

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**na usługi społeczne i inne szczególne usługi**

**dla zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych**

**na:**

**ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH I KURIERSKICH W OBRODIE KRAJOWYM I  
ZAGRANICZNYM**

**1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Narodowy Fundusz Zdrowia Pomorski Oddział Wojewódzki z siedzibą w Gdańsku

ul. Marynarki Polskiej 148, 80-865 Gdańsk

tel. (58)75-12-500 fax (58) 75-12-515/516

Godziny pracy: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku

Adres strony internetowej: [www.nfz-gdansk.pl](http://www.nfz-gdansk.pl)

**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie jest prowadzone w oparciu o art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), zwanej dalej ustawą.

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota 750 000 euro, wskazana w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy.

**3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz:

1) Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Gdańsku, ul. Marynarki Polskiej 148, 80-865 Gdańsk

2) Delegatury POW NFZ w Słupsku, ul. Poniatowskiego 4, 76-200 Słupsk.

Zakres usług pocztowych obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w Gdańsku i Słupsku.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1 do Ogłoszenia**.

3. Szczegółowy zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia określa wzór umowy stanowiący **załącznik nr 2 do Ogłoszenia**.

4. Wykonawca jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą oświadczenie o poszczególnych cenach jednostkowych, zgodnie z załączonym do **Ogłoszenia formularzem (załącznik nr 1 do oferty)**.

#### **4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamawiający wymaga, by zamówienie było realizowane od dnia 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.

#### **5. WARUNKI UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu,
- 2) spełniają warunki udziału w zamówieniu dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się iż posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113, j.t. ze zmianami).

#### **6. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW**

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia nie mogą podlegać wykluczeniu z zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy.

#### **7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

7.1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w zamówieniu do oferty dołącza:

7.1.1. oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału oraz oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia aktualne na dzień składania ofert – zgodnie z **załącznikiem nr 4 do Ogłoszenia**.

**W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia muszą być złożone przez każdego z Wykonawców.**

7.1.2. wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113, j.t. ze zmianami);

**W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wyżej wymieniony dokument musi złożyć każdy z Wykonawców.**

7.1.3. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wyżej wymieniony dokument musi złożyć każdy z Wykonawców.**

7.1.4. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł

porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

**W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty /zaświadczenia/ muszą być złożone przez każdego Wykonawcę.**

7.1.5. zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

**W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty /zaświadczenia/ muszą być złożone przez każdego Wykonawcę.**

## 7.2. Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 7.1.2 – 7.1.5 - 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) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Dokumenty, o których mowa w pkt 1. ppkt 1) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w pkt 1. ppkt 2) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Zdanie drugie (2) i trzecie (3) punktu 1 stosuje się.

## **8. PODWYKONAWCY**

Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w wykonaniu zamówienia. Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 3 do Ogłoszenia, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz poda firmy podwykonawców.

## **9. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Numer faksu Zamawiającego: 58 75-12-773, e-mail: zamowienia.publiczne@nfz-gdansk.pl
4. Uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami pracownikami Zamawiającego są:
  - 1) w sprawach dotyczących strony formalnej niniejszego zamówienia:
    - Mariola Grychnik WAG-Z – Główny specjalista ds. zamówień publicznych
  - 2) w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
    - Elżbieta Trębacz WAG – Kierownik kancelarii.
5. Zamawiający niezwłocznie udziela wyjaśnień dotyczących treści ogłoszenia na zasadach określonych w art. 38 ust. 1 i 1b ustawy. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez ujawniania źródła zapytania) Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści Ogłoszenia.
7. Zamawiający zastrzega, że w uzasadnionych przypadkach może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę Ogłoszenia Zamawiający udostępniana na stronie internetowej.

## **10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie przewiduje składania wadium.

## **11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Wykonawca jest związany treścią oferty przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

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

## **12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Oferta winna być sporządzona zgodnie z treścią formularza oferty załączonego do Ogłoszenia. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do Ogłoszenia.
2. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę wraz z wymaganymi Ogłoszeniem oświadczeniami i dokumentami.
3. **Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy - zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.** Ofertę podpisać może pełnomocnik Wykonawcy, jeżeli do oferty zostanie załączone pełnomocnictwo do podejmowania określonych czynności, wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych, w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych, w których bierze udział Wykonawca, albo szczególne dotyczące niniejszego postępowania. **Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.**  
**Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelnym z podaniem imienia i nazwiska.**
4. **Załączone do oferty dokumenty** muszą być przedłożone w formie oryginałów bądź kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę na każdej zapisanej stronie kserowanego dokumentu. Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” musi zostać sporządzone przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy - **zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelnym z podaniem imienia i nazwiska.**  
Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
5. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści Ogłoszenia.
8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. Poprawki lub zmiany w ofercie muszą być dokonane w sposób czytelny i parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. Zaleca się aby oferta wraz z załączonymi do oferty oświadczeniami i dokumentami była zszyta lub spięta (np. zbindowana) i posiadała ponumerowane strony.
10. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

11. W przypadku gdy oferta, oświadczenia lub dokumenty będą zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być trwale ze sobą połączone oraz umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie, zatytułowanej „**ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH I KURIERSKICH W OBRODIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM** Tajemnica przedsiębiorstwa”. Jeżeli informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa nie będą w sposób niebudzący wątpliwości zastrzeżone, Zamawiający odstąpi zawartą w nich tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

12. Sporządzoną ofertę należy opakować w kopertę oznaczoną dokładną nazwą i adresem Wykonawcy oraz napisem „**ZAMÓWIENIE NR WAG-Z.261.8.2016 OFERTA – ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH I KURIERSKICH W OBRODIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM. NIE OTWIERAĆ PRZED 29.11.2016 r. GODZ. 10:30**”.

**13. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. **Oferty należy składać** w zamkniętych kopertach w Narodowym Funduszu Zdrowia Pomorskim Oddziale Wojewódzkim NFZ w Gdańsku, przy ul. Marynarki Polskiej 148 (Lada podawcza, parter, na prawo od głównego wejścia), 80-865 Gdańsk, **w terminie do dnia 29.11.2016 r. do godz. 10:00.**

2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana w ten sposób, że osoba przyjmująca oznaczy kopertę kolejnym numerem oraz odnotuje datę i dokładny czas wpływu. Na żądanie Wykonawcy zostanie wydany dowód wpływu oferty, zawierający odcisk pieczęci organizatora zamówienia, nazwisko i imię osoby przyjmującej, oznaczenie zamówienia oraz datę i dokładny czas wpływu.

3. Jeżeli oferta jest wysyłana za pomocą przesyłki kurierskiej/listowej, Wykonawca winien zaznaczyć, że przesyłka zawiera ofertę oraz wskazać numer zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za następstwa spowodowane brakiem zabezpieczenia oferty lub brakiem którejkolwiek z ww. informacji.

4. Zamawiający zastrzega, że wyłączne ryzyko nieterminowego dostarczenia oferty oraz pomyłkowego otwarcia wskutek nienależytego oznaczenia koperty ponosi Wykonawca.

5. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę lub wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Informacja o wycofaniu oferty lub zmiany do oferty Wykonawca winien doręczyć Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wycofaniu oferty lub wprowadzeniu zmian w ofercie winno być opakowane tak jak oferta, a opakowanie winno być dodatkowo oznaczone odpowiednio wyrazem „WYCOFANIE” lub „ZMIANA”. Opakowania te będą otwierane w terminie otwarcia ofert, określonym w niniejszym Ogłoszeniu. Koperty oznakowane „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy, oferty wycofane nie będą otwierane. Dla identyfikacji składającego oświadczenie

o wycofaniu oferty/zmianie oferty, Zamawiającemu należy przedłożyć poza oświadczeniem również odpis z właściwego rejestru.

6. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 29.11.2016 r. o godz. 10:30** w Narodowym Funduszu Zdrowia Pomorskim Oddziale Wojewódzkim w Gdańsku przy ul. Marynarki Polskiej 148 – pokój 104 – pierwsze piętro

#### **14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Do obliczenia ceny oferty należy przyjąć prognozowane ilości przesyłek podane przez Zamawiającego w kolumnie E **załącznika nr 1 do Oferty „Oświadczenie – Formularz Cenowy”**.

Dane o prognozowanej ilości przesyłek mają charakter szacunkowy, stanowią element niezbędny służący wyborowi najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach.

2. **Cenę oferty należy obliczyć wypełniając załącznik nr 1 do Oferty „Oświadczenie – Formularz Cenowy”. Wypełniony załącznik nr 1 należy załączyć do Oferty.**

3. Cena brutto oferty (wskazana w pkt 1 załącznika nr 3 do Ogłoszenia) musi odpowiadać wartości podanej **w pozycji III RAZEM załącznika nr 1 do Oferty „Oświadczenie – Formularz Cenowy”**.

4. Zamawiający wymaga, by oferowana cena za realizację przedmiotu zamówienia została przedstawiona jako cena brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT).

5. Oferowana cena musi uwzględniać wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów, zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę (niedopuszczalne są żadne negocjacje cenowe). Ceny należy podać w złotych i groszach (PLN).

6. Ceny jednostkowe brutto wpisane w kolumnie F Oświadczenia - Formularza Cenowego (załącznik nr 1 do Oferty) będą stanowić podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).

8. Jako podstawę do oceny ofert Zamawiający przyjmuje cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

#### **15. POPRAWA OMYŁEK W OFERCIE**

Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,

- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

**16. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Do oceny ofert zakwalifikowanych jako ważne Zamawiający przyjął kryteria:

**Cena (C) – 80 %**

**Zatrudnienie pracowników operacyjnych na podstawie umowy o pracę (Z) – 10 %**

**Śledzenie przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym – 10 % (S)**

Szczegółowe zasady oceny z tytułu kryteriów zostały przedstawione poniżej.

Zaokrąglenia w obliczeniach końcowych punktacji – do dwóch miejsc po przecinku.

**Kryterium I: CENA (80 % wagi oceny)**

Z tytułu niniejszego kryterium maksymalna liczba punktów wynosi 80. Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostali Wykonawcy otrzymają liczbę punktów obliczoną według wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 80 = \text{liczba punktów}$$

C- wynik oceny kolejnej badanej oferty

80 - najwyższa wartość w danym kryterium

**Kryterium II: ZATRUDNIENIE PRACOWNIKÓW OPERACYJNYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ (10 % wagi oceny)**

Przez **pracowników operacyjnych należy rozumieć pracowników zatrudnionych w działalności operacyjnej Wykonawcy**, zajmujących się przyjmowaniem, przemieszczaniem i doręczaniem przesyłek pocztowych oraz obsługą korespondencji w placówkach pocztowych, spedycją i transportem, czynnościami ekspedycyjno-rozdzielczymi, z uwzględnieniem osób zatrudnionych u Wykonawcy i jego podwykonawców.

Punkty przyznawane będą za deklarowany procentowy udział pracowników operacyjnych zatrudnionych na umowę o pracę (na minimum ½ etatu) w stosunku do wszystkich pracowników operacyjnych, zatrudnionych przy realizacji zamówienia.

Ocena w tym kryterium dokonana zostanie na podstawie informacji wpisanych przez Wykonawcę do Formularza oferty (pozycja 2 formularza oferty).

**Punkty przyznawane będą według następującej zasady**

**a) 0 – 30 % – 0 punktów,**

**b) 31 – 50 % – 5 punktów,**



**c) 51 – 70 % – 7 punktów,**

**d) 91 – 100 % – 10 punktów,**

Najwyższa liczba punktów (10) zostanie przyznana każdej ofercie, w której Wykonawca oświadczy, że w trakcie realizacji zamówienia 91% i więcej pracowników operacyjnych będzie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (na minimum ½ etatu).

**Kryterium III - Śledzenie przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym (10 % wagi oceny)**

Wykonawca poda w formularzu ofertowym (pozycja 3 formularza oferty), czy oferuje możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym.

- Wykonawca, **który zaferuje** możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym **otrzyma maksymalną liczbę 10 punktów.**

- Wykonawca, **który nie zaferuje** możliwości śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym **otrzyma 0 punktów.**

*Uwaga:*

*W przypadku śledzenia przesyłek krajowych system winien umożliwiać śledzenie i dokładne określenie statusów przesyłek poleconych na podstawie nadanego przez Wykonawcę numeru. Jednocześnie Zamawiający wymaga, aby system ten umożliwiał Zamawiającemu lub adresatowi nadanej przez Zamawiającego przesyłki dostęp za pośrednictwem wskazanej przez Wykonawcę strony internetowej do statusu przesyłek określającego następujące terminy: datyienne nadania, doręczenia i awizowania przesyłki oraz dane dotyczące placówki pocztowej, w której awizowana przesyłka oczekuje na odebranie.*

**2. Ocena łączna**

Dla każdej oferty wynik oceny łącznej zostanie obliczony jako suma punktów przyznanych w powyższych kryteriach

$$P = C + Z + S$$

P-wartość punktowa oferty

**3. Wybór oferty najkorzystniejszej**

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów zgodnie ze sposobem określonym w pkt 2 (ocena łączna). Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

**17. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Treść umowy o realizację zamówienia zostanie ustalona zgodnie z treścią wybranej oferty i załączonego do Ogłoszenia wzoru umowy.

W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy muszą posiadać

ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

## 18. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W celu zapewnienia należytego wykonania umowy, Zamawiający będzie wymagał od wybranego Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny brutto podanej w ofercie, w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu - **zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 43 1130 1121 0006 5481 7520 0009 prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego z dopiskiem „ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH I KURIERSKICH W OBRODIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM”**
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w innej formie niż pieniężna, stosuje się następujące zasady:

- a) gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa musi zawierać nieodwołalne, bezwarunkowe przyrzeczenie zapłaty na rzecz Zamawiającego na każde jego pisemne żądanie,
- b) gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa powinna obejmować okres od dnia podpisania umowy do dnia jej wygaśnięcia, przedłużonego o 15 dni,
- c) przedłużenie okresu gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej może być wykonane aneksem do gwarancji, w którym określa się nowy termin ważności gwarancji.

Dokument gwarancji, poręczenia musi być podpisany przez osobę/osoby upoważnione (upelnomocnione). Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętą lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).

Zabezpieczenie służy zaspokojeniu wszelkich roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę. W szczególności z zabezpieczenia Zamawiający ma prawo pokryć kary umowne.

Wykonawca jest obowiązany wnieść 100% kwoty zabezpieczenia najpóźniej do dnia zawarcia umowy. Za skuteczne wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu rozumie się uznanie kwoty zabezpieczenia na rachunku bankowym Zamawiającego w oznaczonym terminie tj. przed dniem zawarcia umowy przez strony.

Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.

Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

Zwrot zabezpieczenia nastąpi na warunkach określonych w umowie. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia, na jedną lub kilka form, o których mowa w lit. a-e. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

**19. WZÓR UMOWY – ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM Nr 2 DO OGŁOSZENIA**

**20. ODRZUCENIE OFERTY**

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia, z zastrzeżeniem dotyczącym poprawiania omyłek,
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 3) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**21. UNIEWAŻNIENIE ZAMÓWIENIA**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia zamówienia bez podania przyczyny.

**Wykaz załączników stanowiących integralną część Ogłoszenia:**

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1),
- 2) wzór umowy o wykonanie zamówienia (załącznik nr 2),
- 3) formularz oferty wraz z formularzem cenowym (załącznik nr 3),
- 4) oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w zamówieniu oraz oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia (załącznik nr 4).

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych, w tym wchodzących w zakres usług powszechnych, w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Gdańsku i Delegatury POW NFZ w Słupsku.
2. Zakres usług pocztowych obejmuje:
  - przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz usługi dodatkowe:
    - usługi przesyłki kurierskiej krajowej,
    - usługi odbioru przesyłek z Gdańska i Słupska.
3. Usługi będące przedmiotem umowy będą świadczone zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z:
  - 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2016.1113 j.t., ze zmianami),
  - 2) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2013 r. poz. 545) do usług pocztowych wchodzących w zakres usług powszechnych,
  - 3) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z dnia 6 grudnia 2013 r. poz. 1468) w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego,
  - 4) międzynarodowymi przepisami pocztowymi regulującymi warunki oraz zasady świadczenia usług,
  - 5) Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. Nr 108 z 2007 r. poz. 744) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
  - 6) regulaminami Wykonawcy właściwymi dla przedmiotu umowy z wyłączeniem postanowień kolidujących z uregulowaniami umowy.
4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe, paczki pocztowe oraz przesyłki kurierskie w obrocie krajowym i zagranicznym:
  - a) list zwykły – przesyłka nierejestrowana, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
  - b) list zwykły priorytetowy – przesyłka nierejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii,
  - c) list polecony – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania,
  - d) list polecony priorytetowy – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania, będąca przesyłką najszybszej kategorii,

- e) list polecony z usługą „zwrotne potwierdzenie odbioru”- przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- f) list polecony priorytetowy z usługą „zwrotne potwierdzenie odbioru”- przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania, będąca przesyłką najszybszej kategorii i doręczona za pokwitowaniem 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 wysokości 20 mm, szerokość 230mm, długości 325 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.

- 5. Przez paczki pocztowe, rozumie się przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami listowymi o masie do 20 000 g:
  - 1) zwykle – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
  - 2) priorytetowe – paczki rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii,
  - 3) paczki z usługą „zwrotne potwierdzenie odbioru” – paczki rejestrowane zwykle i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, i wymiarach:
    - z których żaden nie może przekroczyć 2000 mm albo
    - które nie mogą przekroczyć 3000 mm dla sumy długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość.
- 6. Przez przesyłki kurierskie krajowe - rozumie się przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru z gwarantowanym terminem doręczenia. Wykonawca zobowiązany jest do odbierania w dni robocze od poniedziałku do piątku przez kuriera przesyłek kurierskich po uprzednim zgłoszeniu, nie później niż dwie godziny od zgłoszenia telefonicznego pod numerami Wykonawcy. Zamawiający zobowiązuje się do wypełniania nalepek adresowych dla przesyłek kurierskich, przygotowania przesyłek do odbioru przez kuriera Wykonawcy, pakowania i zamknięcia przesyłek w sposób odpowiedni dla masy, wymiarów i właściwości.
- 7. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do Kancelarii POW NFZ w Gdańsku przy ul. Marynarki Polskiej 148 oraz Delegatury POW NFZ w Słupsku przy ul. Poniatowskiego 4 jeden raz dziennie, w dni robocze, w godzinach od 08:00 do 09:00, przesyłek nadanych do Zamawiającego, w stanie uporządkowanym, tj. dla przesyłek poleconych, wpisanie każdej przesyłki na listę, wg. numerów „R”. Listy powinny być sporządzone w dwóch egzemplarzach.
- 8. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie, w dni robocze w godzinach między 15.00 - 16.00, przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z Kancelarii Pomorskiego Oddziału

Wojewódzkiego NFZ, zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego w Gdańsku przy ul. Marynarki Polskiej 148 oraz Delegatury POW NFZ w Słupsku przy ul. Poniatowskiego 4. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek poleconych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych). Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru.

9. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętka) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego, oraz znak opłaty lub informacje o sposobie uiszczania opłaty za przesyłkę. Znak opłaty na przesyłkach będzie nanoszony przez Zamawiającego.
10. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek zgodnie z wymaganiami Wykonawcy w tym zakresie.
11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Zamawiający nadaje korespondencję wyłącznie we własnym imieniu i tylko jego logo (lub pieczętka) może figurować na przesyłkach jako Nadawca.
13. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek poleconych – wpisanie każdej przesyłki na drukach sporządzonych (np. w Excelu) zgodnie z pozycjami wg. książki nadawczej, w dwóch egzemplarzach, z których kopia będzie przeznaczona dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a oryginał stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek, na obu egzemplarzach książki nadawczej Wykonawca umieszcza numery „R”, potwierdza pieczęcią datę nadania przesyłek i oryginał przekazuje do Zamawiającego w dniu następnym po dniu odbioru przesyłek. Wypełniony druk książki nadawczej Zamawiającego nie może być rozdzielony,
  - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których kopia będzie przeznaczona dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a oryginał stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
14. W przypadku, gdy u Zamawiającego będzie wyznaczony jako dzień wolny dzień powszedni, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
15. W przypadku gdy u Zamawiającego będzie wyznaczony dzień pracy w sobotę, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej 3 - dniowym wyprzedzeniem, natomiast Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia i odbioru poczty zgodnie z zapisami pkt 7 i 8.

16. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę z wyjątkiem przypadku opisanego w ust. 15, gdzie odebrane w tym dniu przesyłki zostaną nadane w następujący po tej sobocie pierwszy dzień roboczy.
17. Wykonawca będzie doręczał do kancelarii Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
18. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru listu lub przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, list lub przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
19. Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne oraz pisma w toku postępowania przed sądami powszechnymi, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania sądowego i administracyjnego, Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego. Zamawiający będzie nadawał przesyłki także w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego oraz Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

**WZÓR**

**Umowa Nr ...../2016**

zawarta w dniu ..... 2016 r. w Gdańsku pomiędzy Narodowym Funduszem Zdrowia w Warszawie Pomorskim Oddziałem Wojewódzkim z siedzibą w Gdańsku przy ul. Marynarki Polskiej 148, 80-865 Gdańsk, NIP: 1070001057, reprezentowanym przez:

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

zwanym dalej Zamawiającym

a

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

Zwanym dalej Wykonawcą.

Użyte w niniejszej umowie określenia oznaczają:

**Wykonawca:** .....

**Zamawiający:** Nadawca

W wyniku zamówienia **prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych** ( Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zmianami) zawarto umowę następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych (w tym wchodzących w zakres usług powszechnych) i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Gdańsku i Delegatury POW NFZ w Słupsku.
2. Zakres usług pocztowych obejmuje:
  - przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,oraz usługi dodatkowe:
  - usługi przesyłki kurierskiej krajowej,



- usługi odbioru przesyłek z Gdańska i Słupska.

3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe, paczki pocztowe i przesyłki kurierskie:

- a) list zwykły – przesyłka nierejestrowana, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) list zwykły priorytetowy – przesyłka nierejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- c) list polecony – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania,
- d) list polecony priorytetowy – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- e) list polecony z usługą „zwrotne potwierdzenie odbioru”- przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- f) list polecony priorytetowy z usługą „zwrotne potwierdzenie odbioru”- przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania, będąca przesyłką najszybszej kategorii i doręczona za pokwitowaniem 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 wysokości 20 mm, szerokość 230mm, długość 325 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. Przez paczki pocztowe, rozumie się przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami listowymi o masie do 20 000 g:

- 1) zwykle – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
- 2) priorytetowe – paczki rejestrowane będąca paczkami najszybszej kategorii,
- 3) paczki z usługą „zwrotne potwierdzenie odbioru” – paczki rejestrowane zwykle i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, i wymiarach:
  - z których żaden nie może przekroczyć 2000 mm albo
  - które nie mogą przekroczyć 3000 mm dla sumy długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość,

5. Przez przesyłki kurierskie krajowe - rozumie się przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru z gwarantowanym terminem doręczenia. Wykonawca zobowiązany jest do odbierania w dni robocze od poniedziałku do piątku przez kuriera przesyłek kurierskich po uprzednim zgłoszeniu nie później niż dwie godziny od zgłoszenia telefonicznie pod numerami Wykonawcy. Zamawiający zobowiązuje się do wypełniania nalepek adresowych dla przesyłek

kurierskich, przygotowania przesyłek do odbioru przez kuriera Wykonawcy, pakowania i zamknięcia przesyłek w sposób odpowiedni dla masy, wymiarów i właściwości.

6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, stanowi **załącznik nr 1 do Umowy**.
7. **Umowa zawarta zostaje na okres od 01.01.2017r. do 31.12.2017r. lub do wykorzystania kwoty brutto, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy, w zależności od tego, co nastąpi w pierwszej kolejności.**

## § 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do Kancelarii Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Gdańsku przy ul. Marynarki Polskiej 148 oraz do Sekretariatu Delegatury w Słupsku przy ul. Poniatowskiego 4, jeden raz dziennie, w dni robocze, w godzinach od 08:00 do 09:00 przesyłek nadanych do Zamawiającego w stanie uporządkowanym tj. dla przesyłek poleconych wpisanie każdej przesyłki na listę według numerów „R”. Listy powinny być sporządzone w dwóch egzemplarzach.
2. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie, w dni robocze, w godzinach między 15.00-16.00 przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z Kancelarii Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego w Gdańsku przy ul. Marynarki Polskiej 148 oraz Sekretariatu Delegatury Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Słupsku przy ul. Poniatowskiego 4.
3. Odbiór oraz przyjęcie przesyłek będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą na drukach sporządzonych (np. w Excelu) zgodnie z pozycjami według książki nadawczej, (dla przesyłek poleconych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
4. Zamawiający ma obowiązek stosowania znaku służącego do potwierdzenia opłacenia usługi pocztowej, którego wzór Wykonawca prześle odrębnym pismem.

## § 3

1. Usługi pocztowe, o których mowa w § 1 realizowane będą na zasadach określonych :
  - 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2016.1113 j.t., ze zmianami),
  - 2) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545), do usług pocztowych wchodzących w zakres usług powszechnych,
  - 3) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z dnia 6 grudnia 2013 r. poz. 1468) w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego,
  - 4) międzynarodowymi przepisami pocztowymi regulującymi warunki oraz zasady świadczenia usług,
  - 5) Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. Nr 108 z 2007 r. poz. 744) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
  - 6) regulaminem Wykonawcy stanowiącym **załącznik nr 3** do Umowy, właściwym dla przedmiotu umowy, z wyłączeniem postanowień kolidujących z uregulowaniami umowy.

2. Zmiana przepisów wskazanych w ust. 1 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, pod warunkiem ich opublikowania we właściwym publikatorze.
3. Wykonawca zapewni doręczenie przesyłek przekazanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, w tym również poza obszarem Unii Europejskiej.
4. Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne oraz pisma w toku postępowania przed sądami powszechnymi i szczególnymi, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania sądowego i administracyjnego, Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego. Zamawiający będzie nadawał przesyłki także w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego oraz Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
5. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe wchodzące w zakres powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.

#### § 4

1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie niniejszej umowy nie przekroczy kwoty..... zł brutto z podatkiem od towarów i usług VAT (słownie złotych: ..... i ...../100).
2. Zamawiający ma prawo do korzystania ze świadczeń Wykonawcy objętych przedmiotem umowy według bieżących potrzeb Zamawiającego. Zamawiający nie ma obowiązku wypłacenia Wykonawcy kwoty maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 w przypadku, gdy potrzeby Zamawiającego w zakresie przedmiotu umowy będą mniejsze niż zakres świadczeń odpowiadający wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto. Wykonawca oświadcza, że nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu mniejszej ilości wysyłanych przesyłek lub mniejszej ilości zwrotów do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia. Rodzaje i ilości przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym, oraz ilości zwrotów do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, określone w **załączniku nr 2** do Umowy mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych w tym załączniku rodzajach i ilościach. Zamawiający ma prawo zwiększenia lub zmniejszenia ilości przesyłek oraz ilości zwrotów podanych w załączniku nr 2 do Umowy w ramach maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1.
3. Rozliczenia między stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego osobno dla siedziby POW NFZ w Gdańsku przy ul. Marynarki Polskiej 148 i osobno dla Delegatury POW NFZ w Słupsku przy ul. Poniatowskiego 4.
4. Do obliczenia należności Wykonawcy stosowane będą ceny jednostkowe podane w formularzu złożonym wraz z ofertą przez Wykonawcę „Oświadczenie – Formularz cenowy” stanowiące **załącznik**

**nr 2** do Umowy (**załącznik nr 1 do Oferty**) zawierający: rodzaj przesyłek, wagę przesyłek oraz ceny jednostkowe przesyłek.

5. Zestawienia odebranych oraz przyjętych przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych przedmiotem umowy wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, stanowiąc będą podstawę wystawienia faktury.
6. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w załączniku nr 2 do umowy, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat Wykonawcy, a wynagrodzenie za te usługi będzie rozliczane w ramach maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek każdorazowego dostarczania Zamawiającemu aktualnego cennika usług.
7. W przypadku, gdy suma faktur wystawionych w okresie obowiązywania umowy nie osiągnie maksymalnego wynagrodzenia za wykonanie niniejszej umowy, umowa wygaśnie z upływem okresu na jaki została zawarta, a Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.
8. Wynagrodzenie określone w ust. 1 podlega automatycznej waloryzacji odpowiednio o kwotę podatku VAT wynikającą ze stawki tego podatku, obowiązującą w chwili powstania obowiązku podatkowego, tj. wystawienia faktury. Powyższa zmiana usług nie wpłynie na maksymalną wartość umowy wskazaną w ust. 1 oraz nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

#### § 5

1. Należne wynagrodzenie z tytułu wykonania umowy będzie płatne po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego na podstawie faktury wystawionej w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, którym jest miesiąc kalendarzowy. Płatność będzie następowała za miesiąc poprzedni przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 21 dni od daty wystawienia prawidłowo wystawionej faktury. Jeśli Wykonawca nie dostarczy faktury na co najmniej 7 dni przed terminem płatności, odsetki za nieterminowe regulowanie należności będą naliczane po upływie 7 dni od daty dostarczenia faktury.

Faktura powinna zawierać następujące dane:

**Nabywca:** Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie, ul. Grójecka 186, 02-390 Warszawa  
NIP: 1070001057.

**Odbiorca i płatnik :** Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Gdańsku, ul. Marynarki Polskiej 148, 80-865 Gdańsk.

2. **Faktury za przesyłki nadane z Delegatury w Słupsku będą wysyłane na adres: 76-200 Słupsk ul. Poniatowskiego 4. Faktury za przesyłki nadane z Gdańska będą wysyłane na adres: 80-865 Gdańsk ul. Marynarki Polskiej 148.**
3. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za opóźnienie w zapłacie odsetki ustawowe za okres od dnia wymagalności do dnia zapłaty.

## § 6

1. Ze strony Zamawiającego osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy oraz do bezpośrednich kontaktów są:

w Gdańsku – p. Elżbieta Trębacz, tel. 58 75-12-501, e-mail [elzbieta.trebacz@nfz-gdansk.pl](mailto:elzbieta.trebacz@nfz-gdansk.pl)

w Słupsku – p. Jolanta Kowalczyk, Tel. 58 32 18 500, e-mail: [jolanta.kowalczyk@nfz-gdansk.pl](mailto:jolanta.kowalczyk@nfz-gdansk.pl).

2. Ze strony Wykonawcy przedstawicielem odpowiedzialnym za wykonanie przedmiotu umowy jest:

1) W Gdańsku:.....

2) W Słupsku: .....

## § 7

1. Zamawiający ma prawo składać reklamacje w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany rozpatrywać reklamacje składane przez Zamawiającego na zasadach określonych w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 92 ust. 4 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.

## § 8

1. W razie rozwiązania umowy z przyczyn określonych w § 10 ust.1 i ust. 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % kwoty brutto, niezrealizowanej części umowy.
2. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe.
3. **Jeżeli Wykonawca nie wykona obowiązków określonych w § 2 ust. 1 i 2 umowy, zapłaci każdorazowo Zamawiającemu karę w wysokości 100,00 zł w przypadkach naruszenia umowy.**
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający zleci zastępcze wykonanie usługi innemu operatorowi, kosztami wykonania usługi obciąży Wykonawcę.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.

## § 9

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1, tj.(słownie: ..... i ...../100).
2. Jeżeli Wykonawca wykona usługę zgodnie z umową zabezpieczenie zostanie zwrócone Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

## § 10

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, w przypadku wykonywania usługi przez Wykonawcę niezgodnie z warunkami umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy bez wypowiedzenia przez Zamawiającego w okolicznościach wymienionych w ust. 1 Zamawiający wyznaczy termin, do którego Wykonawca ma obowiązek realizować

przedmiot zamówienia. Wypłata wynagrodzenia nastąpi wówczas proporcjonalnie do okresu świadczonej usługi.

3. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykreślenia Wykonawcy z rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2016.1113 j.t., ze zmianami).
4. Trzykrotne stwierdzenie naruszenia umowy polegające na niewykonaniu przez Wykonawcę odbioru lub doręczenia przesyłek w sposób opisany w § 2 ust. 1 i 2 Umowy, skutkować będzie rozwiązaniem umowy z końcem miesiąca, w którym nastąpiło trzecie naruszenie umowy.
5. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
6. Zamawiający może wypowiedzieć umowę w całości lub w części z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy odpowiednie władze dokonają zmian przepisów prawa dotyczących Zamawiającego, które to zmiany będą miały lub będą mogły mieć wpływ na obowiązywanie niniejszej umowy, lub potrzeby Zamawiającego w zakresie przedmiotu umowy.

#### §11

1. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony przetwarzanych danych osobowych zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 j.t) oraz ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2016.1113 j.t. ze zmianami).
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1. Zamawiający realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w przywołanej w ust. 1 ustawie o ochronie danych osobowych.
3. Wykonawca oświadcza, że systemy wykorzystywane w procesie przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi zawarte w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (jeżeli dane osobowe będą przetwarzane w systemach informatycznych).
4. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania Umowy w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
6. Wykonawca jest obowiązany do zachowania należytej staranności w zakresie uzasadnionym względami technicznymi lub ekonomicznymi przy zabezpieczaniu urządzeń i obiektów wykorzystywanych przy świadczeniu usług pocztowych oraz zbiorów danych przed ujawnieniem tajemnicy pocztowej.
7. W przypadku korzystania przez Wykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy z usług podwykonawców, Wykonawca odpowiedzialny jest wobec Zamawiającego za ich działania i zaniechania jak za działania własne. Postanowienia § 10 Umowy stosuje się odpowiednio.

8. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów związanych z realizacją przedmiotu niniejszej umowy w przypadku powierzenia wykonania części zamówienia przez podwykonawców.

#### § 12

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się, o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy.
2. Adresami do doręczeń dla Zamawiającego i Wykonawcy, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 Umowy, są następujące adresy:

Zamawiający:

Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia,  
80-865-Gdańsk, ul. Marynarki Polskiej 148.

Wykonawca:

.....,  
.....

3. Korespondencję przesłaną na adresy wskazane w ust. 2 Umowy, 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.

#### § 13

Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy nie podlegają przenoszeniu na osoby trzecie bez zgody Stron.

#### § 14

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem zapisów § 4 ust.8 oraz § 12 ust.1.
2. Strony dopuszczają możliwość zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli Stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy, w tym zmianę osób odpowiedzialnych za współpracę operacyjną.
3. Zamawiający dopuszcza zmianę komparycji umowy w przypadku podziału, łączenia lub przekształcenia Wykonawcy dokonanego na podstawie art. 494, art. 531 lub art. 553 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeksu Spółek Handlowych (Dz.U.2016.1578 j.t. ).
4. Dopuszczalne są następujące warunki zmiany treści umowy:
  - a) wejście w życie zasad, wysokości i rodzajów upustów korzystnych dla Zamawiającego,
  - b) zmiana podstaw prawnych regulujących świadczenie usług będących przedmiotem umowy,
  - c) obniżenie cen na usługi pocztowe,
  - d) zmiany godzin dostarczania i odbioru przesyłek pocztowych przy akceptacji obu stron wyrażonej w formie pisemnej.

#### § 15

1. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd Powszechny w Gdańsku.

2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego oraz Prawa Poczтового.

§ 16

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Załączniki stanowiące integralną część niniejszej umowy:

Nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.

Nr 2 – Oferta Wykonawcy wraz z formularzem cenowym.

Nr 3 – Regulamin Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....



pieczęć Wykonawcy

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

Załącznik nr 2 do umowy

**OFERTA NA  
ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH I KURIERSKICH W OBROcie KRAJOWYM I  
ZAGRANICZNYM**

Nazwa Wykonawcy .....

Adres siedziby Wykonawcy .....

REGON..... NIP.....

tel. .... fax: ..... e-mail: .....

**1. Oferowana cena za realizację przedmiotu zamówienia (zgodnie z Oświadczeniem - Formularz cenowy – pozycja III RAZEM):**

cena brutto ..... zł

Czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego: **TAK/NIE\****\*(wybrać odpowiednie)*

W przypadku, gdy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wskazuję nazwy (rodzaje) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług:

1) .....  
.....2) .....  
.....*(nazwa towaru lub usługi) (wartość bez kwoty podatku)*

**2. Oświadczenie o zatrudnieniu**

Oświadczam, że deklarowany procentowy udział pracowników operacyjnych zatrudnionych na umowę o pracę (na minimum ½ etatu) w stosunku do wszystkich pracowników operacyjnych, zatrudnionych przy realizacji zamówienia, mieści się w przedziale\* :

- 0 – 30 %  
 31 – 50%  
 51 – 70%  
 91 – 100%

\* - właściwe zaznaczyć

**3. Oświadczenie o możliwości śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym.**

Oświadczam, że **oferuję możliwość/nie oferuję możliwości\*** śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym

*\* (nie potrzebne skreślić)*

**4. Oświadczenie o akceptacji terminu realizacji zamówienia**

Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję termin realizacji zamówienia od dnia 01.01.2017 r., do momentu wyczerpania maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, lecz nie dłużej niż do 31.12.2017 r. w zależności od tego co nastąpi wcześniej.

**5. Oświadczenie o akceptacji wymagań określających przedmiot zamówienia:**

Oświadczam, że akceptuję wszystkie wymagania określone w załączniku do Ogłoszenia „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”.

**6. Oświadczenie o akceptacji przedstawionych przez Zamawiającego warunków umownych realizacji zamówienia**

Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję przedstawione przez Zamawiającego warunki umowne realizacji zamówienia określone we wzorze umowy załączonym do Ogłoszenia. Zobowiązuję się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

**7. Oświadczenie Wykonawcy o zamiarze powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy**

Oświadczam, że zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia podwykonawcy zgodnie z poniższym zestawieniem \*

Lp.	Części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy	Pełna nazwa/firma podwykonawcy wraz z adresem

*\* wypełnić tylko w przypadku gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy*

**Ponadto:**

Oświadczamy, że – za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach nr ..... – niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

(dodatkowe wymagania w przypadku, gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - pkt 12.11. Ogłoszenia)

.....

**Podpis i pieczęć Wykonawcy**

**1. Oświadczenie o dokumentach załączonych do oferty:**

- 1) Oświadczenie - formularz cenowy (załącznik nr 1 do oferty),
- 2) Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w zamówieniu oraz oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia,
- 3) Wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
- 4) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
- 5) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego,
- 6) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,

.....  
**Podpis i pieczęć Wykonawcy**

**OŚWIADCZENIE – FORMULARZ CENOWY**

**Uwaga: Podane ilości przesyłek służą wyłącznie do oceny ofert.**

**Prognozowana ilość przesyłek nadanych przez Zamawiającego (przez 12 miesięcy)**

**I. TABELA I – usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Cena jednostkowa netto /zł/	Prognozowana ilość korespondencji w skali 1 roku /szt./	Cena jednostkowa brutto /zł/	Cena łączna brutto /zł/ /ExF/
A	B	C	D	E	F	G
1.	<b>List polecony w obrocie krajowym</b>	Od 0 do 350 g gabaryt A		195000		
		Od 0 do 350 g gabaryt B		50		
		Ponad 350 do 1000 g gabaryt A		100		
		Ponad 350 do 1000 g gabaryt B		120		
		Ponad 1000 do 2000 g gabaryt A		10		
		Ponad 1000 do 2000 g gabaryt B		30		
2.	<b>List polecony priorytetowy w obrocie krajowym</b>	Od 0 do 350 g gabaryt A		30000		
		Od 0 do 350 g gabaryt B		40		
		Ponad 350 do 1000 g gabaryt A		180		
		Ponad 350 do 1000 g gabaryt B		120		
		Ponad 1000 do 2000 g gabaryt A		10		
		Ponad 1000 do 2000 g gabaryt B		20		
3.	<b>List polecony priorytetowy w</b>	Od 0 do 50 g		8500		
		Ponad 50 do 100 g		1500		

	<b>obrocie zagranicznym UE/EFTA</b>	Ponad 100 do 350 g		1000		
		Ponad 350 do 500 g		20		
		Ponad 500 do 1000 g		10		
		Ponad 1000 do 2000 g		5		
4.	<b>List zwykły w obrocie krajowym</b>	Od 0 do 350 g gabaryt A		55000		
		Od 0 do 350 g gabaryt B				
		Ponad 350 do 1000 g gabaryt A		10		
		Ponad 350 do 1000 g gabaryt B				
		Ponad 1000 do 2000 g gabaryt A		10		
		Ponad 1000 do 2000 g gabaryt B				
5.	<b>List zwykły priorytetowy w obrocie krajowym</b>	Od 0 do 350 g gabaryt A		600		
		Od 0 do 350 g gabaryt B				
		Ponad 350 do 1000 g gabaryt A		10		
		Ponad 350 do 1000 g gabaryt B				
		Ponad 1000 do 2000 g gabaryt A		10		
		Ponad 1000 do 2000 g gabaryt B				
6.	<b>List zwykły w obrocie zagranicznym UE/EFTA</b>	Od 0 do 50 g		10		
		Ponad 50 do 100 g		10		
		Ponad 100 do 350 g		10		
		Ponad 350 do 500 g		10		
		Ponad 500 do 1000 g		10		
		Ponad 1000 do 2000 g		10		
7.	<b>List zwykły priorytetowy w obrocie zagranicznym UE/EFTA</b>	Od 0 do 50 g		10		
		Ponad 50 do 100 g		10		
		Ponad 100 do 350 g		10		
		Ponad 350 do 500 g		10		
		Ponad 500 do 1000 g		10		
		Ponad 1000 do 2000 g		10		

8.	Usługa "potwierdzenie odbioru" w obrocie krajowym			19000		
9.	Usługa "potwierdzenie odbioru" w obrocie zagranicznym			130		
10.	Usługa "zwrot do adresata" w obrocie krajowym			5000		
11.	Paczki	Od 0 do 1 kg Gab. A		5		
		Ponad 1 do 2 kg Gab. A		10		
		Od 2 do 5 kg Gab. A		35		
		Od 5 do 10 kg Gab. A		15		
		Od 5 do 10kg Gab. B		5		
<b>Razem usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym:</b>						

**II. Tabela II – usługi dodatkowe**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Cena jednostkowa netto /zł/	Prognozowana ilość w skali 1 roku m-ce lub szt.	Cena jednostkowa brutto /zł/	Cena łączna brutto /zł/ /DxE/
A	B	C	D	E	F	G
1.	Usługa odbioru przesyłek z Gdańska			12		
2.	Usługa odbioru przesyłek ze Słupska			12		
3.	Przesyłki kurierskie	Do 1 kg		200		
		Do 5 kg		150		
		Od 5 do 10 kg		25		
		Od 10 do 20 kg		10		
		Od 20 do 30 kg		5		
4.	Paczka 24	Od 10 do 20 kg		15		
<b>Razem:</b>						

**UWAGA:**

Ceny należy podać w PLN (w złotych i groszach) z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

**III. RAZEM CENA OFERTY BRUTTO (tabela I + tabela II) :**

.....

(słownie.....)

pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU ORAZ  
OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA**

**Wykonawca:**

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

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do  
reprezentacji)*

w zamówieniu na

**ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH I KURIERSKICH W OBRODIE KRAJOWYM I  
ZAGRANICZNYM**

niniejszym oświadczam, że:

- 1) spełniam warunki udziału w zamówieniu,
- 2) nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.),
- 3) nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 i pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).

.....

**podpis i pieczęć Wykonawcy\***

\* - w przypadku Wykonawców występujących wspólnie podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy