

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający:

Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie,

Adres: Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin,

Telefon: +48 91 440 34 23, faks: +48 91 440 34 41,

NIP: 852-04-09-053, REGON: 000145017,

Strona internetowa UMS: [www.ums.gov.pl](http://www.ums.gov.pl), na której opublikowane zostanie ogłoszenie o zamówieniu, SIWZ oraz wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania,

**zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego,**

**na usługę o wartości zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 na:**

**Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie – na okres 28 m-cy**

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SIWZ, oznaczone jest znakiem i opisem:

numer sprawy: PO-II-370/ZZP-3/20/14

nazwa zadania: Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie – na okres 28 m-cy

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

Ogłoszenie dotyczące niniejszego zamówienia zostało:

1. opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych dnia 17.06.2014 roku,
2. zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego dnia 17.06. 2014 roku,
3. zamieszczone na tablicy ogłoszeń Zamawiającego dnia 17.06.2014 roku.

**Szczecin dnia 17.06.2014 r.**

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

## **SPIS TREŚCI:**

Rozdział I	Forma oferty.
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty.
Rozdział III	Oferty wspólne.
Rozdział IV	Jawność postępowania.
Rozdział V	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni.
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia i gwarancja/rękojmia.
Rozdział VIII	Wadium.
Rozdział IX	Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym.
Rozdział X	Sposób obliczenia ceny oferty.
Rozdział XI	Składanie i otwarcie ofert.
Rozdział XII	Wybór oferty najkorzystniejszej.
Rozdział XIII	Zawarcie umowy. Zmiana umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział XIV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
Rozdział XV	Opis przedmiotu zamówienia, CPV.

## **ZAŁĄCZNIKI:**

Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 22 ust.1 ustawy
Załącznik nr 3	Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 24 ust. 1 ustawy
Załącznik nr 4	Oświadczenie Wykonawcy, że nie należy do grupy kapitałowej w zakresie art. 26 ust 2 d
Załącznik nr 5	Wykaz części prac powierzonych Podwykonawcom
Załącznik nr 6	Wykaz wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług
Załącznik nr 7	Zobowiązanie podmiotów na rzecz Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie
Załączniki nr 8	Wzór umowy

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”.

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

## Rozdział I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki, itp.) zgodnie z Rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia - SIWZ.
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem, format nie większy niż A4.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Wykonawca do oferty dołączy dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty:, np.: aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut lub umowa spółki. O ile uprawnienia do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynikają z załączonego dokumentu, do oferty Wykonawca załączy pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych notarialnie.
6. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli, któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia prac Podwykonawcom.
11. Zamawiający **nie dopuszcza** składania **ofert wariantowych**.
12. **Oferta musi obejmować całość zamówienia**, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
13. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielania zamówień uzupełniających.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

15. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

**Urząd Morski w Szczecinie, Zespół ds. Zamówień Publicznych, pokój nr 110, Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin,**

z dopiskiem

**Nie otwierać przed dniem: 26.06.2014 r., godz. 11:30,**

**„Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie – na okres 28 m-cy”**

**Numer sprawy: PO-II-370/ZZP-3/20/14.**

Na kopercie wewnętrznej powinna być umieszczona nazwa i adres Wykonawcy.

## **Rozdział II. Zmiana, wycofanie i zwrot oferty.**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.
  - 1) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale I ust. 15 niniejszej SIWZ, z dopiskiem „wycofanie”;
  - 2) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów - Wykonawca winien dokumenty te złożyć.
2. Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale I ust. 15 niniejszej SIWZ, przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
3. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
4. W przypadku złożenia oferty po terminie składania, Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu wniesienia odwołania.

## **Rozdział III. Oferty wspólne.**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w zawarciu umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust 1 niniejszego Rozdziału musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza.

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. W formularzu ofertowym Wykonawcy składający ofertę wspólną powinni wpisać dane teleadresowe, na które ma być kierowana korespondencja od Zamawiającego.
5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
  - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ;
  - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
    - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie dotyczące okoliczności określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, odpis z właściwego rejestru, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy - składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy; jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) - dokumenty te powinien złożyć niezależnie ten podmiot,
    - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
    - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców, a nie np.: pełnomocnika konsorcjum, chyba, że Wykonawcy, składający ofertę wspólną upoważnili na piśmie pełnomocnika do poświadczenia za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących firmy każdego z nich.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w ust. 1 - 4 niniejszego Rozdziału.
7. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia;
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy;
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

#### **Rozdział IV. Jawność postępowania.**

1. Zamawiający prowadzi pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami wymienionymi w art. 96 ust. 2 ustawy.

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski i inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców - udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Zamawiający udostępnia protokół z postępowania lub załączniki do protokołu na wniosek Wykonawcy.
4. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faxem lub drogą elektroniczną zgodnie z wyborem Wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 niniejszego Rozdziału, powinien zawierać wybrany sposób udostępnienia protokołu lub załączników oraz ewentualną prośbę o wyrażenie zgody na samodzielne kopiowanie protokołu lub załączników lub utrwalanie ich za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
6. Jeżeli przesłanie protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy będzie z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wnioskodawcę i wskaże inny możliwy sposób ich udostępnienia.
7. Zamawiający udostępni wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępni oferty do wglądu lub prześle ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty albo o unieważnieniu postępowania.
8. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji takich jak nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartej w ofercie.
9. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności - art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) i tylko takie dane mogą być skutecznie przez Wykonawcę zastrzeżone.
10. W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.
11. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

#### **Rozdział V. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
  - 1) **Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy**, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną
  - 2) **Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy**, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną
  - 3) **Aktualny odpis z właściwego rejestru, lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną
  - 4) **Informację Wykonawcy, że nie należy do grupy kapitałowej – Załącznik nr 4** do niniejszej SIWZ **art. 26 ust 2 d.** W przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

konkurencji i konsumentów (Dz.U. nr 50 poz. 331 z póź. zm.) zobowiązany jest złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej,

W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną

- 5) **Wykaz części prac powierzonych Podwykonawcom - Załącznik nr 5** do niniejszej SIWZ. Zamawiający dopuszcza udział Podwykonawców. Wykonawca jest zobowiązany wskazać części zamówienia, które powierzy Podwykonawcom,

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

- 6) **Wykaz wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług – Załącznik nr 6** do niniejszej SIWZ w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączenie dowodów, czy zostały **wykonane lub są wykonywane należycie.**

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w ostatnich trzech latach, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał co najmniej 3 usługi o wartości nie mniejszej niż 150 000 zł brutto każda.

W przypadku oferty wspólnej pełnomocnik Wykonawców składających ofertę wspólną składa jeden wykaz robót budowlanych w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Warunek postawiony przez Zamawiającego zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą spełniać go łącznie.

- 7) W przypadku gdy Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów **zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów według wzoru stanowiącego Załącznik nr 7** do niniejszej SIWZ (**art. 26 ust. 2 b ustawy**).

W celu oceny czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów żąda dokumentów dotyczących:

- 1) **zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów** innego podmiotu;
- 2) **sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu**, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;



Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

- 3) **charakteru stosunku**, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem;
  - 4) **zakresu i okresu udziału innego podmiotu** przy wykonywaniu zamówienia.
3. Ponadto Wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
- 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I ust. 3 niniejszej SIWZ - **Załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ (w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument),
  - 2) pełnomocnictwo, o którym mowa w rozdziale III ust. 1 niniejszej SIWZ (tylko w przypadku składania oferty wspólnej).
4. W przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5 – 8 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5 – 8 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania.
5. Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w niniejszym postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu w którym upłynął termin składania ofert.

## **Rozdział VI. Wykonawcy zagraniczni.**

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w Rozdziale V ust. 2 pkt 3 niniejszej SIWZ - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
  - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
2. Dokumenty, o których mowa w ust.1 musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

3. 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 ust. 1 niniejszego Rozdziału 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.

## **Rozdział VII. Termin wykonania zamówienia. Gwarancja/rękojmia.**

1. **Termin wykonania zamówienia:** 01.09.2014 - 31.12.2016 r.
2. **Gwarancja** - brak
3. **Rękojmia** - brak

## **Rozdział VIII. Wadium – brak**

## **Rozdział IX. Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym.**

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach pracujących i godzinach: od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:00.
2. Według art. 27 ust. 1 ustawy zgodnie z wyborem Zamawiającego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego Rozdziału.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
  - 1) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
    - a) pytań i wyjaśnień dotyczących treści SIWZ,
    - b) modyfikacji treści SIWZ,
    - c) wniosków Wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedzi Zamawiającego,
    - d) wniosków o wyjaśnienie i wyjaśnienia treści SIWZ,
    - e) wniosków o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art.25 ust.1 ustawy,
    - f) wezwań kierowanych do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
    - g) wniosków o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedzi Wykonawców
    - h) informacji o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
    - i) informacji o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ , nie powodujących istotnych zmian w treści oferty,

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

- j) oświadczeń Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty,
  - k) wniosków Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedzi Wykonawcy,
  - l) oświadczeń Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
  - m) zawiadomień o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
  - n) zawiadomień o unieważnieniu postępowania,
  - o) informacji i zawiadomień kierowanych do Wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy,
- 2) **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
- a) zawiadomień o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
  - b) zawiadomień o unieważnieniu postępowania,
  - c) wezwań kierowanych do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
  - d) wezwań do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
  - e) informacji o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
  - f) wezwań Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
  - g) zawiadomień o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
  - h) informacji i zawiadomień kierowanych do Wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują wnioski, zawiadomienia wyjaśnienia, wezwania, oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Korespondencja przesłana do Zamawiającego za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie uznana za wniesioną od momentu otrzymania dokumentu.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. **Adres do korespondencji** i adres strony internetowej, na której umieszczone są wszystkie materiały dotyczące niniejszego postępowania, jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres **z dopiskiem Zespół ds. Zamówień Publicznych, pokój nr 110.**
7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Monika Czajkowska, tel.: 91 440 35 23, w godz. od 7:30 do 15:00, fax: 91 440 34 41 (czynny całą dobę).
9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający obowiązany jest udzielić niezwłocznie wyjaśnień jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ wpłyną do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 9 niniejszego Rozdziału, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
12. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej.
13. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści informację na stronie internetowej.
14. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.

## **Rozdział X. Sposób obliczenia ceny oferty.**

1. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia Rozdział XV SIWZ. Wykonawca musi podać cenę ogółem dla całego zadania. Wynagrodzenie za wykonanie zamówienia musi być podane na formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ.
2. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spośród ofert nieodrzuconych.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.
4. Podane ceny jednostkowe muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Podana przez Wykonawcę cena nie będzie podlegała negocjacjom czy zmianie w toku postępowania, ani w toku realizacji umowy, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego Rozdziału.

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

6. Cena podana przez Wykonawcę jest wiążąca od chwili złożenia oferty i nie ulegnie zmianie, nawet jeśli Wykonawca nie przewidział w ofercie zmian cenotwórczych składników, w tym dotyczących np. zmiany podatku VAT i w związku z tym cena nie ulega zmianie w trakcie realizacji umowy.
7. Do wartości netto Wykonawca doliczy przynależny podatek VAT w obowiązującej wysokości i w ten sposób wyliczy wartość brutto, z zastrzeżeniem ust. 9 niniejszego Rozdziału.
8. Jeżeli Wykonawca nie jest podatnikiem VAT w świetle obowiązującego w tym zakresie prawa polskiego, wówczas nie nalicza podatku VAT.
9. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej cenie podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacać zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez Komisję Przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
11. Wartość oferty brutto będzie stanowiła maksymalną wartość umowy.
12. Wartość brutto określona przez Wykonawcę będzie stanowiła podstawę do rozliczeń w całym okresie trwania umowy.
13. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

## **Rozdział XI. Składanie i otwarcie ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Morskim w Szczecinie, Zespół ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 110, w terminie do dnia **26.06.2014 r., do godz. 11:00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
3. Wszelkie oferty wniesione po terminie składania zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. **Otwarcie ofert** odbędzie się w dniu **26.06.2014 r., o godz. 11:30** w Urzędzie Morskim w Szczecinie, Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin, sala 116.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez Komisję Przetargową powołaną przez Dyrektora Urzędu w Szczecinie, nr wniosku: PO-II-370/ZZP-3/20/14 z dnia 28.05.2014 r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
9. Informacje, o których mowa w ust. 8 Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## **Rozdział XII. Wybór oferty najkorzystniejszej.**

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest **najniższa cena brutto - 100%**.
2. Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy spośród ofert nieodrzuconych uwzględniając najniższą cenę brutto wykonania zamówienia.
3. Komisja Przetargowa oceni oferty według kryterium najniższej ceny brutto, poprzez porównanie cen.
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia Wykonawcy Zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie Zamawiający dokona oceny, czy oferty Wykonawców niewykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
11. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
12. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

- 1) jest niezgodna z ustawą;
  - 2) jej treść nie odpowiada zapisom SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy;
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy;
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
13. Oferty nieodrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert najniższa cena brutto.
14. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
15. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także oceny ofert;
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
16. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ustawy Zamawiający unieważnia postępowanie.
17. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert;
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

18. Zamawiający zwróci Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

### **Rozdział XIII. Zawarcie umowy. Zmiana umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

#### **1. Zawarcie umowy**

Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy:

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z Zamawiającym w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty i uzgodnić termin podpisania umowy;
- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **Załącznik nr 8** do niniejszej SIWZ;
- 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

#### **2. Zmiana umowy – brak.**

#### **3. Zabezpieczenia należytego wykonania umowy – brak.**

### **Rozdział XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Wykonawcom, a także organizacjom uprawnionym do wnoszenia środków ochrony prawnej wpisanym na listę prowadzoną przez Prezesa UZP i ogłaszaną na stronie internetowej UZP, jeżeli mieli lub mają interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej - odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, którym zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określić żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Adres do wniesienia odwołania w formie pisemnej: ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa.
5. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały



Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

- przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, o którym mowa w art. 182 ustawy, w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
  7. Kopię wniesionego odwołania Zamawiający niezwłocznie przekaże Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie będzie dotyczyło treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści ją również na stronie internetowej Urzędu Morskiego w Szczecinie, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
  8. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
  9. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
  10. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Krajowa Izba Odwoławcza uwzględni opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił ; w przeciwnym razie Krajowa Izba Odwoławcza oddali opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu lub oddaleniu opozycji Krajowa Izba Odwoławcza może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnienie albo oddalenie opozycji nie przysługuje skarga.
  11. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z ust. 6 niniejszego Rozdziału nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy.
  12. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
  13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego, czyli do Sądu Okręgowego w Szczecinie, VIII Wydział Gospodarczy przy ul. Małopolskiej 17, 70-952 Szczecin. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
  14. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

15. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna.
16. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.
17. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
18. Na czynności, o których mowa w ust. 17 niniejszego Rozdziału, nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.

## **Rozdział XV. Opis przedmiotu zamówienia, słownik CPV.**

Słownik CPV – 64100000-7 Usługi pocztowe i kurierskie

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 350 g i powyżej 350 g oraz ich ewentualnych zwrotów.
2. Wykonywanie usługi polegającej na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu, a w razie niemożności doręczenia do zwrotu Zamawiającemu przesyłek o wadze do 350 g i powyżej 350 g w kraju i zagranicą.
3. Rodzaje przesyłek pocztowych o wadze do 2000 g ( Gabaryt A i B):
  - 1) zwykłe –przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii;
  - 2) zwykłe priorytetowe – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii;
  - 3) polecane – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
  - 4) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii;
  - 5) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru;
  - 6) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru;

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

- 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, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

**Gabaryt B** – to przesyłka o wymiarach:

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

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

#### 4. Rodzaje paczek pocztowych o wadze do 30.000 g (Gabaryt A i B):

- 1) zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- 2) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- 3) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
- 4) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru

**Gabaryt A** - to przesyłka o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

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

**Gabaryt B** - to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub długość 500 mm lub szerokość 500 mm,

Maksimum – suma długości i największego obwodu w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 30 000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

#### 5. Świadczenie usług kurierskich krajowych i zagranicznych o maksymalnej wadze do 20 kg.

Czas dostarczenia przesyłek:

- 1) krajowa – następny dzień roboczy do godz. 15<sup>30</sup>;
- 2) zagraniczna – 2 dni od momentu nadania (pod warunkiem odebrania przesyłki do godziny 12<sup>00</sup>).

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

6. Wymóg ubezpieczenia przez Wykonawcę każdej przesyłki kurierskiej od uszkodzenia lub utraty do 100 zł ( słownie: sto złotych 00/100) złotych każda:

### **UWAGA**

**Każda przesyłka będzie posiadała oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci odcisku pieczęci.**

7. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru:

- 1) **raz dziennie** /we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 13<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> przesyłek przygotowanych przez Zamawiającego do wyekspediowania oraz zwrotów z :

- a) Urzędu Morskiego w Szczecinie, Plac Batorego 4; 70-207 Szczecin,
- b) Kapitanat Portu Świnoujście ul. Wybrzeże Władysława IV 7; 72-600 Świnoujście,
- c) Baza Oznakowania Nawigacyjnego w Świnoujściu, ul. Fińska 6; 72-602 Świnoujście,

- 2) **dwa razy w tygodniu** z podległych mu placówek:

- a) Bosmanat Portu Międzyzdroje ul. Marii Curie-Skłodowskiej 18; 72-500 Międzyzdroje,
- b) Bosmanat Portu Kamień Pomorski ul. Wilków Morskich 2; 72-400 Kamień Pomorski,
- c) Bosmanat Portu Mrzeżyno ul. Marynarska 1 ;72-330 Mrzeżyno,
- d) Bosmanat Portu Nowe Warpno ul. Dworcowa 7; 72-022 Nowe Warpno,
- e) Bosmanat Portu Wolin ul. Niedamira 22; 72-510 Wolin,
- f) Bosmanat Portu Stepnica ul. Portowa 6; 72-112 Stepnica,
- g) Kapitanat Portu Dziwnów ul. Przymorze 4; 72-420 Dziwnów,
- h) Kapitanat Portu Trzebież ul. Portowa 23; 72-020 Trzebież,
- i) Obwód Ochrony Wybrzeża Międzyzdroje ul. Marii Curie-Skłodowskiej 18; 72-500 Międzyzdroje,
- j) Obwód Ochrony Wybrzeża Niechorze ul. Nadmorska 4; 72-350 Niechorze,
- k) Obwód Ochrony Wybrzeża Wolin ul. Niedamira 22, 72-510 Wolin,
- l) Obwód Ochrony Wybrzeża Nowe Warpno ul. Kilińskiego 5; 72-022 Nowe Warpno,
- m) Obwód Ochrony Wybrzeża Kanał Piastowski ul. Kanałowa 14; 72-603 Świnoujście.

8. Do odpowiedzialności Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

pocztowej (Dz. U. poz. 1468), a w sprawach nie uregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (j. t. Dz. U. z 2014 r. poz.121).

9. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia w przypadku braku zastrzeżeń następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
10. Rozliczenia za wykonane usługi pocztowe będą następować w okresach miesięcznych, w formie opłaty „z dołu”, w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury. Należność zostanie obliczona jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu za dany rodzaj przesyłki oraz faktycznej ilości przesyłek danego rodzaju.
11. W przypadku wysyłki przez Zamawiającego korespondencji nieokreślonej w formularzu cenowym, rozliczenie nastąpi zgodnie z obowiązującymi cennikami Wykonawcy.
12. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydanej przez Wykonawcę winno mieć moc dokumentu urzędowego, jednoznacznie określać datę oraz miejsce przyjęcia przesyłki.
13. Usługi pocztowe muszą spełniać wymogi określone przepisami prawa, tj.:
  - 1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. poz.1529);
  - 2) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (j. t. Dz. U. z 2013 r. poz. 267);
  - 3) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. poz.545);
  - 4) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej (Dz. U. poz.1468);
  - 5) Międzynarodowymi przepisami pocztowymi w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym: ratyfikowaną umową międzynarodową ogłoszoną dnia 8 listopada 2007 r. ( Dz. U. nr 206 poz.1494), Regulaminem Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r., nr 108, poz. 744), Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych (Dz. U. z 2007 r., nr 108 poz. 745).

**ZATWIERDZIŁ**

**Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie**

**Andrzej Borowiec**

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

nr faksu: .....

nr telefonu: .....

**FORMULARZ OFERTY**

Ja, niżej podpisany .....

działając w imieniu i na rzecz .....

.....  
w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie – na okres 28 m-cy**  
składam niniejszą ofertę.

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za cenę:

wartość netto ..... PLN

(słownie:.....złotych)

powiększona o podatek VAT (.....) w kwocie \*..... zł

(słownie:.....złotych),

wartość brutto .....PLN

(słownie:.....złotych)

2. Wykonam przedmiot zamówienia w terminie: .....

3. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.

4. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy dołączonym do SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

5. Oświadczam, że oferta zawiera/nie zawiera\*\* informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Informacje takie są zawarte w następujących dokumentach:

.....

.....

*\*Wypełniają jedynie Wykonawcy będący podatnikami podatku VAT wg obowiązującego w tym zakresie prawa polskiego.*

*\* niepotrzebne skreślić*

.....

*(data i podpis Wykonawcy)*

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

**Załącznik  
do formularza ofertowego**

L.p.	Rodzaje przesyłek	Ilość (sztuk)	Cena brutto jedn.	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
<b>Przesyłki listowe polecone</b>					
1.	Polecone ekonomiczne zagraniczne do 350 g gabaryt A- Niemcy, Czechy, Portugalia, Hiszpania, Norwegia, Dania, Cypr, Stany Zjednoczone Ameryki Północnej, Kanada	60			
2.	Polecone ekonomiczne krajowe do 350 g gabaryt A	7 000			
3.	Polecone ekonomiczne krajowe do 350 g gabaryt A za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	6 000			
4.	Polecone ekonomiczne krajowe od 350 g do 1000 g gabaryt A	350			
5.	Polecone ekonomiczne krajowe od 350 g do 1000 g gabaryt A za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	200			
6.	Polecone ekonomiczne krajowe od 1000 g do 2000 g gabaryt A	100			
7.	Polecone ekonomiczne krajowe od 1000 g do 2000 g gabaryt A za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	50			
8.	Polecone priorytetowe krajowe do 350g gabaryt A	1 400			
9.	Polecone priorytetowe krajowe do 350g gabaryt A za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	100			
10.	Polecone priorytetowe krajowe od 350g do 1000g gabaryt A	350			
11.	Polecone priorytetowe krajowe od 350g do 1000g gabaryt A za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	50			
12.	Polecone priorytetowe krajowe od 1000g do 2000g gabaryt A za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	50			
13.	Polecone priorytetowe krajowe od 1000g do 2000g gabaryt A	60			
14.	Polecone priorytetowe krajowe gabaryt B do 350g	35			
15.	Polecone priorytetowe krajowe gabaryt B od 350g do 1000g	50			
16.	Polecone priorytetowe krajowe gabaryt	30			



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

	B od 1000g do 2000g				
17.	Polecane priorytetowe krajowe od 1000g do 2000g gabaryt B za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	30			
OGÓŁEM					
<b>Przesyłki listowe zwykłe</b>					
1.	Zwykłe ekonomiczne krajowe do 350g gabaryt A	3 000			
2.	Zwykłe ekonomiczne krajowe od 350g do 1000 gabaryt A	60			
3.	Zwykłe ekonomiczne krajowe od 1000g do 2000 gabaryt A	15			
4.	Zwykłe ekonomiczne krajowe od 350 g do 1000 g gabaryt B	70			
5.	Zwykłe priorytetowe krajowe do 350 g gabaryt A	5 500			
6.	Zwykłe priorytetowe krajowe od 350g do 1000g gabaryt A	60			
7.	Zwykłe priorytetowe zagraniczne do 350 g Niemcy, Czechy, Portugalia, Hiszpania, Norwegia, Dania, Cypr, Stany Zjednoczone Ameryki Północnej, Kanada	50			
OGÓŁEM					

**Usługi Kurierskie**

L.p.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Średnia ilość przesyłek w skali 1 roku	Cena jedn. brutto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
1.	Serwis krajowy ( teren całego kraju)	do 1 kg	35			
		ponad 1 kg do 2 kg	5			
		ponad 2 kg do 5 kg	15			
		ponad 5 kg do 15 kg	5			
		ponad 15 kg do 20 kg	5			

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

2.	Przesyłka kurierska na warunkach szczególnych czyli ostrożne: krajowa - 3 szt Niemcy – 2 szt	do 5 kg	5			
3.	Przesyłka zagraniczna : kraj Niemcy	do 1 kg	10			
		ponad 1 kg do 2 kg	10			
		ponad 2 kg do 3 kg	10			
		ponad 3 kg do 5 kg	5			
OGÓŁEM						

**UWAGA.**

W powyższej tabeli znajdują się rodzaje przesyłek (usług pocztowych i kurierskich ) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz średnie ilości danej korespondencji w skali roku. Zamawiający przyjął średnie roczne ilości przesyłek każdego rodzaju, w oparciu o analizę potrzeb i jako podstawę do wyliczenia ceny z zastrzeżeniem, że Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w skali roku mogą odbiegać od podanych średnich ilości i nie mogą one skutkować jakimikolwiek roszczeniami Wykonawcy.

**Odbiór korespondencji 5 razy w tygodniu**

L.p	Nazwa placówki	Ilość m-cy świadczonej usługi	Cena jednostkowa brutto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
1.	Urząd Morski w Szczecinie ,Plac Batorego 4; 70-207 Szczecin /skr. Nr...../	28			
2.	Kapitanat Portu Świnoujście ul. Wybrzeże Władysława IV 7; 72-600 Świnoujście	28			
3.	Baza Oznakowania Nawigacyjnego w Świnoujściu, ul. Fińska 6; 72-602 Świnoujście	28			
OGÓŁEM					

**Odbiór korespondencji 2 razy w tygodniu**

L.p	Nazwa placówki	Ilość m-cy świadczonej usługi	Cena jednostkowa brutto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
1.	Bosmanat Portu Międzyzdroje ul Marii Curie-Skłodowskiej 18; 72-500 Międzyzdroje	28			
2.	Bosmanat Portu Kamień Pomorski ul. Wilków Morskich; 72-400 Kamień Pomorski	28			

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

3.	Bosmanat Portu Mrzeżyno ul. Marynarska 1;72-330 Mrzeżyno	28			
4.	Bosmanat Portu Nowe Warpno ul. Dworcowa 7,72-022 Nowe Warpno	28			
5.	Bosmanat Portu Wolin ul Niedamira 22;72-510 Wolin	28			
6.	Bosmanat Portu Stepnica ul. Portowa 6;72-112 Stepnica	28			
7.	Kapitanat Portu Dziwnów ul. Przymorze 4;72-420 Dziwnów	28			
8.	Kapitanat Portu Trzebież ul. Portowa 23; 72-020 Trzebież	28			
9.	Obwód Ochrony Wybrzeża Międzyzdroje ul. Marii Curie-Skłodowskiej 18;72-500 Międzyzdroje	28			
10.	Obwód Ochrony Wybrzeża Niechorze ul. Nadmorska 4;72-350 Niechorze	28			
11.	Obwód Ochrony Wybrzeża Wolin ul. Niedamira 22, 72-510 Wolin	28			
12.	Obwód Ochrony Wybrzeża Nowe Warpno ul. Kilińskiego 5; 72-022 Nowe Warpno	28			
13.	Obwód Ochrony Wybrzeża Kanał Piastowski ul. Kanałowa 14; 72-603 Świnoujście	28			
OGÓŁEM					

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

**Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 22 ust.1 ustawy**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na:

**Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie – na okres 28 m-cy**

oświadczam, że spełniam warunki dotyczące:

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

.....  
*data i podpis(y) osoby(osób)  
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy*

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

### **Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 24 ust.1 ustawy**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na:

**Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie – na okres 28 m-cy**

oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

.....  
*data i podpis(y) osoby(osób)  
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy*

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

### **Oświadczenie**

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie – na okres 28 m-cy**

oświadczam, że nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów

.....  
*data i podpis osoby Wykonawcy*

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

**Wykaz części prac powierzonych Podwykonawcom**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na:

**Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie – na okres 28 m-cy**

składam(y) wykaz części prac powierzonych Podwykonawcom:

L.p.	Część prac powierzonych Podwykonawcom

.....  
*data i podpis Wykonawcy*

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

**Wykaz wykonanych/wykonywanych  
głównych usług**

L.p.	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia	Podmiot	Data wykonania zamówienia

Do wykazu załączamy dowody potwierdzające, że usługi/dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

.....  
*data i podpis(y) osoby(osób)  
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy*



Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

**Załącznik nr 7 do SIWZ**

.....  
*nazwa podmiotu składającego zobowiązanie*

**Zobowiązanie podmiotów na rzecz Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie**

Zobowiązuję się do oddania .....

*(nazwa Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie)*

do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn.

**Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie – na okres 28 m-cy**

w zakresie\*:   - wiedzy i doświadczenia,  
                      - potencjale technicznym,  
                      - osób zdolnych do wykonania zamówienia,  
                      - zdolnościach finansowych,

zgodnie z treścią SIWZ, umową oraz ofertą Wykonawcy wraz z załącznikami.

.....  
*data i podpis składającego zobowiązanie*

\* należy odpowiednio podkreślić wybrany zakres zobowiązania

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

**Załącznik nr 8 do SIWZ**

WZÓR UMOWY

Nr.....

Zawarta w dniu..... 2014 r .w Szczecinie pomiędzy:  
Skarbem Państwa – Dyrektorem Urzędu Morskiego w Szczecinie ul. Batorego 4,  
70-207 Szczecin, NIP 852-04-09-053; REGON 000145017,  
reprezentowanym przez:

**Pana Andrzeja Borowca**

Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie

zwanym w treści umowy **Nadawcą**

a

.....  
wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla  
miasta....., Wydział.....kapitał zakładowy:....., w całości  
wplacony, zwaną/ym w treści umowy **Realizującym**  
reprezentowaną/ym przez:

.....  
Nadawca oświadcza, że na dzień zawarcia niniejszej umowy nie uległy zmianie  
dane, które miałyby wpływ na ważność niniejszej umowy i są zgodne z dokumentami  
przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Realizującego na rzecz Nadawcy usług pocztowych, zgodnie z:
  - Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012 r. poz. 1529),
  - Regulaminami świadczenia usług pocztowych /*regulamin firmy: strona internetowa, regulamin w formie pisemnej*/,
  - SIWZ.

polegających na świadczeniu usług pocztowych:

- 1) Powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu/wydaniu:
  - przesyłek pocztowych nierejestrowanych,
  - przesyłek listowych poleconych,
  - przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością,
  - paczek pocztowych,
  - paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością.

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

- 2) Usług pocztowych nie mających charakteru powszechnego w obrocie krajowym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu/wydaniu:
    - przesyłek pobraniowych ( przesyłka biznesowa – standard i pobranie) w obrocie krajowym,
    - przesyłek kurierskich w rozumieniu Art. 3 pkt. 19 ustawy Prawo pocztowe w obrocie krajowym,
  - 3) Usług pocztowych nie mających charakteru powszechnego w obrocie zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu/wydaniu:
    - przesyłek kurierskich w rozumieniu Art. 3 pkt. 19 Ustawy Prawo pocztowe w obrocie zagranicznym.
  - 4) Odbiór przesyłek z siedziby Nadawcy – polegający na odpłatnym odbiorze i przewozie przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi z miejsca wskazanego przez Nadawcę do siedziby Realizującego, w celu ich nadania na zasadach określonych w załączniku Nr 1 do umowy.
  - 5) Odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do Nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz usługi komplementarne /dodatkowe/ niestandardowe do przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym.
2. Nadawca wymaga, aby usługa dostarczenia przesyłki, paczek, przesyłek kurierskich świadczona była do każdego wskazanego przez nadawcę adresu w Polsce, Europie oraz Stanów Zjednoczonych Ameryki Północnej i Kanady.
  3. Znaczek opłaty pocztowej może zostać zastąpiony pieczęcią wykonaną wg wzoru dostarczonego przez realizującego lub innym uzgodnionym oznaczeniem.
  4. Za wykonanie przedmiotu umowy Nadawca będzie uiszczał opłatę pocztową w formie opłaty z dołu. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną po przystąpieniu Realizującego do realizacji usług, bezgotówkowo, z uwzględnieniem zasad rozliczania i regulowania należności, o których mowa w § 4 Umowy, poprzez polecenie przelewu, w terminie późniejszym, niż nadanie przesyłek, o których mowa w ust. 1, w tym zwracanych przesyłek rejestrowanych do Nadawcy, odbiór przesyłek kurierskich z opłatą przerzuconą na adresata oraz wydanie kopert do usługi kurierskiej.
  5. Nadawca wymaga, aby wszystkie przesyłki kurierskie były ubezpieczone przez realizującego od uszkodzenia lub utraty do 100 zł ( słownie: sto złotych 00/100), za każdą uszkodzoną lub utraconą przesyłkę.

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

6. Nadawca zobowiązuje się nadawać przesyłki w placówkach pocztowych wymienionych w załączniku Nr 1 do niniejszej umowy.

## § 2

Nadawca będzie uiszczal opłaty pocztowe za nadanie przesyłek, o których mowa w § 1 ust. 1, po wykonaniu czynności polegających na:

1. Nadawaniu przesyłek,
2. Odbiorze przesyłek rejestrowanych zwracanych do Nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania,
3. Adresowaniu, oznakowaniu i opakowaniu przesyłek listowych ( z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością),
4. Umieszczaniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu/nadruku/odcisku pieczęci w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej na stronie adresowej przesyłek listowych ( z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym),
5. Przygotowaniu przesyłek do wysłania ( oznakowanie, adresowanie, opakowanie i sposób rejestracji) odbywa się zgodnie z regulaminem świadczenia usług pocztowych Realizującego :  
- opublikowanym na stronie internetowej Realizującego ( nazwa strony..... )  
bądź dostarczonym w formie pisemnej do Nadawcy, oraz SIWZ.

## § 3

1. Realizujący zobowiązuje się do odbioru przesyłek pocztowych, o których mowa w § 1 ust. 1 wraz z dokumentami nadawczymi z miejsc wskazanych przez Nadawcę w zał. Nr 1 do umowy, w celu ich nadania. Potwierdzeniem wykonania usługi są dokumenty nadawcze, które Realizujący zwraca Nadawcy przy kolejnym jej wykonywaniu.
2. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego wydane przez Realizującego musi mieć moc dokumentu urzędowego zgodnie z art. 17 ustawy z 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe ( Dz.U. z 2012 r. poz. 1529).
3. Warunkiem wykonywania usług na zasadach wskazanych w niniejszej umowie, niezależnie od czynności wymienionych w ust.1, jest wykonanie przez Nadawcę czynności polegających na:
  - 1) przygotowaniu przesyłek do odbioru przez przedstawiciela Nadawcy w terminie i czasie określonym regulaminem świadczenia usług pocztowych Realizującego, o którym mowa w § 2 ust.5,

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

- 2) przekazaniu przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi przedstawicielowi Realizującego w terminie i czasie określonym w umowie.
4. Ustala się następujące zasady świadczenia usług:
  - 1) przesyłki odbierane będą z miejsc wskazanych przez Nadawcę,
  - 2) wykaz miejsc, o których mowa w pkt 1), częstotliwość, godziny odbioru przesyłek, określa załącznik Nr 1 do umowy,
  - 3) wydanie przesyłek może nastąpić tylko po okazaniu upoważnienia przez przedstawiciela Realizującego odbierającego przesyłki, wraz z dokumentem tożsamości.
5. Przesyłki odebrane od przedstawiciela Nadawcy przewożone są do siedziby Realizującego w dniu ich odbioru i w tym samym dniu następuje ich nadanie, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek ( np.: nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.). Realizujący bez zbędnej zwłoki zgłasza je Nadawcy.
7. Brak możliwości usunięcia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6, w dniu odbioru przesyłek od Nadawcy powoduje, iż nadanie przesyłek przez Realizującego nastąpi w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez Nadawcę.
8. Nadawca każdorazowo wpisuje ilość nadanych przesyłek zwykłych w dokumencie nadawczym potwierdzonym przez Realizującego w dniu ich nadania.
9. Realizujący zamówienie po podpisaniu umowy uzgodni z Nadawcą sposób ( dni oraz godziny) odbioru przesyłek z placówek Nadawcy określonych w załączniku Nr 1 do umowy.

#### § 4

1. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:

- 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się **miesiąc kalendarzowy**;
- 2) faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy; wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego;
- 3) podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za nadane i zwrócone przesyłki, odebrane przesyłki kurierskie z opłatą przerzuconą na adresata oraz zlecone usługi komplementarne – stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w ust. 1, obliczona na podstawie załącznika do formularza ofertowego stanowiącego zał. Nr 2 do niniejszej umowy;
- 4) należności wynikające z faktur VAT, Nadawca regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze, **w terminie 14 dni od daty jej doręczenia** Nadawcy;

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

- 5) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Nadawcy;
  - 6) za nieterminowe regulowanie należności, Realizujący naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej;
  - 7) w przypadku zalegania przez Nadawcę z płatnościami, przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w pkt 4 terminu zapłaty, usługi będą realizowane z zastosowaniem formy opłat z góry, na ogólnie obowiązujących zasadach, począwszy od następnego okresu rozliczeniowego;
  - 8) powrót do formy płatności z dołu nastąpi po uregulowaniu zaległych należności wraz z ustawowymi odsetkami, począwszy od następnego okresu rozliczeniowego.
2. Strony ustalają, że faktury VAT będą wystawiane i przesyłane na adres Nadawcy wskazany w preambule umowy.
  3. Zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur VAT, określonych w ust. 2 nie wymaga wprowadzania zmian do umowy w formie aneksu, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie Realizującego.

## § 5

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (j.t. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.) powszechne usługi pocztowe świadczone przez operatora pocztowego są zwolnione z podatku od towarów i usług.
2. Usługi pocztowe nie mające charakteru powszechnego oraz usługa odbioru korespondencji od Nadawcy podlegają opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT.
3. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Nadawca zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.

## § 6

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku, wynikające z wykonania umowy:

- 1) w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy, lub w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy,
- 2) z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, bez podania przyczyn.

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

## § 7

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, danych kontaktowych, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję przesłaną na adresy wskazane w ust. 2, każda ze stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej stronie aktualnego adresu.
2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji oraz dane kontaktowe są następujące:

### **Nadawca:**

nazwa firmy:.....  
adres:.....  
Osoba do kontaktu:.....  
e-mail:.....  
nr telefonu:.....  
nr fax:.....

### **Realizujący:**

nazwa firmy:.....  
adres:.....  
Osoba do kontaktu:.....  
e-mail:.....  
nr telefonu:.....  
nr fax:.....

## § 8

1. Strony zastrzegają, że nieujawnione do wiadomości publicznej informacje Stron, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (j t. Dz. U. z 2003 nr 153 poz. 1503 z późn. zm.).
2. Przekazywanie, ujawnianie lub wykorzystywanie informacji, o których mowa w ust. 1 w zakresie wykraczającym poza cel umowy łączącej Strony może wiązać się z odpowiedzialnością cywilną lub karną określoną w art. 18 i art.23 ustawy wskazanej w ust.1.
3. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1 także po wygaśnięciu umowy.

## § 9

1. Realizujący oświadcza, iż zasady korzystania z usług pocztowych wymienionych w § 1 ust. 1, oraz odpowiedzialność Realizującego z tytułu niewykonania lub

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz procedury reklamacyjne określają niżej wymienione przepisy:

- 1) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz.1529).
  - 2) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zmianami).
  - 3) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 poz.545).
  - 4) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468).
  - 5) Międzynarodowe przepisy pocztowe w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. nr 206 poz.1494), Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. z 2007r., nr 108, poz. 744), Regulamin dotyczący paczek pocztowych z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r., nr 108 poz. 745).
2. Nadawca oświadcza, że znana jest mu treść Regulaminów wskazanych w ust. 1 i wyraża zgodę na wykonywanie usług na zasadach i warunkach określonych w tych regulaminach oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

## **§ 10**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Spory mogące wyniknąć pomiędzy Nadawcą a Realizującym, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla miasta Szczecina.

## **§ 11**

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z wyjątkiem przypadków określonych w § 4 ust. 3, § 7 ust. 1 oraz § 9 niniejszej umowy.

## **§ 12**

1. **Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia ..... roku do dnia ..... roku.**
2. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy,



Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, doręczonych przesyłek kurierskich z opłatą przerzuconą na adresata, wydanych kopert do przesyłek kurierskich oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez operatora pocztowego faktur korygujących VAT.

### **§ 13**

Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewywiązanie się z postanowień umowy w przypadku wystąpienia siły wyższej i jej następstw.

### **§ 14**

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**NADAWCA**

**REALIZUJĄCY**

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

---

### Załącznik Nr 1 do umowy

Realizujący zobowiązany jest do odbioru:

- raz dziennie /we wszystkie dni robocze - od poniedziałku do piątku w godzinach od 13:00 do 15:00/ przesyłek przygotowanych przez Zamawiającego do wyekspediowania oraz zwrotów z:
  - a) Urzędu Morskiego w Szczecinie ,Plac Batorego 4; 70-207 Szczecin
  - b) Kapitanat Portu Świnoujście ul. Wybrzeże Władysława IV 7; 72-600 Świnoujście
  - c) Baza Oznakowania Nawigacyjnego w Świnoujściu, ul. Fińska 6; 72-602 Świnoujście
- dwa razy na tydzień z podległych mu placówek:
  - a) Bosmanat Portu Międzyzdroje ul Marii Curie-Skłodowskiej 18; 72-500 Międzyzdroje
  - b) Bosmanat Portu Kamień Pomorski ul Wilków Morskich 2; 72-400 Kamień Pomorski
  - c) Bosmanat Portu Mrzeżyno ul. Marynarska 1 ;72-330 Mrzeżyno
  - d) Bosmanat Portu Nowe Warpno ul. Dworcowa 7; 72-022 Nowe Warpno
  - e) Bosmanat Portu Wolin ul. Niedamira 22; 72-510 Wolin
  - f) Bosmanat Portu Stepnica ul. Portowa 6; 72-112 Stepnica
  - g) Kapitanat Portu Dziwnów ul. Przymorze 4; 72-420 Dziwnów
  - h) Kapitanat Portu Trzebież ul. Portowa 23; 72-020 Trzebież
  - i) Obwód Ochrony Wybrzeża Międzyzdroje ul. Marii Curie-Skłodowskiej 18; 72-500 Międzyzdroje
  - j) Obwód Ochrony Wybrzeża Niechorze ul. Nadmorska 4; 72-350 Niechorze
  - k) Obwód Ochrony Wybrzeża Wolin ul. Niedamira 22, 72-510 Wolin
  - l) Obwód Ochrony Wybrzeża Nowe Warpno ul. Kilińskiego5; 72-022 Nowe Warpno
  - m) Obwód Ochrony Wybrzeża Kanał Piastowski ul. Kanałowa 14; 72-603 Świnoujście

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

## Załącznik Nr 2 do umowy

**ZAŁĄCZNIK**  
**DO FORMULARZA OFERTOWEGO**

L.p.	Rodzaje przesyłek	Ilość (sztuk)	Cena jedn. brutto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
<b>Przesyłki listowe polecane</b>					
1.	Polecane ekonomiczne zagraniczne do 350 g gabaryt A- Niemcy, Czechy, Portugalia, Hiszpania, Norwegia, Dania, Cypr, Stany Zjednoczone Ameryki Północnej, Kanada	60			
2.	Polecane ekonomiczne krajowe do 350 g gabaryt A	7 000			
3.	Polecane ekonomiczne krajowe do 350 g gabaryt A za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	6 000			
4.	Polecane ekonomiczne krajowe od 350 g do 1000 g gabaryt A	350			
5.	Polecane ekonomiczne krajowe od 350 g do 1000 g gabaryt A za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	200			
6.	Polecane ekonomiczne krajowe od 1000 g do 2000 g gabaryt A	100			
7.	Polecane ekonomiczne krajowe od 1000 g do 2000 g gabaryt A za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	50			
8.	Polecane priorytetowe krajowe do 350g gabaryt A	1 400			
9.	Polecane priorytetowe krajowe do 350g gabaryt A za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	100			
10.	Polecane priorytetowe krajowe od 350g do 1000g gabaryt A	350			
11.	Polecane priorytetowe krajowe od 350g do 1000g gabaryt A za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	50			
12.	Polecane priorytetowe krajowe od 1000g do 2000g gabaryt A za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	50			
13.	Polecane priorytetowe krajowe od 1000g do 2000g gabaryt A	60			
14.	Polecane priorytetowe krajowe gabaryt B do 350g	35			
15.	Polecane priorytetowe krajowe gabaryt B od 350g do 1000g	50			

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

16.	Polecane priorytetowe krajowe gabaryt B od 1000g do 2000g	30			
17.	Polecane priorytetowe krajowe od 1000g do 2000g gabaryt B za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	30			
OGÓŁEM					
<b>Przesyłki listowe zwykłe</b>					
1.	Zwykłe ekonomiczne krajowe do 350g gabaryt A	3 000			
2.	Zwykłe ekonomiczne krajowe od 350g do 1000 gabaryt A	60			
3.	Zwykłe ekonomiczne krajowe od 1000g do 2000 gabaryt A	15			
4.	Zwykłe ekonomiczne krajowe od 350 g do 1000 g gabaryt B	70			
5.	Zwykłe priorytetowe krajowe do 350 g gabaryt A	5 500			
6.	Zwykłe priorytetowe krajowe od 350g do 1000g gabaryt A	60			
7.	Zwykłe priorytetowe zagraniczne do 350 g Niemcy, Czechy, Portugalia, Hiszpania, Norwegia, Dania, Cypr, Stany Zjednoczone Ameryki Północnej, Kanada	50			
OGÓŁEM					

**Usługi Kurierskie**

L.p.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Średnia ilość przesyłek w skali 1 roku	Cena jedn. brutto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
1.	Serwis krajowy ( teren całego kraju)	do 1 kg	35			
		ponad 1 kg do 2 kg	5			
		ponad 2 kg do 5 kg	15			
		ponad 5 kg do 15 kg	5			
		ponad 15 kg do 20 kg	5			

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

2.	Przesyłka kurierska na warunkach szczególnych czyli ostrożne: krajowa - 3 szt Niemcy – 2 szt	do 5 kg	5			
3.	Przesyłka zagraniczna : kraj Niemcy	do 1 kg	10			
		ponad 1 kg do 2 kg	10			
		ponad 2 kg do 3 kg	10			
		ponad 3 kg do 5 kg	5			
OGÓŁEM						

**UWAGA.**

W powyższej tabeli znajdują się rodzaje przesyłek (usług pocztowych i kurierskich ) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz średnie ilości danej korespondencji w skali roku. Zamawiający przyjął średnie roczne ilości przesyłek każdego rodzaju, w oparciu o analizę potrzeb i jako podstawę do wyliczenia ceny z zastrzeżeniem, że Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w skali roku mogą odbiegać od podanych średnich ilości i nie mogą one skutkować jakimikolwiek roszczeniami Wykonawcy.

**Odbiór korespondencji 5 razy w tygodniu**

L.p	Nazwa placówki	Ilość m-cy świadczonej usługi	Cena jednostkowa brutto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
1.	Urząd Morski w Szczecinie ,Plac Batorego 4; 70-207 Szczecin /skr. Nr...../	28			
2.	Kapitanat Portu Świnoujście ul. Wybrzeże Władysława IV 7; 72-600 Świnoujście	28			
3.	Baza Oznakowania Nawigacyjnego w Świnoujściu, ul. Fińska 6; 72-602 Świnoujście	28			
OGÓŁEM					

**Odbiór korespondencji 2 razy w tygodniu**

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Świadczenie (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienny odbiór korespondencji z placówek Urzędu Morskiego w Szczecinie

L.p	Nazwa placówki	Ilość m-cy świadczonej usługi	Cena jednostkowa brutto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
1.	Bosmanat Portu Międzyzdroje ul Marii Curie-Skłodowskiej 18; 72-500 Międzyzdroje	28			
2.	Bosmanat Portu Kamień Pomorski ul. Wilków Morskich; 72-400 Kamień Pomorski	28			
3.	Bosmanat Portu Mrzeżyno ul. Marynarska 1;72-330 Mrzeżyno	28			
4.	Bosmanat Portu Nowe Warpno ul. Dworcowa 7,72-022 Nowe Warpno	28			
5.	Bosmanat Portu Wolin ul Niedamira 22;72-510 Wolin	28			
6.	Bosmanat Portu Stepnica ul. Portowa 6;72-112 Stepnica	28			
7.	Kapitanat Portu Dziwnów ul. Przymorze 4;72-420 Dziwnów	28			
8.	Kapitanat Portu Trzebież ul. Portowa 23; 72-020 Trzebież	28			
9.	Obwód Ochrony Wybrzeża Międzyzdroje ul. Marii Curie-Skłodowskiej 18;72-500 Międzyzdroje	28			
10.	Obwód Ochrony Wybrzeża Niechorze ul. Nadmorska 4;72-350 Niechorze	28			
11.	Obwód Ochrony Wybrzeża Wolin ul. Niedamira 22, 72-510 Wolin	28			
12.	Obwód Ochrony Wybrzeża Nowe Warpno ul. Kilińskiego 5; 72-022 Nowe Warpno	28			
13.	Obwód Ochrony Wybrzeża Kanał Piastowski ul. Kanałowa 14; 72-603 Świnoujście	28			
OGÓŁEM					