

# 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 mniejszej od kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) 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***

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

numer sprawy: PO-II-370/ZZP-3/27/13

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

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

**SZCZECIN 2013**

## **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.
Rozdział VIII	Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym; wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
Rozdział IX	Sposób obliczenia ceny oferty.
Rozdział X	Składanie i otwarcie ofert.
Rozdział XI	Wybór oferty najkorzystniejszej.
Rozdział XII	Zawarcie umowy. Zmiana umowy.
Rozdział XIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
Rozdział XIV	Opis przedmiotu zamówienia, słownik 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 usług.
Załącznik nr 7	Zobowiązanie podmiotów na rzecz Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie.
Załącznik nr 8	Wzór umowy.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”.

## 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 sporządzają 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 lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, aktualny statut lub umowę 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. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
13. Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień uzupełniających.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

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 :

**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**

**Nie otwierać przed dniem: 03.07.2013 r., godz. 11:00,**

**Numer sprawy: PO-II-370/ZZP-3/ 27/13.**

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 wzniesienia 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 postępowaniu i zawarcia 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 poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza.
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 lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej - 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 poświadczania 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.

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

1. Zamawiający prowadzi pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami wymienionymi w art. 96 ust. 2 ustawy Pzp.
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, faksem 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 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.
- 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 postaw 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. odpis składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 4) **Oświadczenie Wykonawcy że nie należy do grupy kapitałowej – Załącznik nr 4 do SIWZ art. 26 ust. 2 d.** W przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007r. o ochronie 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. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 5) **Wykaz części usług 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 SIWZ (Rozdział V ust.1 pkt 2 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 załączeniem 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 usług/dostaw 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,
  - 3) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
  - 4) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
- 8) Kopię zaświadczenia potwierdzającego, że Wykonawca został wpisany do rejestru operatorów pocztowych.

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

Ponadto Wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:

- 5) **ofertę cenową** zgodnie z Rozdziałem I ust. 3 niniejszej SIWZ - **Załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ wraz z wykazem będącym załącznikiem do formularza oferty, w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument,
  - 6) **pełnomocnictwo**, o którym mowa w rozdziale III ust. 1 niniejszej SIWZ (tylko w przypadku składania oferty wspólnej).
- 4) 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 roboty budowlane 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:
  - 1) pkt 3) niniejszej SIWZ - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:



- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
  - b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
- 2) Dokumenty, o których mowa w ust 1, pkt 1) lit. a) i b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. 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.**

Termin wykonania zamówienia: **31 sierpnia 2014r.**

## **Rozdział VIII 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 **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - a) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ,
  - b) wnioski i zawiadomienia.
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.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Elżbieta Oblacińska, 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.

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 niezbędnym 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 IX Sposób obliczenia ceny oferty.**

1. Wykonawca określi w formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ kwotę wynagrodzenia za czynności określone w opisie przedmiotu zamówienia w Rozdziale XIV obliczoną na podstawie załącznika do formularza ofertowego, jako cenę netto + przynależny podatek VAT, oraz kwotę brutto.
2. Zamawiający wybierze ofertę z **najniższą ceną** spośród ofert nie odrzuconych.
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 negocjacji czy zmianie w toku postępowania ani w toku realizacji umowy, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego Rozdziału.
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.
6. Do wartości netto Wykonawca doliczy przynależny podatek VAT w obowiązującej wysokości i w ten sposób wyliczy wartość brutto, z zastrzeżeniem ust. 8. niniejszego Rozdziału.
7. Jeżeli Wykonawca nie jest podatnikiem VAT w świetle obowiązującego w tym zakresie prawa polskiego, wówczas nie nalicza podatku VAT.
8. 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.

9. 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.
10. Wartość oferty brutto będzie stanowiła maksymalną wartość umowy.
11. Wartości brutto określone przez Wykonawcę będą stanowiły podstawę do rozliczeń w całym okresie trwania umowy.

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

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Morskim w Szczecinie, Zespół ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 110, w terminie do dnia **03.07. 2013 r., do godz. 10:30.**
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 **03.07.2013 r., o godz. 11:00** 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-3/27/13 z dnia 10.05.2013 r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
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 XI Wybór oferty najkorzystniejszej.**

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest **najniższa cena brutto - 100%.**
2. Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy spośród ofert nie odrzuconych 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 nie wykluczonych 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 ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia 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:
  - 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 nie odrzucone 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.

## **Rozdział XII Zawarcie umowy. Zmiana umowy.**

1. 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).

## **Rozdział XIII 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 poniósł lub może 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:
  - 1) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp;
  - 2) 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 Pzp, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
  - 3) odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 1) i 2) wnosi się:
    - w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;
    - w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
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.
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 XIV Opis przedmiotu zamówienia, słownik CPV.

Słownik CPV -64100000-7

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. Wykonanie 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):
  - a) zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
  - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii,
  - c) polecane – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
  - d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
  - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - g) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

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

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, 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):
  - a) zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
  - b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
  - c) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
  - d) 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:
  - a) krajowa – następnny dzień roboczy do godziny 15.30,
  - b) zagraniczna – 2 dni od momentu nadania (pod warunkiem odebrania przesyłki do godziny 12:00).
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:
  - 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 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. Kilińskiego5; 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 Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r., w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej, w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. nr 183, poz. 1795 z późn. zm.), a w sprawach nie uregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. nr 16, poz.93 z późn .zm.).
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 doręczenia Zamawiającemu 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, zgodnie z art. 17 ustawy z 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe winno mieć moc dokumentu urzędowego, jednoznacznie określać datę oraz miejsce przyjęcia przesyłki.
13. Usługi pocztowe muszą spełniać wymogi określone przepisami prawa, tj.:
  - a) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012 r., poz.1529)
  - b) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r. poz. 267 tekst jednolity).
  - c) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz.U. Nr 5, poz. 34 z późn. zm.).
  - d) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz.U. Nr 183, poz.1795 z późn. zm.).
  - e) Międzynarodowych przepisów pocztowych 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 Światowego Związku Pocztowego (Dz.U. z 2007r., nr 108, poz. 744), Regulamin Światowego Związku Pocztowego dotyczący paczek pocztowych z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz.U. z 2007 r., nr 108 poz. 745).

**ZATWIERDZIŁ**

**Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie**

.....  
pieczęć Wykonawcy

nr faksu: .....

nr telefonu: .....

### Formularz oferty

Ja(My) niżej podpisany(ni) .....

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**

składam(y) niniejszą ofertę:

Oferuję(my) realizację zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia

wartość netto: ..... zł,

(słownie ..... zł),

powiększoną o przynależny podatek VAT w kwocie\*: ..... zł,

(słownie ..... zł),

wartość brutto: ..... zł,

(słownie ..... zł),

1. Oświadczam(y), iż przedmiot zamówienia zrealizuję(my) w terminie określonym w Rozdziale VII niniejszej SIWZ, tj.: do dnia 31 sierpnia 2014 r.
2. Oświadczam(y), że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. W razie wybrania mojej(naszej) oferty zobowiązuję(my) się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 8 dołączonym do SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczam(y), że oferta zawiera\*\*/nie zawiera\*\* informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, z późn. zm.). Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

.....  
.....

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

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

\*\* niewłaściwe skreślić

**ZAŁĄCZNIK DO FORMULARZA OFERTOWEGO**

**Rodzaje przesyłek (usług pocztowych i kurierskich)**

L.p.	Rodzaje przesyłek	Ilość (sztuk)	Cena jedn. brutto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
<b>Przesyłki listowe polecone</b>					
1.	Polecane ekonomiczne zagraniczne do 350 g gabaryt A	60			
2.	Polecane ekonomiczne krajowe do 350 g gabaryt A	9 400			
3.	Polecane ekonomiczne krajowe do 350 g gabaryt A za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	4 500			
4.	Polecane ekonomiczne krajowe od 350 g do 1000 g gabaryt A	370			
5.	Polecane ekonomiczne krajowe od 350 g do 1000 g gabaryt A za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	180			
6.	Polecane ekonomiczne krajowe od 1000 g do 2000 g gabaryt A	60			
7.	Polecane ekonomiczne krajowe od 1000 g do 2000 g gabaryt A za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	60			
8.	Polecane priorytetowe krajowe do 350g gabaryt A	1130			
9.	Polecane priorytetowe krajowe do 350g gabaryt A za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	110			
10.	Polecane priorytetowe krajowe od 350g do 1000g gabaryt A	370			
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			
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			
<b>Przesyłki listowe zwykłe</b>					

1.	Zwykłe ekonomiczne krajowe do 350g gabaryt A	3620			
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	4530			
6.	Zwykłe priorytetowe krajowe od 350g do 1000g gabaryt A	60			
7.	Zwykłe priorytetowe zagraniczne	15			

#### 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 30 kg	5			
		ponad 30 kg do 50 kg	5			
2.	Przesyłka kurierska na warunkach szczególnych		5			
3.	Przesyłka zagraniczna	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			

#### **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.

.....  
*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**

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*

.....  
*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**

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*

.....  
*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**

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*



.....  
*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**

składam(y) wykaz części prac powierzonych Podwykonawcom:

L.p.	Część prac powierzonych Podwykonawcom

.....  
*data i podpis Wykonawcy*

.....  
*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*

**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**

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*



- e) paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym.
  - f) przesyłek kurierskich w rozumieniu Art. 3 pkt. 19 Ustawy Prawo pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym.,
  - g) przesyłek pobraniowych ekonomicznych i priorytetowych w obrocie krajowym,
  - h) przesyłek pocztowych na warunkach szczególnych ekonomicznych i priorytetowych w obrocie krajowym,
  - i) 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,
  - j) odbiór przesyłek z siedziby Nadawcy w ramach usługi .
2. Nadawca wymaga, aby usługa dostarczenia przesyłki, paczek, przesyłek kurierskich świadczona była do każdego wskazanego przez Nadawcę adresu w Polsce i za granicą.
  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.

## § 2

Warunkiem uiszczenia opłaty pocztowej przez Nadawcę za nadanie przesyłek, o których mowa w § 1 ust. 1, jest wykonanie przez Nadawcę czynności polegających na:

1. nadawaniu przesyłek,
2. odbioru 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. przygotowanie przesyłek do wysłania (oznakowanie, adresowanie, opakowanie i sposób rejestracji) odbywa się zgodnie z regulaminem świadczenia usług pocztowych Realizującego opublikowanym na stronie internetowej ..... 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 (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 usługi 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,
  - 2) przekazaniu przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi przedstawicielowi Realizującego w terminie i czasie określonym w umowie.
4. Ustala się następujące zasady świadczenia usługi:
  - 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,
  - 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 Urzędu określonych w załączniku nr 1 do umowy.

#### § 4

1. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
  - 1) 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 pkt. 1, zgodnie z cennikami usług pocztowych, obowiązującymi w dniu nadania przesyłek,

- 2) faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
  - 3) należności wynikające z faktur VAT, Nadawca regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia Nadawcy.
  - 4) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Realizującego,
  - 5) za nieterminowe regulowanie należności, Realizujący naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej.
  - 6) 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 opłaty z góry, na ogólnie obowiązujących zasadach, począwszy od następnego okresu rozliczeniowego.
  - 7) 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\*
  - wystawiane i przesyłane na adres\*
- .....
- wystawiane na
- .....
- i przesyłane na adres: \*
- .....
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 (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.

## § 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 16.04.1993r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity 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 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 tekst jednolity),
  - 3) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz.U. Nr 5, poz. 34 z późn. zm.).
  - 4) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz.U. Nr 183, poz.1795 z późn. zm.).
  - 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 Światowego Związku Pocztowego (Dz.U. z 2007r., nr 108, poz. 744), Regulamin Światowego Związku Pocztowego dotyczący paczek pocztowych z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz.U. z 2007 r., nr 108 poz. 745).
1. Nadawcą 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, 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**

## Załącznik Nr 1 do umowy

Wykonawca 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:
  - d) Urzędu Morskiego w Szczecinie ,Plac Batorego 4; 70-207 Szczecin
  - e) Kapitanat Portu Świnoujście ul. Wybrzeże Władysława IV 7; 72-600 Świnoujście
  - f) Baza Oznakowania Nawigacyjnego w Świnoujściu, ul. Fińska 6; 72-602 Świnoujście
- dwa razy na tydzień z podległych mu placówek:
  - n) Bosmanat Portu Międzyzdroje ul Marii Curie-Skłodowskiej 18; 72-500 Międzyzdroje
  - o) Bosmanat Portu Kamień Pomorski ul Wilków Morskich 2; 72-400 Kamień Pomorski
  - p) Bosmanat Portu Mrzeżyno ul. Marynarska 1 ;72-330 Mrzeżyno
  - q) Bosmanat Portu Nowe Warpno ul. Dworcowa 7; 72-022 Nowe Warpno
  - r) Bosmanat Portu Wolin ul. Niedamira 22; 72-510 Wolin
  - s) Bosmanat Portu Stepnica ul. Portowa 6; 72-112 Stepnica
  - t) Kapitanat Portu Dziwnów ul. Przymorze 4; 72-420 Dziwnów
  - u) Kapitanat Portu Trzebież ul. Portowa 23; 72-020 Trzebież
  - v) Obwód Ochrony Wybrzeża Międzyzdroje ul. Marii Curie-Skłodowskiej 18; 72-500 Międzyzdroje
  - w) Obwód Ochrony Wybrzeża Niechorze ul. Nadmorska 4; 72-350 Niechorze
  - x) Obwód Ochrony Wybrzeża Wolin ul. Niedamira 22, 72-510 Wolin
  - y) Obwód Ochrony Wybrzeża Nowe Warpno ul. Kilińskiego5; 72-022 Nowe Warpno
  - z) Obwód Ochrony Wybrzeża Kanał Piastowski ul. Kanałowa 14; 72-603 Świnoujście

