

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Świadczenie usług pocztowych dla przesyłek o wadze powyżej 50 g na rzecz Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Gdańsku

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Narodowy Fundusz Zdrowia Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Gdańsku
ul. Marynarki Polskiej 148
80-865 Gdańsk
www.nfz-gdansk.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na terenie krajów europejskich, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze powyżej 50g, paczek pocztowych, przesyłek kurierskich oraz ich ewentualnych zwrotów, na rzecz Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z 12 czerwca 2003 roku (t. j. Dz. U. z 2008 r. Nr 189 poz. 1159 z późn. zm.)
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik Nr 1 do Specyfikacji.
3. Szczegółowy zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia określa wzór umowy stanowiący załącznik do Nr 2 Specyfikacji.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, by zamówienie było realizowane w terminie **12 miesięcy, tj. od 01.01.2012 r. do 31.12.2012 r.**

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się posiadaniem aktualnego zezwolenia na wykonywanie działalności pocztowej wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania ww. zezwolenia.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia - Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku;

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia - Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku;

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej - Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku;

i w stosunku do których brak jest podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

Ocena spełniania warunków zostanie dokonana według formuły „spełnia” / „nie spełnia” warunków udziału w postępowaniu w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach zawartych w pkt 6 Specyfikacji. Nie wykazanie spełniania warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

6.1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

6.1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z załącznikiem nr 4 do Specyfikacji.

6.1.2. Zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej

Dokumentem takim będzie aktualne zezwolenie, którego termin ważności upływa nie wcześniej niż 31 grudnia 2012 roku wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy Prawo pocztowe z dnia 12 czerwca 2003 r. (t.j. Dz. U. 08.189.1159 ze zmianami) na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania ww. zezwolenia.

W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, dokument musi być złożony przez każdy podmiot.

6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

6.2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z załącznikiem nr 5 do specyfikacji.

6.2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, wystawiony

nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy.

6.3. Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 6.2.2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów (np. pełnomocnictwa). Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
2. Wykonawcy, o których mowa w pkt 1., składają jedną ofertę, przy czym:
 - a. oświadczenie wymienione w pkt 6.1.1. składane jest przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (na jednym druku) lub przez pełnomocnika,
 - b. wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 6.2.1. i 6.2.2. składa osobno każdy z Wykonawców,
 - c. kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, zgodnie z § 6 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane.

7. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE, ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJCE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

8. PODWYKONAWCY

Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w wykonaniu zamówienia. W przypadku wykonywania części zamówienia przez podwykonawcę Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ, część zamówienia, które powierza podwykonawcy.

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

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub drogą elektroniczną.

Zastrzeżona powyżej forma faksu lub elektroniczna nie dotyczy dokumentów, które będą podlegały ewentualnemu uzupełnieniu na podstawie art. 26 ust 3 ustawy Pzp.

Numer faksu Zamawiającego: 58 75-12-773, e-mail: mariola.grychnik@nfz-gdansk.pl

Zamawiający przekazywać będzie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną i żąda niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę faktu ich otrzymania.

Uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami pracownikami Zamawiającego są:

- 1) w sprawach dotyczących strony formalnej niniejszego postępowania:
 - Mariola Grychnik w godz. 09:00-15:00, tel. 58 75-12-772
- 2) w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
 - Elżbieta Trębacz w godz. 09:00-15:00, tel. 58 75-12-501
 - Brygida Bodziony w godz. 09:00-15:00, tel. 58 75-12-625

10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium .

11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wykonawca jest związany treścią oferty przez okres 30 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 Specyfikacji. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do Specyfikacji.
2. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę wraz z wymaganymi Specyfikacją oświadczeniami i dokumentami.
3. **Ofertę** (wypełniony formularz oferty wraz z wymaganymi przez SIWZ oświadczeniami) **muszą podpisać osoby uprawnione** do reprezentowania Wykonawcy - wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. 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.

Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.

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. Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczony 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 Specyfikacji.
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, poświadczonym przez Wykonawcę.
11. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji powinny one być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie zatytułowanej „ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH. Tajemnica przedsiębiorstwa”.

Sporządzoną ofertę należy opakować w kopertę oznaczoną dokładną nazwą i adresem wykonawcy oraz napisem „**POSTĘPOWANIE NR 18/2011. OFERTA – USŁUGI POCZTOWE. NIE OTWIERAĆ PRZED 06.12.2011r. 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 (łada podawcza, parter, na prawo od głównego wejścia), 80-865 Gdańsk **w terminie do dnia 06.12. 2011 r. do godz. 10:00.**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana w ten sposób, że osoba przyjmująca odnotuje datę i dokładny czas wpływu. Na żądanie Wykonawcy zostanie wydany dowód wpływu oferty, zawierający odcisk pieczęci organizatora postępowania, nazwisko i imię osoby przyjmującej, oznaczenie postępowania 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 postępowania. 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 niniejszej specyfikacji. Koperty oznakowane „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy, oferty wycofane nie będą otwierane.
6. Otwarcie ofert odbędzie się **się w dniu 06.12. 2011 r. o godz. 10:30** w Narodowym Funduszu Zdrowia Pomorskim Oddziale Wojewódzkim w Gdańsku przy ul. Marynarki Polskiej 148 - **Sala konferencyjna na parterze.**

14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

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

Oferowana cena powinna uwzględniać wszystkie koszty i opłaty Wykonawcy z tytułu wykonania zamówienia, zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę (nie dopuszczalne są żadne negocjacje cenowe). Cenę należy podać w złotych i groszach (PLN).

Wykonawca jest zobowiązany złożyć Oświadczenie – formularz cenowy (zgodnie z załącznikiem nr 6 do Specyfikacji). Wartość brutto podaną w pozycji „ III - Razem” Oświadczenia – formularza cenowego, należy przenieść do formularza oferty.

Podana w ofercie wartość brutto nie stanowi wartości wynagrodzenia Wykonawcy, lecz służy do porównania ofert złożonych w postępowaniu.

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

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

1. Kryterium : CENA (100% wagi oceny)

Z tytułu niniejszego kryterium maksymalna liczba punktów wynosi 100 pkt.

Zaokrąglenia w obliczeniach punktacji – do dwóch miejsc po przecinku.

najniższa oferowana cena brutto

$$C = \frac{\text{cena brutto badanej oferty}}{\text{najniższa oferowana cena brutto}} \times 100$$

2. Wybór oferty najkorzystniejszej

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów zgodnie z wzorem określonym w pkt 1.

16. 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 Specyfikacji wzoru umowy.

W zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty 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.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana prowadzi działalność gospodarczą wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej, Zamawiający żąda, aby Wykonawca po otrzymaniu informacji o wyborze jego oferty dostarczył zaświadczenie o wpisie do ewidencji gospodarczej.

17. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. WZÓR UMOWY – ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM NR 2 DO SIWZ

19. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych odnoszące się do postępowań o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

Do Specyfikacji załączono:

- 1) opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1),
- 2) wzór umowy o wykonanie zamówienia (załącznik nr 2),
- 3) formularz oferty (załącznik nr 3),
- 4) formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 4),
- 5) formularz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 5),
- 6) oświadczenie – formularz cenowy (załącznik nr 6).

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na terenie krajów europejskich, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych o wadze powyżej 50g, paczek pocztowych oraz przesyłek kurierskich oraz ich ewentualnych zwrotów w Pomorskim Oddziale Wojewódzkim NFZ w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z 12 czerwca 2003 roku (Dz. U. 08.189.1159 t.j.).

Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym na terenie krajów europejskich o wadze powyżej 50 g, paczki pocztowe w obrocie krajowym (Gabaryt A i B) oraz przesyłki kurierskie :

- a) list zwykły – przesyłka nie rejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) list zwykły priorytetowy – przesyłka nie rejestrowana 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,
- g) paczka pocztowa – przesyłka rejestrowana zawierająca rzeczy, doręczana adresatowi bądź osobie uprawnionej,
- h) przesyłka kurierska – przesyłka o charakterze umownym, realizowana na terenie całego kraju w gwarantowanym terminie najpóźniej w dniu następnym po dniu nadania.

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.

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.

Usługa jest świadczona zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r.- Prawo Pocztove (t. j. Dz. U. z 2008 r Nr 189 poz. 1159 z późn. zm.)

- 2) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5 poz.34 z późn. zm.),
 - 3) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183poz. 1795 z późn. zm.),
 - 4) międzynarodowych przepisów pocztowych: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. Nr 206 r., poz. 1494), Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. Nr 108 z 2007 r. poz. 744)w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
 - 5) regulaminy i cenniki obowiązujące u Wykonawcy regulujące świadczenia objęte przedmiotem zamówienia.
2. 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 ustalonych przez Strony odrębnym pismem, 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.
 3. 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).
 4. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego, zgodnie z wymaganiami Wykonawcy, w tym zakresie.
 5. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek zgodnie z wymaganiami Wykonawcy w tym zakresie.
 6. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 7. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana), zgodnie z wymaganiami Wykonawcy w tym zakresie.
 8. 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,

- 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.
9. W przypadku, gdy u Zamawiającego będzie wyznaczony jako dzień wolny dzień powszedni, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
10. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę lub nadania przez Zamawiającego.
11. Wykonawca będzie doręczał do kancelarii Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
12. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

Wzór
Umowa Nr...../2011

zawarta w dniu 2011 r. w Gdańsku pomiędzy Narodowym Funduszem Zdrowia Pomorskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Gdańsku przy ul. Marynarki Polskiej 148, 80-865 Gdańsk, NIP: 1070001057 zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

.....
a

.....
zwany dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:

.....
W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 ze zm.) zawarto umowę następującej treści:

Użyte w niniejszej umowie określenia oznaczają:

Wykonawca -

Zamawiający :

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym na terenie krajów europejskich, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych o wadze powyżej 50g, paczek pocztowych, przesyłek kurierskich oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, w rozumieniu ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo Pocztove (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r., Nr 189, poz.1159 ze zm.).
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze powyżej 50g, paczki pocztowe i przesyłki kurierskie w obrocie krajowym :
 - a) list zwykły – przesyłka nie rejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) list zwykły priorytetowy – przesyłka nie rejestrowana, 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,
 - g) paczka pocztowa – przesyłka rejestrowana zawierająca rzeczy, doręczana adresatowi bądź osobie uprawnionej,
 - h) przesyłka kurierska – przesyłka o charakterze umownym, realizowana na terenie całego kraju w gwarantowanym terminie najpóźniej w dniu następnym po dniu nadania.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, stanowi **załącznik nr 1 do umowy**.
4. **Umowa zawarta zostaje na okres od 01.01.2012 r. do 31.12.2012 r. lub do wykorzystania kwoty, o której mowa w § 4 ust. 6 umowy, w zależności od tego, co nastąpi w pierwszej kolejności.**

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do Kancelarii POW 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 ustalonych przez Strony odrębnym pismem, 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, o których mowa w § 1 ust. 2 z Kancelarii Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego w Gdańsku przy ul. Marynarki Polskiej 148 oraz sekretariatu Delegatury POW 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 wg. książki nadawczej, (dla przesyłek poleconych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
4. Zamawiający ma obowiązek zastosowania znaku służącego do potwierdzenia opłacenia usługi pocztowej, jeśli Wykonawca prześle jego wzór odrębnym pismem.

§ 3

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

1. Ustawie z dnia 12 czerwca 2003 r.- Prawo Pocztove (tekst jednolity: Dz. U. Nr 189, poz. 1159 ze zm.),
2. Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 ze zm.),
3. Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183, poz.1795 ze zm.),
4. Międzynarodowych przepisach pocztowych: ratyfikowanej umowie międzynarodowej sporządzonej dnia 5 października 2004 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 206, poz. 1494), Regulaminie Poczty Listowej sporządzonym dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 744) - w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym.
5. Regulaminach i cennikach obowiązujących u Wykonawcy w dniu przyjęcia usługi do realizacji regulujących świadczenia objęte przedmiotem zamówienia, które stanowią **załącznik nr 3** do umowy.

§ 4

1. 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.
2. Do obliczenia należności Wykonawcy stosowane będą ceny jednostkowe podane w **załączniku nr 1 do oferty**, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat na podstawie cennika Wykonawcy, zatwierdzonego przez Urząd Komunikacji Elektronicznej, obowiązującego w dniu przyjęcia do realizacji usług, o których mowa w § 1 ust. 2. Każdorazowa zmiana cennika po zawarciu umowy jest możliwa jedynie w przypadku zmian cennika, zatwierdzonego przez Urząd Komunikacji Elektronicznej.
4. 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.
5. Zestawienia, o których mowa w ust. 4 stanowiąc będą załączniki do faktur.
6. Kwota zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy z tytułu realizacji umowy w okresie jej obowiązywania wynosi maksymalniezł brutto (słownie:.....), zgodnie z ofertą stanowiącą **załącznik nr 2** do umowy.
7. Wynagrodzenie określone w ust. 6 podlega automatycznej waloryzacji odpowiednio o kwotę podatku VAT wynikającą ze stawki tego podatku, obowiązującą w chwili powstania obowiązku podatkowego, tj. wystawienia faktury. Powyższa zmiana nie wymaga aneksu do umowy.
8. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego w przypadku, gdy środki finansowe określone w umowie nie zostaną w pełni wykorzystane.

§ 5

1. Należne wynagrodzenie z tytułu wykonania umowy będzie płatne po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego na podstawie faktury VAT 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 14 dni od daty wystawienia prawidłowo wystawionej faktury VAT. Jeśli Wykonawca nie dostarczy faktury VAT 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. **ADRESATEM FAKTUR dla Gdańska jest siedziba POW NFZ w Gdańsku przy ul. Marynarki Polskiej 148, 80-865 Gdańsk, natomiast ADRESATEM FAKTUR dla Słupska jest Delegatura POW NFZ w Słupsku przy ul. Poniatowskiego 4, 76-200 Słupsk.**
3. Za termin zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

§ 6

1. Ze strony Zamawiającego przedstawicielem do bezpośrednich kontaktów jest:
w Gdańsku - Elżbieta Trębacz, tel. 58 75-12-501, e-mail elzbieta.trebacz@nfz-gdansk.pl
w Słupsku – Magdalena Podgórnica-Maciejewska , Tel. 59 84-00-385,
e-mail: magdalena.maciejewska@nfz-gdansk.pl , Tel. kom. 784-577-567.
2. Ze strony Wykonawcy przedstawicielem odpowiedzialnym za wykonanie przedmiotu umowy jest:
 - 1) W Gdańsku:, tel., e-mail@....., faks:
 - 2) W Słupsku:, Tel., e-mail@....., faks:.....

§ 7

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 5 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2008r. , Nr 189, poz. 1159 ze zm.) oraz Regulaminami obowiązującymi u Wykonawcy.

§ 8

Wykonawca odpowiedzialny jest jak za własne działanie lub zaniechanie – za działania i zaniechania osób, z których pomocą zobowiązanie wykonuje, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza.

§ 9

1. Strony zastrzegają sobie możliwość wypowiedzenia niniejszej umowy w każdym czasie z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, w przypadku wykonywania usługi niezgodnie z warunkami umowy.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności o których mowa w ust. 2 Zamawiający wyznaczy termin rozwiązania umowy.

§ 10

Wierzytelności przysługujące z tytułu realizacji niniejszej umowy nie podlegają przenoszeniu na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego.

§ 11

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 12

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

§ 14

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

§ 15

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.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

pieczęć Wykonawcy

....., dnia

Oferta w postępowaniu na świadczenie usług pocztowych dla przesyłek o wadze powyżej 50 g na rzecz Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

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

tel. fax..... e-mail

1. Oferowana cena za realizację przedmiotu zamówienia (zgodnie z załącznikiem nr 6 do Specyfikacji – pozycja III - RAZEM):

cena brutto zł

(słownie:.....)

2. Oświadczenie o akceptacji terminu realizacji zamówienia

Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję określony przez Zamawiającego termin realizacji zamówienia - 12 miesięcy, tj. od 1 stycznia 2012 r. do 31 grudnia 2012 r.

3. Oświadczenie o akceptacji wymagań określających przedmiot zamówienia:

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

4. Oświadczenie o akceptacji warunków płatności

Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję przedstawione przez Zamawiającego we wzorze umowy warunki płatności za realizację zamówienia.

5. 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 Specyfikacji. Zobowiązuję się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

.....

Podpis i pieczęć Wykonawcy

6. Oświadczenie Wykonawcy o powierzeniu wykonania części zamówienia podwykonawcom

Oświadczamy, że powierzymy wykonanie części zamówienia podwykonawcom zgodnie z poniższym zestawieniem *

Lp.	Części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom

* wypełnić tylko w przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom

7. Oświadczenie o dokumentach załączonych do oferty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

.....

Podpis i pieczęć Wykonawcy

pieczęć Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO SPECYFIKACJI

....., dnia

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

.....

.....

/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

(w przypadku Wykonawców występujących wspólnie należy wymienić wszystkich Wykonawców)

Stosownie do treści art. 44 w zw. z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.):

niniejszym oświadczam, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na
**świadczenie usług pocztowych dla przesyłek o wadze powyżej 50 g na rzecz Pomorskiego Oddziału
Wojewódzkiego NFZ w Gdańsku**

dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonania 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 wykonywania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....

podpis i pieczęć Wykonawcy*

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

pieczęć Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SPECYFIKACJI

....., dnia

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

.....
.....

/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

**świadczenie usług pocztowych dla przesyłek o wadze powyżej 50 g na rzecz Pomorskiego Oddziału
Wojewódzkiego NFZ w Gdańsku**

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy*

* - w przypadku Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie składa każdy Wykonawca

pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE – FORMULARZ CENOWY
Uwaga :Podane ilości przesyłek służą wyłącznie do oceny ofert.

I. Siedziba POW NFZ Gdańsk ul. Marynarki Polskiej 148, 80-865 Gdańsk

Lp	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Średnia ilość korespondencji w skali 1 roku (szt.)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (D x E)
A	B	C	D	E	F
1.	List zwykły w obrocie krajowym	ponad 50 g do 100 g gabaryt A	400		
		ponad 50 g do 100 g gabaryt B	-		
		ponad 100 g do 350 g gabaryt A	150		
		ponad 100 g do 350 g gabaryt B	-		
		ponad 350 g do 500 g gabaryt A	20		
		ponad 350 g do 500 g gabaryt B	-		
		ponad 500 g do 1000 g gabaryt A	20		
		ponad 500 g do 1000 g gabaryt B	-		
		ponad 1000 g do 2000 g gabaryt A	10		
		ponad 1000 g do 2000 g gabaryt B	-		
2.	List zwykły priorytetowy w obrocie krajowym	ponad 50 g do 100 g gabaryt A	100		
		ponad 50 g do 100 g gabaryt B	-		
		ponad 100 g do 350 g gabaryt A	30		
		ponad 100 g do 350 g gabaryt B	-		
		ponad 350 g do 500 g gabaryt A	-		
		ponad 350 g do 500 g gabaryt B	-		
		ponad 500 g do 1000 g gabaryt A	-		
		ponad 500 g do 1000 g gabaryt B	-		
		ponad 1000 g do 2000 g gabaryt A	-		
		ponad 1000 g do 2000 g gabaryt B	-		
3.	List polecony w obrocie krajowym	ponad 50 g do 100 g gabaryt A	5500		
		ponad 50 g do 100 g gabaryt B	10		
		ponad 100 g do 350 g gabaryt A	3200		

		ponad 100 g do 350 g gabaryt B	10		
		ponad 350 g do 500 g gabaryt A	250		
		ponad 350 g do 500 g gabaryt B	20		
		ponad 500 g do 1000 g gabaryt A	130		
		ponad 500 g do 1000 g gabaryt B	100		
		ponad 1000 g do 2000 g gabaryt A	10		
		ponad 1000 g do 2000 g gabaryt B	100		
4.	List polecony priorytetowy w obrocie krajowym	ponad 50 g do 100 g gabaryt A	1250		
		ponad 50 g do 100 g gabaryt B	-		
		ponad 100 g do 350 g gabaryt A	230		
		ponad 100 g do 350 g gabaryt B	-		
		ponad 350 g do 500 g gabaryt A	30		
		ponad 350 g do 500 g gabaryt B	10		
		ponad 500 g do 1000 g gabaryt A	25		
		ponad 500 g do 1000 g gabaryt B	20		
		ponad 1000 g do 2000 g gabaryt A	30		
		ponad 1000 g do 2000 g gabaryt B	20		
5.	List zwykły w obrocie zagranicznym	ponad 50 g do 100 g	10		
		ponad 100 g do 350 g	-		
		ponad 350 g do 500 g	-		
		ponad 500 g do 1000 g	-		
		ponad 1000 g do 2000 g	-		
6.	List zwykły priorytetowy w obrocie zagranicznym	ponad 50 g do 100 g	-		
		ponad 100 g do 350 g	-		
		ponad 350 g do 500 g	-		
		ponad 500 g do 1000 g	-		
		ponad 1000 g do 2000 g	-		
7.	List polecony w obrocie zagranicznym	ponad 50 g do 100 g	430		
		ponad 100 g do 350 g	200		
		ponad 350 g do 500 g	20		
		ponad 500 g do 1000 g	10		
		ponad 1000 g do 2000 g	-		
8.	List polecony priorytetowy w obrocie zagranicznym	ponad 50 g do 100 g	-		
		ponad 100 g do 350 g	-		
		ponad 350 g do 500 g	-		
		ponad 500 g do 1000 g	-		
		ponad 1000 g do 2000 g	-		

9.	Usługa "potwierdzenie odbioru" w obrocie krajowym	ponad 50 g	550		
10.	Usługa "potwierdzenie odbioru" w obrocie zagranicznym	ponad 50 g	30		
11.	Usługa "zwrot do adresata" w obrocie krajowym	ponad 50 g	50		
12.	Usługa "zwrot do adresata" w obrocie zagranicznym	ponad 50 g	10		
RAZEM					

PACZKI :

LP	WAGA	ŚREDNIA ILOŚĆ W SKALI 1 ROKU /SZT./	CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO /ZŁ/	WARTOŚĆ BRUTTO /ZŁ/
A	B	C	D	E
1	Od 2 kg do 5 kg	5		
2	Powyżej 5 kg do 10 kg	5		
RAZEM:				

PRZESYŁKI KURIERSKIE:

LP	WAGA	ŚREDNIA ILOŚĆ W SKALI 1 ROKU /SZT./	CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO /ZŁ/	WARTOŚĆ BRUTTO /ZŁ/
A	B	C	D	E
1	0,5 kg	70		
2	1 kg do 5 kg	10		
RAZEM:				

II. Delegatura Słupsk, ul. Poniatowskiego 4, 76-200 Słupsk

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Średnia ilość korespondencji w skali 1 roku /szt./	Cena jednostkowa brutto /zł/	Wartość brutto /zł/ /D x E/
A	B	C	D	E	F
1.	List polecony w obrocie krajowym	Ponad 50g do 100g gabaryt A	350		
		Ponad 50g do 100g gabaryt B	5		
		Ponad 100g do 350g gabaryt A	300		
		Ponad 100g do 350g gabaryt B	15		
		Ponad 350g do 500g gabaryt A	20		
		Ponad 350g do 500g gabaryt B	20		
		Ponad 500g do 1000g gabaryt A	5		
		Ponad 500g do 1000g gabaryt B	15		
		Ponad 1000g do 2000g gabaryt A	5		
		Ponad 1000g do 2000g gabaryt B	5		
2.	List polecony priorytetowy w obrocie krajowym	Ponad 50g do 100g gabaryt A	70		
		Ponad 50g do 100g gabaryt B	2		
		Ponad 100g do 350g gabaryt A	45		
		Ponad 100g do 350g gabaryt B	5		
		Ponad 350g do 500g gabaryt A	10		
		Ponad 350g do 500g gabaryt B	3		
		Ponad 500g do 1000g gabaryt A	10		
		Ponad 500g do 1000g gabaryt B	1		
		Ponad 1000g do 2000g gabaryt A	1		
		Ponad 1000g do 2000g gabaryt B	1		
3.	List polecony w obrocie zagranicznym	Ponad 50g do 100g	50		
		Ponad 100g do 350g	2		
		Ponad 350g do 500g	1		
		Ponad 500g do 1000g	1		
		Ponad 1000g do 2000g	1		
4.	List polecony priorytetowy w obrocie zagranicznym	Ponad 50g do 100g	1		
		Ponad 100g do 350g	1		
		Ponad 350g do 500g	1		
		Ponad 500g do 1000g	1		
		Ponad 1000g do 2000g	1		
5.	List zwykły w obrocie krajowym	Ponad 50g do 100g gabaryt A	1		
		Ponad 50g do 100g gabaryt B	1		
		Ponad 100g do 350g gabaryt A	1		
		Ponad 100g do 350g gabaryt B	1		
		Ponad 350g do 500g gabaryt A	1		
		Ponad 350g do 500g gabaryt B	1		
		Ponad 500g do 1000g gabaryt A	1		
		Ponad 500g do 1000g gabaryt B	1		
		Ponad 1000g do 2000g gabaryt A	1		
		Ponad 1000g do 2000g gabaryt B	1		
6.	List zwykły priorytetowy w obrocie	Ponad 50g do 100g gabaryt A	1		
		Ponad 50g do 100g gabaryt B	1		
		Ponad 100g do 350g gabaryt A	1		

	krajowym	Ponad 100g do 350g gabaryt B	1		
		Ponad 350g do 500g gabaryt A	1		
		Ponad 350g do 500g gabaryt B	1		
		Ponad 500g do 1000g gabaryt A	1		
		Ponad 500g do 1000g gabaryt B	1		
		Ponad 1000g do 2000g gabaryt A	1		
		Ponad 1000g do 2000g gabaryt B	1		
7.	Usługa „potwierdzenie odbioru” w obrocie krajowym	Ponad 50 g	30		
8.	Usługa „potwierdzenie odbioru” w obrocie zagranicznym	Ponad 50 g	50		
Razem:					

III. RAZEM ZA WYKONANIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (POZYCJA I + II) :

Wartość brutto zł

(słownie:.....)