

**ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA
NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ**

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO W LATACH 2017 - 2018”**

**o wartości zamówienia poniżej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro,
o której mowa w art. 138o Ustawy z dnia 29 stycznia 2004
roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz.
2164 ze zm.)**



SZCZECIN 2016

Spis Treści

- I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.
- II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.
- III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.
- IV. WYMOGI DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ, O KTÓRYCH MOWA W ART. 29 UST. 3A USTAWY PZP.
- V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.
- VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
- VII. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW
- VIII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
- IX. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW
- X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT
- XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY
- XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.
- XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.
- XIV. INFORMACJE DODATKOWE.
- XV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO IWZ.

Szczecin, dnia 25.11.2016 r.

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.33.2016.DP

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

Tel.: 0 91 44 67 120

Fax: 0 91 44 67 185

NIP: 851-28-71-498

REGON: 811683876

Adres do korespondencji:

Województwo Zachodniopomorskie

– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Wyzwolenia 105 (pokój 305)

71-421 Szczecin

Tel.: 91 44 67 120

Fax: 91 44 67 185

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

Godziny pracy: 07³⁰-15³⁰ od poniedziałku do piątku.

Adres strony internetowej: www.wzp.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie zamówienia na usługę społeczną na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) - zwanej dalej „ustawą PZP” oraz niniejszych Istotnych Warunków Zamówienia na usługę społeczną – zwanych dalej „IWZ”.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g ustawy PZP.
3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
4. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości 795 897,61 zł brutto.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia na usługę społeczną jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2016 r., poz.1113 ze zm.).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do IWZ.
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do IWZ.
4. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
64110000-0 Usługi pocztowe.

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy PZP.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych, polegających na wykonywaniu takich samych usług pocztowych, jak usługi stanowiące przedmiot zamówienia podstawowego. Wartość usług, które mogą być udzielone w oparciu o przesłanki, wskazane w art. 67 ust 1 pkt 6 wskazanej ustawy nie przekroczy 15 % wartości szacunkowej zamówienia. Zamówienia te będą udzielone na warunkach określonych w wyniku negocjacji z Wykonawcą realizującym zamówienie podstawowe, przy założeniu, że wynegocjowane warunki nie będą mniej korzystne dla Zamawiającego niż warunki zamówienia podstawowego, chyba że w momencie prowadzenia negocjacji, zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w czasie udzielania zamówienia podstawowego, które uniemożliwią uzgodnienie warunków nie gorszych niż określone dla realizacji zamówienia podstawowego
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej IWZ a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

IV. WYMOGI DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ, O KTÓRYCH MOWA W ART. 29 UST. 3A USTAWY PZP.

1. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub podwykonawca(y) zatrudniali na podstawie umowy o pracę co najmniej osoby wykonujące w związku z realizacją umowy czynności polegające na:
 - 1) odbiorze przesyłek z siedzib Zamawiającego,
 - 2) doręczania przesyłek nadawanych przez Zamawiającego.
2. Zatrudnienie, o którym mowa w pkt. 1 powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia.
3. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się przedstawić dowody zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Dokumentowanie zatrudniania osób wykonujących wskazane w pkt. 1 czynności będzie polegało na przedłożeniu do umowy przez wykonawcę lub podwykonawcę **oświadczenia** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt. 1 czynności. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy.
4. Oświadczenie, o którym mowa w poprzednim punkcie będą złożone w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. W trakcie realizacji umowy Wykonawca lub podwykonawca na każde pisemne żądanie Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych przedkładać będzie Zamawiającemu raport na temat stanu i sposobu zatrudnienia osób zaangażowanych w wykonywanie czynności wskazanych w IWZ
6. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę lub podwykonawcę oświadczenia, o którym mowa w pkt 4 lub raportu, o którym mowa w pkt 5 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę oraz będzie rodziło skutki, wskazane w załączonym do IWZ wzorze umowy.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Umowa o udzielenie zamówienia na usługę społeczną zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Przewidywany termin wykonania zamówienia: od podpisania umowy do 31 grudnia 2018 r. Planowany termin rozpoczęcia realizacji – 1 stycznia 2017 r.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki **udziału w postępowaniu**.
2. W postępowaniu wzięć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca będzie posiadał uprawnienia niezbędne do prowadzenia działalności pocztowej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, co zostanie potwierdzone dokumentem potwierdzającym wpisanie Wykonawcy do rejestru operatorów pocztowych.
 - 2) zdolności technicznej i zawodowej:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie co najmniej dwie usługi o charakterze podobnym do przedmiotowego.

Za usługi o charakterze podobnym do przedmiotowego Zamawiający uzna świadczenie usług pocztowych o wartości co najmniej 500.000 zł brutto dla każdej z wykazanych usług.

UWAGA:

Jeżeli na potrzeby spełniania warunku wykazywana jest usługa obecnie realizowana (w trakcie realizacji) wymaga się, by wartość zrealizowanej części usługi była nie mniejsza niż opisana w warunku.

Usługi, wskazane na potwierdzenie spełniania powyższego warunku nie mogą być tymi samymi, które zostały wskazane na potrzeby kryterium oceny ofert pn.: „Doświadczenie wykonawcy” – załącznik nr 6 do IWZ Wykaz usług o charakterze podobnym na potrzeby kryterium „Doświadczenie wykonawcy”.
3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek, o którym mowa w:
 - a) pkt. 2 ppkt. 1 - musi być spełniony przez każdego Wykonawcę,
 - b) pkt. 2 ppkt. 2 zostanie spełniony jeżeli:
 - co najmniej jeden Wykonawca będzie posiadał wymaganą zdolność techniczną i zawodową lub
 - Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wspólnie spełnią ww. warunek udziału w postępowaniu.

VII. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 22 ustawy PZP.
2. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy PZP.
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy PZP, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę

lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 3.
5. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VIII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu (na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do IWZ).
2. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) Wykonawca przedłoży dokumenty, potwierdzające wpisanie Wykonawcy do rejestru operatorów pocztowych wskazujące na posiadanie uprawnień niezbędnych do prowadzenia działalności pocztowej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
 - 2) Wykonawca przedłoży wykaz usług (na wzorze stanowiącym załącznik nr 4 do IWZ) wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń ciągłych są wykonywane.
W przypadku świadczeń ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
4. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

IX. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej.
2. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 1) w kwestiach formalnych – Pani Dorota Pawelec, e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl, tel.: 91 44 67 120; ul. Wyzwolenia 105, 71-421 Szczecin
 - 2) w kwestiach merytorycznych – Pani Iwona Duda, tel.: 91 48 07 308; ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: zamowienia.publiczne@wzp.pl, a faksem na nr 91 44 67 185.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Ofertę stanowi wypełniony formularz pn.: oferta cenowa sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do IWZ, zawierający w szczególności:
 - 1) wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia,
 - 2) łączną cenę ofertową brutto,
 - 3) oświadczenie dotyczące zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze,
 - 4) oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień IWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń.
4. Wraz z ofertą powinny być złożone:
 - 1) Oświadczenie stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu – załącznik nr 3 do IWZ;
 - 2) Dokumenty, potwierdzające wpisanie Wykonawcy do rejestru operatorów pocztowych wskazujące na posiadanie uprawnień niezbędnych do prowadzenia działalności pocztowej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe;
 - 3) Wykaz usług, o którym mowa w rozdz. VII ust. 2 pkt. 2 niniejszych IWZ – załącznik nr 4 do IWZ;
 - 4) Wykaz usług o charakterze podobnym na potrzeby kryterium „Doświadczenie wykonawcy” – załącznik nr 6 do IWZ;
 - 5) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352), a wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą;
 - 6) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania

Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
6. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do IWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
8. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego,
ul. Wyzwolenia 105, 71 – 421 Szczecin (pokój 305)**

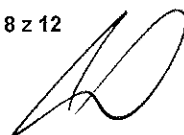
**z następującym dopiskiem: „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu
Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w latach 2017 - 2018” z
dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 09.12. 2016 r., godz. 10:30”.**

9. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy do wyjaśnień lub uzupełnień złożonej oferty oraz załączanych do niej dokumentów.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu pn.: „Oferta cenowa” sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do IWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia, wyliczoną na podstawie załącznika 2a do IWZ.
2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszych IWZ.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.



1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Wyzwolenia 105, 71 – 421 Szczecin (pokój 305) do dnia 09.12.2016 r., do godziny 10:00 i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w rozdziale X IWZ.
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Oferta złożona po terminie wskazanym w pkt. 1 zostanie odrzucona.

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

1. Oferty podlegać będą ocenie na podstawie następujących kryteriów:

1) Cena – waga 60 %

Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:

$$\frac{\text{Wartość najniższa}}{\text{Wartość badana}} \times 60 \% \times 100 \text{ pkt} = \text{ilość uzyskanych punktów w przedmiotowym kryterium}$$

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksimum **60 punktów**.

2) Doświadczenie wykonawcy (ilość wykonanych usług, odpowiadających swoją wartością i rodzajem przedmiotowi zamówienia) - 20%.

Maksymalną ilość punktów w kryterium otrzyma Wykonawca, który wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie 10 lub więcej usług, odpowiadających wartością i rodzajem przedmiotowi zamówienia.

Wykonawcy, którzy wykażą, że wykonują lub wykonali mniej niż 10 usług odpowiadających wartością i rodzajem przedmiotowi zamówienia otrzymają odpowiednio (proporcjonalnie) mniej punktów, obliczonych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$X_p = \frac{I_{UB}}{10 \text{ usług}} \times 20 \% \times 100$$

Gdzie:

X_p - ilość punktów w kryterium,

I_{UB} - ilość usług wykazanych w ofercie badanej

W przypadku, gdy Wykonawca w ofercie wskaże więcej niż 10 usług o charakterze podobnym do przedmiotowego, Zamawiający jako podstawę do obliczenia punktów przyjmie 10 usług.

Za usługi o charakterze podobnym do przedmiotowego Zamawiający uzna świadczenie usług pocztowych o wartości co najmniej 500.000 zł brutto dla każdej z wykazanych usług.

UWAGA!

Usługi wskazane dla obliczenia wartości punktowej ofert w kryterium „Doświadczenie wykonawcy” nie mogą być tymi samymi, które zostały wskazane na potrzeby spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W sytuacji gdy Wykonawca na potrzeby przyznania punktacji w niniejszym kryterium przedstawi usługi wskazane już na potrzeby spełniania

warunków, usługi te nie zostaną uwzględnione przy przyznawaniu punktacji w przedmiotowym kryterium.

Ww. usługi o charakterze podobnym Wykonawca wykaże w załączniku nr 6 do IWZ Wykaz usług o charakterze podobnym na potrzeby kryterium „Doświadczenie wykonawcy”. Do wykazanych usług muszą być dołączone dowody potwierdzające należyte ich wykonanie (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.). W odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W odniesieniu do usług wskazanych dla obliczenia punktów w kryterium „Doświadczenie wykonawcy” nie będą miały zastosowania przepisy art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3) Wskaźnik zatrudnienia na podstawie umowy o pracę – 20%.

Maksymalną ilość punktów w kryterium otrzyma Wykonawca, który wykaże najwyższą liczbę osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze na dzień 31 października 2016 r.

Pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniej punktów.

Punkty będą przyznawane Wykonawcom w oparciu o obliczenia, do których wykonania zostanie zastosowany następujący wzór:

$$\frac{\text{Wartość badana}}{\text{Wartość najwyższa}} \times 20 \% \times 100 = \text{ilość uzyskanych punktów w kryterium}$$

W celu wykazania stopnia spełnienia kryterium „Wskaźnik zatrudnienia na podstawie umowy o pracę” – Wykonawca składa oświadczenie w pkt. 4 na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do IWZ Oferta cenowa.

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w IWZ oraz która przedstawia najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria). Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – pok. 301, w dniu 01.12.2016 r., o godzinie 10:30
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny oraz pozostałych kryteriów zawartych w ofertach.
6. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie internetowej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia.

XIV. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.

2. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.
3. Zamawiający będzie badał oferty pod kątem rażąco niskiej ceny lub kosztu dla przypadków, w których Zamawiający będzie miał wątpliwości co do możliwości wykonania zamówienia, a w szczególności wówczas, gdy zaoferowana cena lub koszt będzie niższy o więcej niż 30% ze średniej arytmetycznej wszystkich złożonych ofert z wyjątkiem ofert drastycznie zawyżonych (powyżej 100% od średniej arytmetycznej z pozostałych ofert) chyba, że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub dokonana ocena złożonych wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym IWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O poprawie innej omyłki Zamawiający niezwłocznie powiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 23 Ustawy Pzp. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

XV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO IWZ.

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1.
2. Oferta cenowa – załącznik nr 2.
3. Specyfikacja ilościowo-cenowa – załącznik 2a.
4. Oświadczenie z art. 25a ust 1 Pzp - podstawy wykluczenia – załącznik nr 3.
5. Wykaz usług – załącznik nr 4.
6. Wzór umowy – załącznik nr 5.
7. Wykaz usług o charakterze podobnym na potrzeby kryterium „Doświadczenie wykonawcy” – załącznik nr 6.

Niniejszą IWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

Funkcja w Komisji Przetargowej: Imię i Nazwisko:

Podpis:

Przewodniczący Komisji: Wojciech Nowakowski

.....

Członek: Iwona Duda

.....
wzrost od 21.11 do 04.12.16.

Członek: Dawid Rogowicz

.....

Członek: Sekretarz Komisji Dorota Pawelec

.....

Akceptuję:

Zastępca Dyrektora Wydziału

Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich
i Rozwoju Zasobów Ludzkich

Bartłomiej Kardas

Bartłomiej Kardas

z up. ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA

Zatwierdzam:

Przemysław Włosek
.. Sekretarz Województwa ..
Dyrektor Generalnego Urzędu
(Kierownik Zamawiającego)

.....

Opis przedmiotu zamówienia do postępowania na „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w roku 2017”.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2016 r., poz.1113 ze zm.).
2. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i na świecie.
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe do 2000 gramów (Gabaryt A i B):
 - 1) zwykłe – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 2) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii,
 - 3) polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający przed jej utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - 4) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - 5) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 6) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 7) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

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

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokość 230 mm, długość 325 mm.

Gabaryt B

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

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

Wykaz ilości i rodzajów przesyłek, które szacunkowo Zamawiający planuje nadać w trakcie realizacji zamówienia wskazano w tabeli „Specyfikacja ilościowa”.

Zamawiający dopuszcza możliwość nadania przesyłek nieujętych w tabeli „Specyfikacja ilościowa”. W takim przypadku podstawą do ustalenia wynagrodzenia będą ceny z cennika usług pocztowych Wykonawcy, obowiązujące na dzień nadania.

4. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki w znaczeniu wskazanym w art. 3 pkt 14 ustawy Prawo pocztowe:
 - a) zwykłe – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
 - d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO).

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

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

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,

maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

Wykaz ilości i rodzajów przesyłek, które szacunkowo Zamawiający planuje nadać w trakcie realizacji zamówienia wskazano w tabeli „Specyfikacja ilościowa”.

- Zamawiający dopuszcza możliwość nadania przesyłek nieujętych w tabeli „Specyfikacja ilościowa”. W takim przypadku podstawą ustalenia wynagrodzenia będą ceny z cennika usług pocztowych Wykonawcy obowiązujące na dzień nadania.
5. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru **jeden raz dziennie** przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, zlokalizowanej w Szczecinie przy ul. Korsarzy 34 pokój nr 7 oraz z siedziby Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego, zlokalizowanej w Koszalinie przy ul. Monte Cassino 2. Odbiór przesyłek będzie następował w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 13.00 – 15.00 oraz z siedziby Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego, zlokalizowanej w Koszalinie przy ul. Monte Cassino 2 od poniedziałku do piątku w godzinach 13.00 – 15.00.
Doręczenia i odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
 6. Wykonawca zobowiązany jest do doręczania przesyłek do siedzib Zamawiającego, wskazanych jako miejsca doręczania przesyłek w kolumnie nr 3 tabeli zawartej w załączniku nr 3 do umowy. Doręczenie przesyłek winno nastąpić do godziny 10.00.
Wykonawca umożliwi Zamawiającemu samodzielny odbiór przesyłek z wskazanego punktu pocztowego, znajdującego się w Szczecinie w dniach od poniedziałku do piątku. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania przesyłek, przeznaczonych do odbioru do godz. 7.20. Zamawiającemu przysługuje prawo do samodzielnego odbioru przesyłek w godz. od 7.20 do 8.30.
 7. Wykonawca będzie doręczał przesyłki pocztowe w obrocie krajowym zaliczone do usług powszechnych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545).
 8. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
 9. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek.
 10. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
 13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania w trakcie realizacji umowy modyfikacji układu pocztowej książki nadawczej lub zestawień ilościowych. Zmiana taka będzie dokonana w uzgodnieniu z Wykonawcą i nie będzie traktowana jako zmiana umowy.
 14. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
 15. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

16. Zamawiający informuje, że część przesyłek będzie nadawana jako przesyłki rejestrowane w trybach wynikających z przepisów szczególnych, w tym. m.in.:
 - a) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - b) art. 165 § 2 ustawy Kodeks postępowania cywilnego,
 - c) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa,
 - d) art. 83 § 3 ustawy Prawo postępowania przed sądami administracyjnymi.
17. 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 niezwłocznie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
18. Na podstawie oferty Wykonawcy, Zamawiający określi maksymalną wartość całego zamówienia, która stanowić będzie limit, do którego może realizować umowę. Zamawiający nie poniesie żadnych konsekwencji w związku z niezrealizowaniem umowy w ilościach w niej zawartych.
19. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub podwykonawca(y) zatrudniali na podstawie umowy o pracę co najmniej osoby wykonujące w związku z realizacją umowy czynności polegające na:
 - 1) odbiorze przesyłek z siedzib Zamawiającego,
 - 2) doręczaniu przesyłek nadawanych przez Zamawiającego.
20. Zatrudnienie, o którym mowa w pkt 19 powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia.
21. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się przedstawić dowody zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Dokumentowanie zatrudniania osób wykonujących wskazane w pkt 19 czynności będzie polegało na przedłożeniu do umowy przez wykonawcę lub podwykonawcę **oświadczenia** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 19 czynności. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy.
22. Oświadczenie, o którym mowa w poprzednim punkcie będą złożone w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
23. W trakcie realizacji umowy Wykonawca lub podwykonawca na każde pisemne żądanie Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych przedkładać będzie Zamawiającemu raport na temat stanu i sposobu zatrudnienia osób zaangażowanych w wykonywanie czynności wskazanych w SIWZ
24. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę lub podwykonawcę oświadczenia, o którym mowa w pkt 21 lub raportu, o którym mowa w pkt 23 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę oraz będzie rodziło skutki, wskazane w załączonym do SIWZ wzorze umowy..
25. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych, polegających na wykonywaniu takich samych usług pocztowych, jak usługi stanowiące przedmiot zamówienia podstawowego. Wartość usług, które mogą być udzielone w oparciu o przesłanki, wskazane w art. 67 ust 1 pkt 6 wskazanej ustawy nie przekroczy 15 % wartości szacunkowej zamówienia. Zamówienia te będą udzielone na warunkach określonych w wyniku negocjacji z Wykonawcą realizującym zamówienie podstawowe, przy założeniu, że wynegocjowane warunki nie będą mniej korzystne dla Zamawiającego niż warunki zamówienia podstawowego, chyba że w momencie prowadzenia negocjacji, zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w czasie udzielania zamówienia podstawowego, które uniemożliwią uzgodnienie warunków nie gorszych niż określone dla realizacji zamówienia podstawowego.
26. Termin obowiązywania umowy: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2018 r. Planowany termin rozpoczęcia realizacji – 1 stycznia 2017 r.

Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV): CPV 64110000-0 – usługi pocztowe.

Specyfikacja ilościowa


Tabela nr 1 - przesyłki listowe i paczki

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość przesyłek w latach 2017-2018
1	2	3	4
PRZESYŁKI KRAJOWE			
GABARYT A			
1	Przesyłki listowe nieregistrowane ekonomiczne	do 350 g	35794
		powyżej 350 g do 1000 g	992
2	Przesyłki listowe nieregistrowane ekonomiczne nadane na koszt adresata	powyżej 1000 g do 2000 g	558
		do 350 g	40
3	Przesyłki listowe nieregistrowane priorytetowe	powyżej 350g do 1000 g	20
		powyżej 1000 g do 2000 g	20
4	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	do 350 g	4320
		powyżej 350 g do 1000 g	150
5	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne nadane na koszt adresata	powyżej 1000 g do 2000 g	12
		do 350 g	88326
4	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	powyżej 350 g do 1000 g	1004
		powyżej 1000 g do 2000 g	308
5	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne nadane na koszt adresata	do 350g	40
		powyżej 350g do 1000 g	20
		powyżej 1000 g do 2000 g	20

6	Przesyłki listowe polecone priorytetowe	do 350 g	2732
		powyżej 350 g do 1000 g	34
7	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne nadanie na Operatora Wyznaczonego	powyżej 1000 g do 2000 g	16
		do 350 g	1896
8	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne nadanie na Operatora Wyznaczonego	powyżej 350 g do 1000 g	2
		do 350 g	56
9	Paczki pocztowe ekonomiczne	powyżej 350 g do 1000 g	2
		powyżej 1000 g do 2000 g	2
10	Paczki pocztowe priorytetowe	do 5 kg	172
		powyżej 5 kg do 10 kg	42
11	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne	powyżej 10 kg do 15 kg	18
		powyżej 15 kg do 20 kg	4
12	Przesyłki listowe polecone priorytetowe	do 5 kg	52
		powyżej 5 kg do 10 kg	14
13	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	powyżej 10 kg do 15 kg	4
		powyżej 15 kg do 20 kg	4
Zwroty przesyłek			
14	Przesyłki listowe polecone priorytetowe ekonomiczne za potwierdzeniem	do 350 g	2392
		powyżej 350 g do 1000 g	2
11	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne	powyżej 1000 g do 2000 g	2
		do 350 g	2
12	Przesyłki listowe polecone priorytetowe	powyżej 350 g do 1000 g	2
		powyżej 1000 g do 2000 g	2
13	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	do 350 g	20
		powyżej 350 g do 1000 g	2
14	Przesyłki listowe polecone priorytetowe ekonomiczne za potwierdzeniem	powyżej 1000 g do 2000 g	2
		do 350 g	2

	odbioru	powyżej 350 g do 1000 g	2
		powyżej 1000 g do 2000 g	2
		do 1 kg	2
15	Paczki pocztowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	powyżej 1 kg do 2 kg	2
		powyżej 2 kg do 5 kg	2
		powyżej 5 kg do 10 kg	2
		do 1 kg	2
16	Paczki pocztowe priorytetowe za potwierdzeniem odbioru	powyżej 1 kg do 2 kg	2
		powyżej 2 kg do 5 kg	2
		powyżej 5 kg do 10 kg	2
GABARYT B			
17	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne	do 350 g	4
		powyżej 350 g do 1000 g	4
18	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe	powyżej 1000 g do 2000 g	4
		do 350 g	184
19	Przesyłki listowe ekonomiczne	powyżej 350 g do 1000 g	196
		powyżej 1000 g do 2000 g	46
20	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne	do 350 g	2
		powyżej 350 g do 1000 g	2
21	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne	powyżej 1000 g do 2000 g	2
		do 350 g	72
		powyżej 350 g do 1000 g	100
22	Przesyłki listowe polecone priorytetowe	powyżej 1000 g do 2000 g	18
		do 350 g	2
21	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne nadanie na Operatora Wyznaczonego	powyżej 350 g do 1000 g	2
		powyżej 1000 g do 2000 g	2
22	Przesyłki listowe polecone priorytetowe nadanie na Operatora Wyznaczonego	do 350 g	2
		powyżej 350 g do 1000 g	2

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel. (+48 91) 48 07 243, (+48 91) 48 07 253, fax (+48 91) 48 93 968
www.wzpd.pl


		powyżej 1000 g do 2000 g	2
		do 1 kg	4
23	Paczki pocztowe ekonomiczne	powyżej 1 kg do 2 kg	4
		powyżej 2 kg do 5 kg	12
		do 1 kg	2
24	Paczki pocztowe priorytetowe	powyżej 1 kg do 2 kg	2
		powyżej 2 kg do 5 kg	2
Zwroty przesyłek			
25	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne	do 350 g	2
		powyżej 350 g do 1000 g	2
		powyżej 1000 g do 2000 g	2
		do 350 g	2
26	Przesyłki listowe polecone priorytetowe	powyżej 350 g do 1000 g	2
		powyżej 1000 g do 2000 g	2
		do 350 g	2
27	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	powyżej 350 g do 1000 g	2
		powyżej 1000 g do 2000 g	2
		do 350 g	2
28	Przesyłki listowe priorytetowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	powyżej 350 g do 1000 g	2
		powyżej 1000 g do 2000 g	2
		do 1 kg	2
29	Paczki pocztowe ekonomiczne	powyżej 1 kg do 2 kg	2
		powyżej 2 kg do 5 kg	2
		do 1 kg	2
30	Paczki pocztowe priorytetowe	powyżej 1 kg do 2 kg	2
		powyżej 2 kg do 5 kg	2
PRZESYŁKI ZAGRANICZNE			
EKONOMICZNE			

31	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne - EUROPA	do 50 g	48
		powyżej 50 g do 100 g	2
		powyżej 100 g do 350 g	16
		powyżej 350 g do 500 g	2
		powyżej 500g do 1000 g	4
32	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	do 50 g	4
		powyżej 50 g do 100 g	2
		powyżej 100 g do 350 g	2
		powyżej 350 g do 500 g	12
		do 1 kg	2
33	Paczki pocztowe ekonomiczne - EUROPA	powyżej 1 kg do 2 kg	2
		powyżej 2 kg do 3 kg	2
		powyżej 3 kg do 4 kg	2
		powyżej 4 kg do 5 kg	2
		powyżej 5 kg do 10 kg	2
34	Paczki pocztowe ekonomiczne - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	do 1 kg	2
		powyżej 1 kg do 2 kg	2
		powyżej 2 kg do 3kg	2
		powyżej 3 kg do 4 kg	12
		powyżej 4 kg do 10 kg	2
PRIORYTETOWE			
35	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe - EUROPA	do 50 g	106
		powyżej 50 g do 100 g	4
		powyżej 100 g do 350 g	10
		powyżej 350 g do 500 g	10
		powyżej 500 g do 1000 g	14
36	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	do 50 g	12
		powyżej 50 g do 100 g	2
		powyżej 100 g do 350 g	2
		powyżej 350 g do 500 g	2
		powyżej 500 g do 1000 g	2

37	Przesyłki listowe polecone priorytetowe - EUROPA	do 50 g	4200
		powyżej 50 g do 100 g	1380
		powyżej 100 g do 350 g	720
		powyżej 350 g do 500 g	42
		powyżej 500 g do 1000 g	48
38	Przesyłki listowe polecone priorytetowe - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 1000 g do 2000 g	16
		do 50 g	18
		powyżej 50 g do 100 g	20
		powyżej 100 g do 350 g	12
		powyżej 350 g do 500 g	2
39	Paczki pocztowe priorytetowe - EUROPA	powyżej 5 kg do 6 kg	12
		powyżej 6 kg do 7 kg	16
		powyżej 7 kg do 8 kg	4
		powyżej 14 kg do 15 kg	2
		powyżej 5 kg do 6 kg	4
40	Paczki pocztowe priorytetowe - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 6 kg do 7 kg	2
		powyżej 7 kg do 8 kg	2
		Zwroty przesyłek	
41	Przesyłki listowe polecone priorytetowe - EUROPA	do 50 g	2
		powyżej 50 g do 100 g	2
		powyżej 100 g do 350 g	2
		powyżej 350 g do 500 g	2
		do 50 g	2
42	Przesyłki listowe polecone priorytetowe - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 50 g do 100 g	2
		powyżej 100 g do 350 g	2
		powyżej 350 g do 500 g	2
		do 50 g	2
		powyżej 50 g do 100 g	2
43	Przesyłki listowe polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru - EUROPA	powyżej 50 g do 100 g	2
		powyżej 100 g do 350 g	2

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel. (+48 91) 48 07 243, (+48 91) 48 07 253, fax (+48 91) 48 93 968

www.wzpb.pl

		powyżej 350 g do 500 g	2
		do 50 g	2
44	Przesyłki listowe polecane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 50 g do 100 g	2
		powyżej 100 g do 350 g	2
		powyżej 350 g do 500 g	2

Tabela nr 2 – zwrotne potwierdzenie odbioru

	Zwrotne potwierdzenia odbioru	Szacowana ilość w latach 2017 - 2018
	Krajowe	76850
	zagraniczne	678

Tabela nr 3 – ryczałtowe miesięczne opłaty za odbiór przesyłek

	Miejsce odbioru przesyłek	Ilość ryczałtowych miesięcznych opłat za odbiór przesyłek
	odbiór przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego w Szczecinie przez pięć dni w tygodniu	24
	odbiór przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego w Koszalinie przez pięć dni w tygodniu	24

Uwaga: Ilości przesyłek / zwrotnych potwierdzeń odbioru, wskazane w tabelach nr 1 i 2 są wartościami szacunkowymi, służą tylko dla celów porównawczych złożonych ofert, nie oddają przyszłych, rzeczywistych ilości przesyłek i w żaden sposób nie są wiążące dla Zamawiającego w przypadku zawarcia umowy.

W przypadku, gdy w tabeli nr 1 wskazano, że przesyłki będą nadawane do krajów pozaeuropejskich, zamawiający przewiduje, że będzie wysyłał przesyłki i paczki do Chińskiej Republiki Ludowej, Japonii, USA, Kazachstanu, co jednak nie wyklucza możliwości wysyłania przesyłek także do innych, nie wskazanych wprost krajów. W przypadku, gdy w tabeli wskazano, że przesyłki będą adresowane do krajów z terenu Europy, należy rozumieć, że chodzi o kraje europejskie, w tym Rosję.

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel. (+48 91) 48 07 243, (+48 91) 48 07 253, fax (+48 91) 48 93 968

www.wzpb.pl




Pełna nazwa Wykonawcy:

Adres siedziby Wykonawcy:

Ulica:

Kod, miejscowość:

Województwo:

NIP:.....

REGON:.....

Nr rachunku bankowego:.....

Nr telefonu:.....

Nr faksu:.....

E-mail:.....

Dane teleadresowe osoby upoważnionej do kontaktowania się z Zamawiającym:

Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa
Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin

OFERTA CENOWA

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym na usługę społeczną na „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby urzędu marszałkowskiego województwa zachodniopomorskiego w latach 2017 - 2018”.

My niżej podpisani:

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia, projektem umowy i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę bruttozł (słownie:.....), w tym oferujemy wykonanie poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia, zgodnie z tabelą z załącznika 2a.
4. Oświadczamy, że liczba pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze na dzień 31 października 2016 r. wynosi

¹ UWAGA: przedmiotowe dane zgodnie z zapisami rozdziału XIII IWZ stanowią jedno z trzech kryteriów oceny ofert i są przez Zamawiającego punktowane.

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel. (+48 91) 48 07 243, (+48 91) 48 07 253, fax (+48 91) 48 93 968
www.wzp.pl

Powyższe dane składamy pod groźbą odpowiedzialności karnej określonej w art. 297 § 1 K.K. (ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny Dz.U. z 2016 r. poz. 1137 ze zm.)

5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w istotnych warunkach zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Oświadczamy, że sposób reprezentacji konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....
(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną)

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia są:
 1. tel..... fax.....
 2. tel..... fax.....
9. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.
10. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.,
2.,

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

Specyfikacja ilościowo-cenowa


Tabela nr 1 - przesyłki listowe i paczki

Lp	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość przesyłek w latach 2017-2018	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) kol. 4 x kol. 5
PRZESYŁKI KRAJOWE					
GABARYT A					
1	2	3	4	5	6
1	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne	do 350 g	35794		
		powyżej 350 g do 1000 g	992		
2	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne nadane na koszt adresata	powyżej 1000 g do 2000 g	558		
		do 350 g	40		
3	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe	powyżej 350g do 1000 g	20		
		powyżej 1000 g do 2000 g	20		
4	Przesyłki listowe poleczone ekonomiczne	do 350 g	4320		
		powyżej 350 g do 1000 g	150		
5	Przesyłki listowe poleczone ekonomiczne nadane na koszt adresata	powyżej 1000 g do 2000 g	12		
		do 350 g	88326		
6	Przesyłki listowe poleczone priorytetowe	powyżej 350 g do 1000 g	1004		
		powyżej 1000 g do 2000 g	308		
7	Przesyłki listowe poleczone ekonomiczne nadane na koszt adresata	do 350g	40		
		powyżej 350g do 1000 g	20		
8	Przesyłki listowe poleczone ekonomiczne nadane na koszt adresata	powyżej 1000 g do 2000 g	20		
		do 350 g	2732		
9	Przesyłki listowe poleczone priorytetowe	powyżej 350 g do 1000 g	34		
		powyżej 1000 g do 2000 g	16		

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel: (+48 91) 48 07 243, (+48 91) 48 07 253, fax (+48 91) 48 93 968

www.wzpd.pl

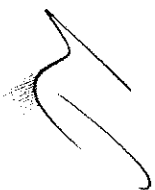



7	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne nadanie na Operatora Wyznaczonego	do 350 g	1896		
		powyżej 350 g do 1000 g powyżej 1000 g do 2000 g	2 2		
8	Przesyłki listowe polecane priorytetowe nadanie na Operatora Wyznaczonego	do 350 g	56		
		powyżej 350 g do 1000 g	2		
		powyżej 1000 g do 2000 g	2		
		do 5 kg	172		
9	Paczki pocztowe ekonomiczne	powyżej 5 kg do 10 kg	42		
		powyżej 10 kg do 15 kg	18		
		powyżej 15 kg do 20 kg	4		
		do 5 kg	52		
10	Paczki pocztowe priorytetowe	powyżej 5 kg do 10 kg	14		
		powyżej 10 kg do 15 kg	4		
		powyżej 15 kg do 20 kg	4		
		Zwroty przesyłek			
11	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	do 350 g	2392		
		powyżej 350 g do 1000 g powyżej 1000 g do 2000 g	2 2		
12	Przesyłki listowe polecane priorytetowe	do 350 g	2		
		powyżej 350 g do 1000 g powyżej 1000 g do 2000 g	2 2		
13	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	do 350 g	20		
		powyżej 350 g do 1000 g powyżej 1000 g do 2000 g	2 2		
14	Przesyłki listowe polecane priorytetowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	do 350 g	2		
		powyżej 350 g do 1000 g powyżej 1000 g do 2000 g	2 2		
15	Paczki pocztowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	do 1 kg	2		
		powyżej 1 kg do 2 kg	2		

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
 ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel: (+48 91) 48 07 243, (+48 91) 48 07 253, fax (+48 91) 48 93 968
www.wzpd.pl




		powyżej 2 kg do 5 kg	2		
		powyżej 5 kg do 10 kg	2		
		do 1 kg	2		
		powyżej 1 kg do 2 kg	2		
		powyżej 2 kg do 5 kg	2		
		powyżej 5 kg do 10 kg	2		
GABARYT B					
17	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne	do 350 g	4		
		powyżej 350 g do 1000 g	4		
		powyżej 1000 g do 2000 g	4		
		do 350 g	184		
18	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe	powyżej 350 g do 1000 g	196		
		powyżej 1000 g do 2000 g	46		
		do 350 g	2		
19	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	powyżej 350 g do 1000 g	2		
		powyżej 1000 g do 2000 g	2		
		do 350 g	72		
20	Przesyłki listowe polecane priorytetowe	powyżej 350 g do 1000 g	100		
		powyżej 1000 g do 2000 g	18		
		do 350 g	2		
21	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne nadanie na Operatora Wyznaczonego	powyżej 350 g do 1000 g	2		
		powyżej 1000 g do 2000 g	2		
		do 350 g	2		
22	Przesyłki listowe polecane priorytetowe nadanie na Operatora Wyznaczonego	powyżej 350 g do 1000 g	2		
		powyżej 1000 g do 2000 g	2		
		do 1 kg	4		
23	Paczki pocztowe ekonomiczne	powyżej 1 kg do 2 kg	4		
		powyżej 2 kg do 5 kg	12		
24	Paczki pocztowe priorytetowe	do 1 kg	2		




		powyżej 1 kg do 2 kg	2		
		powyżej 2 kg do 5 kg	2		
Zwroty przesyłek					
25	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	do 350 g	2		
		powyżej 350 g do 1000 g	2		
26	Przesyłki listowe polecane priorytetowe	powyżej 1000 g do 2000 g	2		
		do 350 g	2		
		powyżej 350 g do 1000 g	2		
27	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	powyżej 1000 g do 2000 g	2		
		do 350 g	2		
		powyżej 350 g do 1000 g	2		
28	Przesyłki listowe priorytetowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	powyżej 1000 g do 2000 g	2		
		do 350 g	2		
		powyżej 350 g do 1000 g	2		
29	Paczki pocztowe ekonomiczne	powyżej 1000 g do 2000 g	2		
		do 1 kg	2		
		powyżej 1 kg do 2 kg	2		
30	Paczki pocztowe priorytetowe	powyżej 2 kg do 5 kg	2		
		do 1 kg	2		
		powyżej 1 kg do 2 kg	2		
PRZESYŁKI ZAGRANICZNE					
EKONOMICZNE					
31	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne - EUROPA	do 50 g	48		
		powyżej 50 g do 100 g	2		
		powyżej 100 g do 350 g	16		
		powyżej 350 g do 500 g	2		
32	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne -	powyżej 500g do 1000 g	4		
		do 50 g	4		

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
 ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel. (+48 91) 48 07 243, (+48 91) 48 07 253, fax (+48 91) 48 93 968
www.wzpo.pl




KRAJE POZAEUROPEJSKIE				
		powyżej 50 g do 100 g	2	
		powyżej 100 g do 350 g	2	
		powyżej 350 g do 500 g	12	
		do 1 kg	2	
		powyżej 1 kg do 2 kg	2	
		powyżej 2 kg do 3 kg	2	
33	Paczki pocztowe ekonomiczne - EUROPA	powyżej 8 kg do 9kg	2	
		powyżej 9 kg do 10 kg	2	
		do 1 kg	2	
34	Paczki pocztowe ekonomiczne - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 1 kg do 2 kg	2	
		powyżej 2 kg do 3kg	2	
		powyżej 8 kg do 9 kg	12	
		powyżej 9 kg do 10 kg	2	
PRIORYTETOWE				
35	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe - EUROPA	do 50 g	106	
		powyżej 50 g do 100 g	4	
		powyżej 100 g do 350 g	10	
		powyżej 350 g do 500 g	10	
		powyżej 500 g do 1000 g	14	
		do 50 g	12	
36	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 50 g do 100 g	2	
		powyżej 100 g do 350 g	2	
		powyżej 350 g do 500 g	2	
		do 50 g	4200	
		powyżej 50 g do 100 g	1380	
		powyżej 100 g do 350 g	720	
37	Przesyłki listowe polecane priorytetowe - EUROPA	powyżej 350 g do 500 g	42	
		powyżej 500 g do 1000 g	48	
		powyżej 1000 g do 2000 g	16	




38	Przesyłki listowe polecone priorytetowe - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	do 50 g	18		
		powyżej 50 g do 100 g	20		
		powyżej 100 g do 350 g	12		
39	Paczki pocztowe priorytetowe - EUROPA	powyżej 350 g do 500 g	2		
		powyżej 5 kg do 6 kg	12		
		powyżej 6 kg do 7 kg	16		
		powyżej 7 kg do 8 kg	4		
		powyżej 14 kg do 15 kg	2		
40	Paczki pocztowe priorytetowe - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 5 kg do 6 kg	4		
		powyżej 6 kg do 7 kg	2		
		powyżej 7 kg do 8 kg	2		
Zwroty przesyłek					
41	Przesyłki listowe polecone priorytetowe - EUROPA	do 50 g	2		
		powyżej 50 g do 100 g	2		
		powyżej 100 g do 350 g	2		
42	Przesyłki listowe polecone priorytetowe - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 350 g do 500 g	2		
		do 50 g	2		
		powyżej 50 g do 100 g	2		
		powyżej 100 g do 350 g	2		
		powyżej 350 g do 500 g	2		
43	Przesyłki listowe polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru - EUROPA	do 50 g	2		
		powyżej 50 g do 100 g	2		
		powyżej 100 g do 350 g	2		
44	Przesyłki listowe polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru - KRAJE POZAEUROPEJSKIE	powyżej 350 g do 500 g	2		
		do 50 g	2		
		powyżej 50 g do 100 g	2		
		powyżej 100 g do 350 g	2		
		powyżej 350 g do 500 g	2		
Łączna wartość brutto (zł)					




Tabela nr 2 – zwrotne potwierdzenie odbioru

Zwrotne potwierdzenia odbioru	Szacowana ilość w latach 2017 - 2018	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) kol. 2 x kol. 3
1	2	3	4
krajowe	76860		
zagraniczne	678		
Łączna wartość brutto (zł)			

Tabela nr 3 – ryczałtowe miesięczne opłaty za odbiór przesyłek

Miejsce odbioru przesyłek	Ilość ryczałtowych miesięcznych opłat za odbiór przesyłek	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) kol. 2 x kol. 3
1	2	3	4
odbiór przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego w Szczecinie przez pięć dni w tygodniu	24		
odbiór przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego w Koszalinie przez pięć dni w tygodniu	24		
Łączna wartość brutto (zł)			

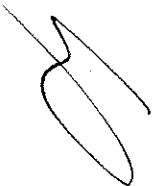
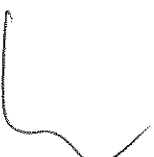



Tabela nr 4

Razem (suma wartości z wierszy „Łączna wartość brutto (zł)” z Tabeli nr 1, Tabeli nr 2 i Tabeli nr 3):	
---	--

Uwaga: Ilości przesyłek / zwrotnych potwierdzeń odbioru, wskazane w tabelach nr 1 i 2 są wartościami szacunkowymi, służą tylko dla celów porównawczych złożonych ofert, nie oddają przyszłych, rzeczywistych ilości przesyłek i w żaden sposób nie są wiążące dla Zamawiającego w przypadku zawarcia umowy.

W przypadku, gdy w tabeli nr 1 wskazano, że przesyłki będą nadawane do krajów pozaeuropejskich, zamawiający przewiduje, że będzie wysyłał przesyłki i paczki do Chińskiej Republiki Ludowej, Japonii, USA, Kazachstanu, co jednak nie wyklucza możliwości wysyłania przesyłek także do innych, nie wskazanych wprost krajów. W przypadku, gdy w tabeli wskazano, że przesyłki będą adresowane do krajów z terenu Europy, należy rozumieć, że chodzi o kraje europejskie, w tym Rosję.

....., dnia,
.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)
....., dnia,
.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



Pieczęć Wykonawcy	<p>OŚWIADCZENIE WYKONAWCY</p> <p>składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy PZP,</p> <p><u>O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA</u></p> <p><u>Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU</u></p>
-------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu na usługę społeczną „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby urzędu marszałkowskiego województwa zachodniopomorskiego w latach 2017 - 2018” prowadzonym przez Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie, oświadczam, co następuje:

1. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

- 1) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy PZP.

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

- 2) Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp¹ (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 ustawy Pzp).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

¹ Wypełnić tylko wówczas, gdy w stosunku do wykonawcy występują takie podstawy. W przeciwnym przypadku pozostawić nie wypełnione lub przekreślić.

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami, tj.:

1)
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

2)
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



Pieczęć Wykonawcy	Wykaz usług (Rozdział VI IWZ)
-------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu na usługę społeczną „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby urzędu marszałkowskiego województwa zachodniopomorskiego w latach 2017 - 2018”

oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące doświadczenia, tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonaliśmy lub wykonujemy należycie co najmniej dwie usługi o charakterze podobnym do przedmiotowego. Za usługi o charakterze podobnym do przedmiotowego Zamawiający uzna świadczenie usług pocztowych o wartości co najmniej 500.000 zł brutto dla każdej z wykazanych usług – zgodnie z wykazem usług zamieszczonym poniżej:

Lp.	Nazwa i opis usługi - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VI pkt 2 ppkt 2 IWZ	Wartość usługi brutto - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VI pkt 2 ppkt 2 IWZ	Termin realizacji (od miesiąc/rok do miesiąc/rok)	Nazwa Zleceniodawcy
1	2	3	4	5

Dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie ww. usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.). W odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

....., dnia,
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia,
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

Umowa nr

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

1.Województwa Zachodniopomorskiego
 2.Województwa Zachodniopomorskiego
- zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....
.....
.....
NIP, reprezentowaną przez:

1. -
2. -

zwaną dalej „Wykonawcą”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **świadczenie usług pocztowych** dla potrzeb Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek oraz ewentualnych zwrotów przesyłek.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się **przesyłki listowe o wadze do 2000 gramów**:
 - 1) zwykłe – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 2) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii,
 - 3) polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - 4) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - 5) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 6) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 7) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.
3. Wykonawca zapewni możliwość przesyłania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju i na świecie.
4. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki w znaczeniu wskazanym w art. 3 pkt 14 ustawy Prawo pocztowe:
 - 1) zwykłe – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
 - 2) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - 3) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
 - 4) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO).

5. Zakres rzeczowy i specyfikację asortymentową przedmiotu umowy określa specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz oferta Wykonawcy (Formularz nr 1 – Oferta cenowa), stanowiące integralną część niniejszej umowy.
6. Umowa zawierana jest na czas określony i będzie realizowana od dnia do dnia 31 grudnia 2018 r.
7. Umowa wygasa w przypadku wyczerpania w ramach realizacji przedmiotu umowy środków, o których mowa w § 5 ust. 1 umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru **jeden raz dziennie** przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, zlokalizowanej w Szczecinie przy ul. Korsarzy 34 pokój nr 7 oraz z siedziby Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego, zlokalizowanej w Koszalinie przy ul. Monte Cassino 2. Odbiór przesyłek będzie następował w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 13.00 – 15.00.
2. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
3. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
4. Wykonawca będzie doręczał przesyłki pocztowe w obrocie krajowym zaliczone do usług powszechnych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013 r., poz. 545).
5. Wykonawca zobowiązany jest do doręczania przesyłek do siedzib Zamawiającego, wskazanych jako miejsca doręczania przesyłek w kolumnie nr 3 tabeli zawartej w załączniku nr 3 do umowy. Doręczenie przesyłek winno nastąpić do godziny 10.00.
6. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu samodzielny odbiór przesyłek z punktu pocztowego, znajdującego się przy ul. w Szczecinie w dniach od poniedziałku do piątku. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania przesyłek, przeznaczonych do odbioru do godz. 7.20. Zamawiającemu przysługuje prawo do samodzielnego odbioru przesyłek w godz. od 7.20 do 8.30.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (w przypadku przesyłek rejestrowanych podanym również w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
3. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania w trakcie realizacji umowy modyfikacji układu pocztowej książki nadawczej lub zestawień ilościowych. Zmiana taka będzie dokonana w uzgodnieniu z Wykonawcą i nie będzie traktowana jako zmiana umowy.

§ 4

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

1. Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2016 r., poz.1113 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą”,
2. Innych aktach prawnych związanych z realizacją usług stanowiących przedmiot umowy, wydanych na podstawie Ustawy,
3. Międzynarodowych przepisach pocztowych: ratyfikowanej umowie międzynarodowej ogłoszonej dnia 02.10.2015r. (Dz. U. z 2015 r., poz.1522), Regulaminie Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744), Regulaminie dotyczącym paczek pocztowych (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
4. Regulaminie świadczenia usług Wykonawcy, z zastrzeżeniem, że postanowienia regulaminu sprzeczne z postanowieniami niniejszej umowy oraz załączników do niej nie będą miały zastosowania, chyba że są dla Zamawiającego korzystne.

§ 5

1. Maksymalna wartość umowy, stanowiąca jednocześnie całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy zostaje określona na kwotę zł brutto (słownie złotych:)
2. Zamawiający będzie prowadził bieżący monitoring kwot wydatkowanych w trakcie realizacji niniejszej umowy.
3. Do obliczenia należności Wykonawcy stosowane będą ceny jednostkowe podane w ofercie (załącznik nr 1 oferta cenowa).
4. W przypadku wykonania usług, które nie zostały wycenione w ofercie Wykonawcy, wynagrodzenie przysługujące za usługi będzie ustalone na podstawie aktualnego cennika Wykonawcy. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu aktualny cennik w formie elektronicznej lub papierowej.
5. Podstawą obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości doręczenia oraz opłat za inne usługi objęte przedmiotem zamówienia w miesięcznym okresie rozliczeniowym, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.
6. Zestawienie odebranych przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych przedmiotem umowy wraz z podaniem ilości, stanowiąc będą podstawę wystawienia faktury.
7. Wskazane w ofercie Wykonawcy (załącznik Oferta cenowa) ilości poszczególnych rodzajów przesyłek mają charakter szacunkowy i mogą w trakcie realizacji umowy ulec zmianie, stosownie do potrzeb Zamawiającego. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do nadania zarówno mniejszej jak i większej ilości poszczególnych rodzajów przesyłek z zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia, jednakże zmiany ilościowe mogą nastąpić wyłącznie w granicach kwoty wskazanej w § 5 ust.1.
8. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego w całym okresie obowiązywania umowy całości kwoty wartości umowy określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 6

1. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie mu przekazywane przelewem na podstawie prawidłowo wystawianych faktur VAT, na rachunek bankowy wskazany w treści faktury, w terminie do 21 dni od dnia jej doręczenia.
2. W trakcie realizacji umowy ceny określone przez Wykonawcę w ofercie mogą ulec obniżeniu w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające z aktualnego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z jego oferty. Wykonawca ma obowiązek wówczas poinformować o tym fakcie Zamawiającego oraz stosować względem niego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze aktualnego cennika i regulaminu.
3. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Fakturę VAT należy wystawić na adres:

Województwo Zachodniopomorskie
ul. Korsarzy 34
70 – 540 Szczecin
NIP: 851- 28 – 71 - 498

§ 7

1. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:
 - 1), e-mail:, tel.
 - 2), e-mail:, tel.
2. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:
 - 1), e-mail:, tel.
 - 2), e-mail:, tel.
3. Strony stanowią, że przekazywanie wszelkich informacji i oświadczeń w sprawach, związanych z niniejszą umową, będzie następowało pisemnie na adres wskazany w komparycji umowy lub przy użyciu poczty elektronicznej, na adresy wskazane odpowiednio w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
4. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 może nastąpić poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony i nie stanowi to zmiany niniejszej umowy.

§ 8

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Stosownie do treści przepisu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, w szczególności w zakresie:
 - 1) terminu rozpoczęcia realizacji umowy oraz terminu obowiązywania umowy,
 - 2) wysokości wynagrodzenia,
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany okresu realizacji niniejszej umowy, wskazanego w § 1 ust 6. Zmiana będzie polegała na przedłużeniu tego okresu o nie więcej niż 3 miesiące i może nastąpić w przypadku, gdy do zakończenia pierwotnego terminu realizacji umowy Zamawiający nie zawrze nowej umowy na świadczenie usług pocztowych, a całkowita wartość wynagrodzenia, wskazanego w § 5 ust 1 nie zostanie w pełni wykorzystana.
4. Strony przewidują możliwość wprowadzenia - w formie pisemnego aneksu - zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 - 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r., poz. 2008),
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
5. Jeżeli zaktualizuje się którakolwiek z podstaw do zmiany wynagrodzenia, o której mowa w poprzednim ustępie, wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Zamawiającego oraz zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółową kalkulację zmiany wysokości swojego wynagrodzenia, opartą o przesłanki wymienione w ust. 4. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dodatkowych wyjaśnień w zakresie odnoszącym się do przedstawionej kalkulacji, w tym w szczególności wyjaśnień, których celem jest jednoznaczne i wyczerpujące wykazanie, w jaki sposób zmiany przepisów, o których mowa w art. 142 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, wpłynęły na koszt wykonania zamówienia. Ewentualna zmiana wysokości wynagrodzenia będzie poprzedzona badaniem dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę i będzie następowała w oparciu o aneks do umowy.
6. Strony dopuszczają także możliwość zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, Strony wprowadzą do umowy nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.
7. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności z art. 140 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
8. Następujące okoliczności traktowane będą jako podstawa do zmiany umowy bez konieczności sporządzania stosownego aneksu:

- 1) zmiany przedstawicieli stron upoważnionych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy,
- 2) zmiana wskazanych w załączniku nr 3 (wykaz siedzib Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego) adresów siedzib Zamawiającego oraz miejsc doręczania przesyłek.

Dla skuteczności wskazanych zmian wystarczające będzie pisemne poinformowanie drugiej strony o konieczności dokonania zmiany wraz ze wskazaniem przyczyny.

§ 9

1. Strony zobowiązują się interpretować postanowienia niniejszej umowy w sposób zmierzający do zapewnienia partnerskiej współpracy między nimi.
2. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonać przelewu wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

§ 10

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy we wskazanym przez siebie terminie w każdym przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umownych przez Wykonawcę.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku braku zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę lub nie przedstawienia dowodów potwierdzających ich zatrudnienie, mające miejsce co najmniej trzykrotnie w okresie trwania niniejszej umowy.
5. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej. W przypadku zastosowania formy elektronicznej, oświadczenie Zamawiającego zostanie wysłane na adres e-mail
6. Z tytułu rozwiązania umowy, o którym mowa w ust. 3 lub 4, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 5 ust. 1 umowy.
7. W przypadku dwukrotnego stwierdzenia uchybienia obowiązkom dotyczącym zatrudniania osób na umowę o pracę, czy też dwukrotnego stwierdzenia niewypelnienia przez Zamawiającego obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone przez Zamawiającego w SIWZ, niezależnie od ilości osób których uchybienie dotyczy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % wynagrodzenia wskazanego w § 5 ust. 1 umowy. W przypadku niewypelnienia zobowiązań dotyczących zatrudniania osób na umowę o pracę, lub innych, uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, zamawiający może także zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
8. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź innego niewykonania lub niewłaściwego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie, ustalone zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo pocztowe, z zastrzeżeniem postanowień ust. poniżej.
9. W przypadku, gdy Wykonawca nie dokona doręczenia przesyłek Zamawiającemu w terminie, określonym w § 2 ust. 5 umowy, Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do naliczenia kary umownej w wysokości 100 zł brutto.
10. Zamawiający może odstąpić od naliczenia kary, wskazanej w ust. 8 w przypadku, gdy opóźnienie w doręczeniu przesyłek nie spowoduje opóźnienia w pracy jednostek organizacyjnych Zamawiającego, odpowiedzialnych za obsługę kancelaryjną.
11. W przypadku, gdy Wykonawca nie dokona odbioru przesyłek w terminie określonym w § 2 ust. 1, Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do naliczenia kary umownej w wysokości 100 zł brutto.
12. Jeżeli kary umowne nie pokryją w pełnej wysokości poniesionej przez Zamawiającego szkody, może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, do pełnej wysokości poniesionej szkody.

13. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia, bez konieczności wcześniejszego wzywania go do zapłaty.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks Cywilny, ustawy Prawo pocztowe oraz aktów wykonawczych do niej.
2. Wykonawca bez uprzedniej zgody Zamawiającego nie może dokonać przeniesienia wierzytelności wynikających z umowy na osoby trzecie.
3. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
 - 1) Oferta przetargowa – załącznik nr 1,
 - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – załącznik nr 2.
 - 3) Wykaz siedzib Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego – Załącznik nr 3,
 - 4) Aktualny cennik Wykonawcy – załącznik nr 4.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

.....

.....

.....

.....



KIEROWNIK
Biura ds. realizacji zamówień publicznych
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

Wojciech Nowakowski

Załącznik nr 3 do umowy nr.....

Wykaz siedzib Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego

Lp.	Adres siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego	Miejsce doręczenia przesyłki
1	2	3
1	ul. Korsarzy 34, Szczecin	ul. Korsarzy 34, Szczecin, Kancelaria Ogólna,
2	ul. Wyszyńskiego 30 Szczecin	ul. Korsarzy 34, Szczecin, Kancelaria Ogólna,
3	ul. Starzyńskiego 3-4 Szczecin	ul. Korsarzy 34, Szczecin, Kancelaria Ogólna,
4	ul. Starzyńskiego 1 Szczecin	ul. Korsarzy 34, Szczecin, Kancelaria Ogólna,
5	Plac Hołdu Pruskiego 8 Szczecin	ul. Korsarzy 34, Szczecin, Kancelaria Ogólna,
6	ul. Mickiewicza 41 Szczecin	ul. Mickiewicza 41 Szczecin,
7	ul. Piłsudskiego 40 – 42 Szczecin	ul. Korsarzy 34, Szczecin, Kancelaria Ogólna,
8	ul. Kuśnierska 12 b Szczecin	ul. Korsarzy 34, Szczecin, Kancelaria Ogólna,
9	Al. Wyzwolenia 105 Szczecin	ul. Korsarzy 34, Szczecin, Kancelaria Ogólna
10	ul. Świętego Ducha 2 Szczecin	ul. Korsarzy 34, Szczecin, Kancelaria Ogólna
11	Al. Monte Cassino 2 Koszalin	Al. Monte Cassino 2 Koszalin, Sekretariat Wydziału Zamiejscowego

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

.....

.....

.....

.....

Pieczęć Wykonawcy	Wykaz usług o charakterze podobnym na potrzeby kryterium „Doświadczenie wykonawcy”
-------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu na usługę społeczną „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby urzędu marszałkowskiego województwa zachodniopomorskiego w latach 2017 - 2018”

oświadczamy, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonaliśmy/wykonujemy należycie następujące usługi odpowiadające wymaganiom SIWZ:

Lp.	Nazwa i opis usługi - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału XIII pkt 1 ppkt 2 IWZ	Wartość usługi brutto - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału XIII pkt 1 ppkt 2 IWZ	Termin realizacji od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Nazwa Zleceniodawcy
1	2	3	4	5

Dolączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie/wykonywanie usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.). W odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)