 kg	1		
		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		
Zwroty przesyłek					
31	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne - EUROPA	do 50 g	10		
		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 - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 50 g do 100 g	1		
		powyżej 100 g do 350 g	1		
		powyżej 350 g do 500 g	1		
33	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru - EUROPA	do 50 g	10		
		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		
34	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne 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		
PRIORYTETOWE					
35	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe - EUROPA	do 50 g	26		
		powyżej 50 g do 100 g	27		
		powyżej 100 g do 350 g	13		

		powyżej 350 g do 500 g	1		
		do 50 g	1		
42	Przesyłki listowe polecane 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	1		
43	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		
44	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		
Łączna wartość brutto					

Tabela 2

ZWROTNE POTWIERDZENIA ODBIORU				wartość brutto [zł] (kol.2xkol.3)
1	szacowana ilość – 12 miesięcy	cena jednostkowa brutto	3	4
krajowe	51 477			
zagraniczne	3 216			
Łączna wartość brutto				

Tabela 3

RYCZALTOWE OPŁATY MIESIĘCZNE ZA ODBIÓR PRZESYŁEK

Miejsce odbioru	Ilość opłat miesięcznych	Miesięczna opłata	wartość brutto [zł] (kol.2xkol.3)
1	2	3	4
odbior przesylek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego w Szczecinie przez pięć dni w tygodniu	12		
odbior przesylek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego w Koszalinie przez pięć dni w tygodniu	12		
Łączna wartość brutto			

Tabela 4

Razem: Tabela 1 + Tabela 2 + Tabela 3	Łączna wartość brutto [zł]
--	--------------------------------------

Uwaga: Ilości przesylek, wskazane w tabeli są wartościami szacunkowymi, służą tylko dla celów porównawczych złożonych ofert, nie oddają przyszłych, rzeczywistych ilości przesylek i w żaden sposób nie są wiążące dla Zamawiającego w przypadku zawarcia umowy.

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

Specyfikacja ilościowo – cenowa przedmiotu zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Świadczenie usług pocztowych oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2014”

Część 2

Tabela 1: Przesyłki kurierskie w obrocie krajowym

Lp.	Rodzaj	Średnia ilość wysłanych przesyłek	Cena jednostkowa brutto (zł)	Razem [zł] (kol.3xkol.4)
1	2	3	4	5
Przesyłki krajowe doręczone tego samego dnia (miejszem przeznaczenia są wszystkie miejscowości kraju poza Szczecinem)				
1.	Przesyłki do 0,5 kg	1		
2.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	1		
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 30,0 kg	1		
Przesyłki krajowe doręczone w dniu następnym do godz. 09.00				
7.	Przesyłki do 0,5 kg	2		
8.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	1		
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 30,0 kg	1		
Przesyłki krajowe doręczone w dniu następnym do godz. 12.00				
13.	Przesyłki do 0,5 kg	8		
14.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	2		
15.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	1		
16.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	1		
17.	Przesyłki powyżej 10,0 kg do 20,0 kg	1		
18.	Przesyłki powyżej 20,0 kg do 30,0 kg	1		
Przesyłki krajowe doręczone w dniu następnym do godz.16.00				
19.	Przesyłki do 0,5 kg	51		
20.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	1		
21.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	16		
22.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	15		

23.	Przesyłki powyżej 10,0 kg do 20,0 kg	2		
24.	Przesyłki powyżej 20,0 kg do 30,0 kg	1		
25.	Przesyłki powyżej 30,0 kg do 50,0 kg	1		
RAZEM:				

Tabela 2: Przesyłki kurierskie w obrocie zagranicznym

Lp.	Rodzaj	Średnia ilość wysłanych przesyłek	Cena jednostkowa brutto (zł)	Razem [zł] (kol.3xkol.4)
1	2	3	4	5
Przesyłki doręczane za granicę na terenie krajów Unii Europejskiej oraz pozostałych krajów Europy				
1.	Przesyłki do 0,5 kg	1		
2.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	1		
3.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	1		
4.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	1		
Przesyłki doręczane za granicę do pozostałych państw				
7.	Przesyłki do 0,5 kg	5		
8.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	1		
9.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	2		
10.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	1		
11.	Przesyłki powyżej 10,0 kg do 20,0 kg	1		
RAZEM:				

Tabela 3

Razem: Tabela 1 + Tabela 2	Łączna wartość brutto [zł]

Uwaga: Wartości wskazane w kolumnach 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

....., 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 i 2 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 KAPITAŁOWEJ¹.**

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)

¹ Należy wypełnić pkt 1 albo pkt 2

Pieczęć Wykonawcy	Doświadczenie wykonawcy (Rozdział VIII pkt 1.2) SIWZ)
-------------------	---

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

„Świadczenie usług pocztowych oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2014”

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, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonaliśmy należycie następujące usługi odpowiadające wymaganiom SIWZ:

Część 1

Lp.	Nazwa zadania i opis zadania - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2 SIWZ	Wartość usługi brutto ¹ - 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.). W odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

¹ 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.

Opis przedmiotu zamówienia do postępowania na „Świadczenie usług pocztowych oraz usług kurierskich na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2014”.

Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie części.

Zamawiający przewiduje możliwość składania oferty zarówno na wszystkie części jak i na każdą z osobna.

CZĘŚĆ NR 1

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. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na przyjęciu, przemieszczaniu i doręczaniu, a w razie niemożności doręczania do zwrotu Zamawiającemu przesyłek w kraju i zagranicą w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529).
3. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i na świecie.
4. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe do 2000 gramów (Gabaryt A i B):
 - 1) zwykle – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 2) zwykle priorytetowe – przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii,
 - 3) polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający przed jej 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 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.

5. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki w znaczeniu wskazanym w art. 3 pkt 14 ustawy Prawo pocztowe:
 - a) zwykle – 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.
6. 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).
 7. 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 29.04.2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545).
 8. 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.
 9. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek.
 10. 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.
 11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 12. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od zamawiającego przesyłek w wyznaczonym czasie.
 13. 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.
 14. 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.
 15. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
 16. 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,
 17. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę n.w. wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
 - a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – m.in. zob. art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest

równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2 – Ordynacja podatkowa /Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy - Prawo zamówień publicznych /złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem/,

- b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – zob. art. 17 ustawy – Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego/.
18. 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.
19. W wyniku postępowania zostanie zawarta umowa, której zakres obejmuje siedzibę Urzędu Marszałkowskiego w Szczecinie i Zamiejscowy Wydział w Koszalinie.
20. 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.
21. Termin obowiązywania umowy: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2014 r.

CZĘŚĆ 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 siedzib Urzędu, w tym Wydziału Zamiejscowego w Koszalinie i dostarczane w terminie określonym przez Zamawiającego (wykaz siedzib Urzędu zawiera załącznik nr 3 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 od dnia nadania, na terenie kraju (zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego):
 - a) do godz. 9.00,
 - b) do godz. 12.00,
 - c) do godz. 16.00.
 - 4) Przesyłek kurierskich za granicę:
 - a) na terenie krajów Unii Europejskiej oraz pozostałych krajów Europy maksymalnie w terminie do 5 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:
 - 1) datę nadania przesyłki,
 - 2) dokładne dane nadawcy przesyłki, obejmujące pełny adres z kodem pocztowym,
 - 3) dokładne dane odbiorcy przesyłki, obejmujące pełny adres z kodem pocztowym oraz w przypadku przesyłek zagranicznych, nazwę kraju,

- 4) wskazanie numeru telefonu i osoby, z którą można się skontaktować w przypadku trudności z doręczeniem przesyłki,
 - 5) oznaczenie przesyłki, określenie zawartości, wartości, wagi ogółem, ilości sztuk, wymiarów, ilości paczek, jeśli przesyłka nie jest nadawana w jednym opakowaniu,
 - 6) typ serwisu,
 - 7) podpis nadawcy,
 - 8) podpis osoby przyjmującej przesyłkę w imieniu Wykonawcy,
6. Wykonawca będzie zobowiązany każdorazowo dostarczyć Zamawiającemu dowód potwierdzenia przesyłki kurierskiej przez adresata w ciągu 48 godzin od jej doręczenia.
 7. Wykonawca musi zapewnić możliwość śledzenia drogi przesyłki on-line.
 8. Usługi pocztowe, o których mowa w § 1 realizowane będą na zasadach określonych w:
 - a) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), zwanej dalej „Ustawą”,
 - b) Innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy, wydanych na podstawie Ustawy i Rozporządzenia.
 9. 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.
 10. 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.
 11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zmiany cen usług w trakcie realizacji zamówienia.
 12. Termin obowiązywania umowy: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2014 r.

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



Specyfikacja ilościowo – cenowa

Zadanie nr 1

Oferta cenowa

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	szacowana ilość przesyłek - 12 miesięcy	cena jednostkowa brutto	wartość brutto (ilośćxcena)
PRZESYŁKI KRAJOWE					
GABARYT A					
1	Przesyłki listowe nieregistrowane ekonomiczne	do 350 g	25 519		
		powyżej 350 g do 1000 g	967		
2	Przesyłki listowe nieregistrowane priorytetowe	powyżej 1000 g do 2000 g	307		
		do 350 g	3 732		
3	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne	powyżej 350 g do 1000 g	385		
		powyżej 1000 g do 2000 g	10		
4	Przesyłki listowe polecone priorytetowe	do 350 g	56 965		
		powyżej 350 g do 1000 g	211		
5	Paczki pocztowe ekonomiczne	powyżej 1000 g do 2000 g	19		
		do 350 g	1 878		
6	Paczki pocztowe priorytetowe	powyżej 350 g do 1000 g	16		
		powyżej 1000 g do 2000 g	5		
7	Paczki pocztowe ekonomiczne	do 1 kg	8		
		powyżej 1 kg do 2 kg	15		
8	Paczki pocztowe priorytetowe	powyżej 2 kg do 5 kg	88		
		powyżej 5 kg do 10 kg	250		
9	Paczki pocztowe ekonomiczne	powyżej 10 kg do 15 kg	15		
		powyżej 15 kg do 20 kg	1		
10	Paczki pocztowe priorytetowe	do 1 kg	1		
		powyżej 1 kg do 2 kg	1		
11	Paczki pocztowe ekonomiczne	powyżej 2 kg do 5 kg	1		
		powyżej 5 kg do 10 kg	1		

		powyżej 5 kg do 10 kg	1	
		powyżej 10 kg do 15 kg	1	
		powyżej 15 kg do 20 kg	1	
Zwroty przesyłek				
7	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne	do 350 g	1 832	
		powyżej 350 g do 1000 g	5	
		powyżej 1000 g do 2000 g	1	
8	Przesyłki listowe polecone priorytetowe	do 350 g	1	
		powyżej 350 g do 1000 g	1	
		powyżej 1000 g do 2000 g	1	
9	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	do 350 g	1 747	
		powyżej 350 g do 1000 g	5	
		powyżej 1000 g do 2000 g	1	
10	Przesyłki listowe polecone 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	
		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	
GABARYT B				
13	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne	do 350 g	1 016	
		powyżej 350 g do 1000 g	481	
		powyżej 1000 g do 2000 g	346	
14	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe	do 350 g	390	
		powyżej 350 g do 1000 g	315	
15	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne	powyżej 1000 g do 2000 g	244	
		do 350 g	639	

		powyżej 350 g do 1000 g	424	
		powyżej 1000 g do 2000 g	111	
		do 350 g	90	
16	Przesyłki listowe polecone priorytetowe	powyżej 350 g do 1000 g	36	
		powyżej 1000 g do 2000 g	10	
		do 1 kg	1	
17	Paczki pocztowe ekonomiczne	powyżej 1 kg do 2 kg	1	
		powyżej 2 kg do 5 kg	1	
		do 1 kg	1	
18	Paczki pocztowe priorytetowe	powyżej 1 kg do 2 kg	1	
		powyżej 2 kg do 5 kg	1	
Zwroty przesyłek				
19	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne	do 350 g	10	
		powyżej 350 g do 1000 g	1	
		powyżej 1000 g do 2000 g	1	
		do 350 g	1	
20	Przesyłki listowe polecone priorytetowe	powyżej 350 g do 1000 g	1	
		powyżej 1000 g do 2000 g	1	
		do 350 g	15	
21	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	powyżej 350 g do 1000 g	1	
		powyżej 1000 g do 2000 g	1	
		do 350 g	15	
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	
		do 1 kg	1	
24	Paczki pocztowe priorytetowe	powyżej 1 kg do 2 kg	1	
		powyżej 2 kg do 5 kg	1	
PRZESYŁKI ZAGRANICZNE				
EKONOMICZNE				

25	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne - EUROPA	do 50 g	141	
		powyżej 50 g do 100 g	49	
		powyżej 100 g do 350 g	1	
		powyżej 350 g do 500 g	1	
26	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne - 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	
27	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne - EUROPA	do 50 g	3 310	
		powyżej 50 g do 100 g	830	
		powyżej 100 g do 350 g	314	
		powyżej 350 g do 500 g	2	
28	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne - 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	
29	Paczki pocztowe ekonomiczne - EUROPA	do 1 kg	1	
		powyżej 1 kg do 2 kg	1	
		powyżej 2 kg do 3 kg	1	
		powyżej 3 kg do 4 kg	1	
		powyżej 4 kg do 5 kg	1	
		powyżej 5 kg do 10 kg	1	
30	Paczki pocztowe ekonomiczne - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	do 1 kg	1	
		powyżej 1 kg do 2 kg	1	
		powyżej 2 kg do 3 kg	1	
		powyżej 3 kg do 4 kg	1	
		powyżej 4 kg do 5 kg	1	
		powyżej 5 kg do 10 kg	1	
Zwroty przesyłek				
31	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne - EUROPA	do 50 g	10	
		powyżej 50 g do 100 g	1	
		powyżej 100 g do 350 g	1	
		powyżej 350 g do 500 g	1	
32	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne - KRAJE	do 50 g	1	

40	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	
Zwroty przesyłek				
41	Przesyłki listowe polecone 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	
42	Przesyłki listowe polecone 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	
43	Przesyłki listowe polecone 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	
44	Przesyłki listowe polecone 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	
ZWROTNE POTWIERDZENIA ODBIORU				
45	krajowe		51 477	
46	zagraniczne		3 216	
RYCZAŁTOWE OPŁATY MIESIĘCZNE ZA ODBIÓR PRZESYŁEK				
Lp	Miejsce odbioru		Ilość opłat miesięcznych	Miesięczna opłata
47	odbior przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego w Szczecinie przez pięć dni w tygodniu		12	
48	odbior przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego w Koszalinie przez pięć dni w tygodniu		12	
Łączna wartość brutto				Razem 3x4

Uwaga: Ilości przesyłek, wskazane w tabeli 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

Zadanie nr 2

Oferta cenowa

Załącznik nr 1 - Przesyłki kurierskie w obrocie krajowym

Lp.	Rodzaj	Średnia ilość wysłanych przesyłek	Cena jednostkowa brutto (zł)	Razem (3x4)
1	2	3	4	5
Przesyłki krajowe doręczone tego samego dnia (miejscem przeznaczenia są wszystkie miejscowości kraju poza Szczecinem)				
1.	Przesyłki do 0,5 kg	1		
2.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	1		
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 30,0 kg	1		
Przesyłki krajowe doręczone w dniu następnym do godz. 09.00				
7.	Przesyłki do 0,5 kg	2		
8.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	1		
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 30,0 kg	1		
Przesyłki krajowe doręczone w dniu następnym do godz. 12.00				
13.	Przesyłki do 0,5 kg	8		
14.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	2		
15.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	1		
16.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	1		
17.	Przesyłki powyżej 10,0 kg do 20,0 kg	1		
18.	Przesyłki powyżej 20,0 kg do 30,0 kg	1		
Przesyłki krajowe doręczone w dniu następnym do godz. 16.00				
19.	Przesyłki do 0,5 kg	51		
20.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	1		
21.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	16		
22.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	15		
23.	Przesyłki powyżej 10,0 kg do 20,0 kg	2		
24.	Przesyłki powyżej 20,0 kg do 30,0 kg	1		
25.	Przesyłki powyżej 30,0 kg do 50,0 kg	1		
RAZEM:				

Załącznik nr 2 - Przesyłki kurierskie w obrocie zagranicznym

Lp.	Rodzaj	Średnia ilość wysłanych przesyłek	Cena jednostkowa brutto (zł)	Razem (3x4)
1	2	3	4	5
Przesyłki doręczane za granicę na terenie krajów Unii Europejskiej oraz pozostałych krajów Europy				
1.	Przesyłki do 0,5 kg	1		
2.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	1		
3.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	1		
4.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	1		
Przesyłki doręczane za granicę do pozostałych państw				
7.	Przesyłki do 0,5 kg	5		
8.	Przesyłki powyżej 0,5 kg do 1 kg	1		
9.	Przesyłki powyżej 1 kg do 5,0 kg	2		
10.	Przesyłki powyżej 5,0 kg do 10,0 kg	1		
11.	Przesyłki powyżej 10,0 kg do 20,0 kg	1		
RAZEM:				

Uwaga: Wartości wskazane w kolumnach 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

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 oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2014** swojego potencjału dotyczącego wiedzy i doświadczenia zgodnie z dyspozycją art. 26 ust. 2b ustawy PZP.

Udostępnienie potencjału będzie polegało na:

.....
.....¹

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał)

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał)

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

