Załącznik nr 1 do SWZ

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w okresie od 03.01.2022 r. do 31.12.2022 r. z zastrzeżeniem opisanym w § 9 ust. 2 wzoru umowy.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym oraz/lub zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe), które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawy Pp.

2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Format S,M,L):

1. zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii (termin dostarczenia: dzień nadania plus 4 dni),
2. zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii (termin dostarczenia: dzień nadania plus 2 dni ),
3. polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (termin dostarczenia: dzień nadania plus 4 dni),
4. polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (termin dostarczenia: dzień nadania plus 2 dni),
5. polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru (termin dostarczenia: dzień nadania plus 4 dni),
6. polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru (termin dostarczenia: dzień nadania plus 2 dni).

**Format S** - to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

**Format M** – to przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

**Format L** – to przesyłka o wymiarach:

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

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

3. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B):

1. ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
2. priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
3. ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

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

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

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

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

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

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

4. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą odbierane przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego do godz. 14.00 w godzinach pracy Urzędu Miejskiego
w Policach (po ich szczegółowym uzgodnieniu pomiędzy stronami). Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. Wprzypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia
z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Zamawiającego do godz. 14:00, ich nadanie następować będzie w dniu przekazania do godziny 15:00.

5. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych. Usługa będzie realizowana na rzecz Urzędu Miejskiego w Policach, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police.

6. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki.

7. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający, natomiast na podstawie zawartych umów będzie możliwość wykazania, że nadanie przesyłki zlecił Zamawiający. Przesyłki muszą być doręczane w oryginalnych opakowaniach Zamawiającego, i nadawane wyłącznie na podstawie dokumentów i druków potwierdzenia nadania, doręczenia i odbioru wypełnionych przez Zamawiającego. Zarówno na opakowaniu jak na ww. dokumentach i drukach muszą znajdować się dane adresowe Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza, aby Wykonawca świadcząc usługi w ramach niniejszego postępowania umieszczał na przesyłkach Zamawiającego znaki opłaty pocztowej innego operatora pocztowego.

8. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

1. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej Zamawiającego
2. dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych
w dwóch egzemplarzach (dla Zamawiającego oraz Wykonawcy).

Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo - wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.

9. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek
w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

10. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

11. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt 4 pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

12. Przesyłki doręczane na podstawie ustawy z dnia 29.08.1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm.) będą przez Zamawiającego oznakowane w następujący sposób: na kopercie będzie przystawiona pieczęć o treści – „Doręczenie pisma odbywa się na podstawie działu IV rozdziału 5 ustawy z dnia 29.08.1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm. ).

13. Przesyłki doręczane na podstawie ustawy Kodeks postępowania administracyjnego będą przez Zamawiającego oznakowane w następujący sposób: na kopercie będzie przystawiona pieczęć o treści– „Doręczenie pisma odbywa się na podstawie działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn.zm. t.j.).

14. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.) – dalej ustawa Pp i postanowieniami umowy.

15. Faktury VAT będą wystawiane na:

Gmina Police, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police i przesyłane na adres Zamawiającego podany w pkt 4.

16. W tabeli poniżej zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali 12 miesięcy. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli poniżej musi być dostępna dla Zamawiającego.

17. W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcy, informacja o podwykonawstwie i jego zakresie zostanie umieszczona w umowie.

18. Zamawiający wymaga aby Wykonawca udostępnił bezpłatnie aplikację do śledzenia statutów przesyłek nadanych od momentu nadania do doręczenia dla niżej wymienionych rodzajów przesyłek:

* przesyłki listowe rejestrowane,
* paczki rejestrowane,
* polecone przesyłki listowe zagraniczne,
* paczki zagraniczne,
* przesyłki listowe i paczki wartościowe.

19. W przypadku przesyłek krajowych system śledzenia przesyłek powinien umożliwiać śledzenie i dokładne określenie statutów przesyłek poleconych i paczek pocztowych na podstawie nadanego przez Wykonawcę numeru.

20. Jednocześnie Zamawiający wymaga by system ten umożliwiał Zamawiającemu lub adresatowi nadanej przez Zamawiającego przesyłki dostęp za pośrednictwem wskazanej przez Wykonawcę strony internetowej do statusu przesyłek określającego terminy w tym:

* daty dzienne nadania,
* daty dzienne doręczenia lub awizowania przesyłki
* dane dotyczące placówki pocztowej, w której awizowana przesyłka oczekuje na odebranie.

Zamawiający wymaga, aby ww. informacje były dostępne również po doręczeniu przesyłki (nie krócej niż 6 miesięcy).

21. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korzystania z usług operatora wyznaczonego (w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe) poza zamówieniem w przypadku wysyłania przesyłek w trybie art. 17 ustawy Pp, art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego), art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego (oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu), art. 12 § 6 pkt 2 – Ordynacja podatkowa (Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego), art. 508 ust. 2 zdanie drugie ustawy Pzp (złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem); a także w innych sytuacjach, w których wymagane będzie, aby nadanie przysyłki skutkowało domniemaniem jej doręczenia w dniu nadania. Zamawiający szacuje, iż wyłączenie powyższe będzie dotyczyło około 1000 (słownie: tysiąc) przesyłek w skali roku”.

22. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek innych niż wymienione w formularzu asortymentowo-cenowym Zamawiający będzie regulował należności zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu nadania przesyłek.

Zamawiający dopuszcza zmiany w umowie w stosunku do treści oferty polegające na zmniejszeniu maksymalnego zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, w związku z nadawaniem przesyłek u operatora wyznaczonego, w sytuacjach, o których mowa powyżej.

23. W przypadku nadania przesyłek, które nie zostały wycenione w ofercie Wykonawcy, wynagrodzenie przysługujące za te przesyłki, będzie ustalone na podstawie aktualnego na dzień ich nadania cennika Wykonawcy.

Zestawienie szacowanych ilości przesyłek w trakcie realizacji umowy w obrocie krajowym:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Rodzaj przesyłek****krajowych** | **Przedział wagowy** | **Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy \* [szt.]** |
|  | 1 | 2 | 3 |
| **1.** | Listy zwykłe ekonomiczne |  |  |
| **A** | Gabaryt S | do 500 g | 3500 |
| **B** | Gabaryt M | do 1000 g | 1 |
| **C** | Gabaryt L | do 2000 g | 1 |
| **2.** | Listy zwykłe priorytetowe |  |  |
| **A** | Gabaryt S | do 500 g | 100 |
| **B** | Gabaryt M | do 1000 g  | 1 |
| **C** | Gabaryt L | do 2000 g | 1 |
| **3.** | Listy polecone ekonomiczne |  |  |
| **A** | Gabaryt S | do 500 g | 7000 |
| **B** | Gabaryt M | do 1000 g | 1 |
| **C** | Gabaryt L | do 2000 g | 1 |
| **4.** | Listy polecone priorytetowe |  |  |
| **A** | Gabaryt S | do 500 g | 100 |
| **B** | Gabaryt M | do 1000 g | 1 |
| **C** | Gabaryt L | do 2000 g | 1 |
| **5.** | Listy polecone ekonomiczne ze ZPO |  |  |
| **A** | Gabaryt S | do 500 g | 22000 |
| **B** | Gabaryt M | do 1000 g | 1000 |
| **C** | Gabaryt L | do 2000 g | 100 |
| **6.** | Listy polecone priorytetowe ze ZPO |  |  |
| **A** | Gabaryt S | do 500 g | 100 |
| **B** | Gabaryt M | do 1000 g | 1 |
| **C** | Gabaryt L | do 2000 g | 1 |
| **7.** | Paczki ekonomiczne |  |  |
| **A** | Gabaryt A | do 1 kg | 10 |
| 1 kg - 2 kg | 1 |
| 2 kg - 5 kg | 1 |
| 5 kg - 10 kg | 1 |
| **B** | Gabaryt B | do 1 kg | 1 |
| 1 kg - 2 kg | 1 |
| 2 kg - 5 kg | 1 |
| 5 kg - 10 kg | 1 |
| **8.** | Paczki priorytetowe |  |  |
| **A** | Gabaryt A | do 1 kg | 10 |
| 1 kg - 2 kg | 1 |
| 2 kg - 5 kg | 1 |
| 5 kg - 10 kg | 1 |
| **B** | Gabaryt B | do 1 kg | 1 |
| 1 kg - 2 kg | 1 |
| 2 kg - 5 kg | 1 |
| 5 kg - 10 kg | 1 |
| **9.** | Paczki ekonomiczne ze ZPO |  |  |
| **A** | Gabaryt A | do 1 kg | 1 |
| 1 kg - 2 kg | 1 |
| 2 kg - 5 kg | 1 |
| 5 kg - 10 kg | 1 |
| **B** | Gabaryt B | do 1 kg | 1 |
| 1 kg - 2 kg | 1 |
| 2 kg - 5 kg | 1 |
| 5 kg - 10 kg | 1 |
| **10.** | Paczki priorytetowe ze ZPO |  |  |
| **A** | Gabaryt A | do 1 kg | 1 |
| 1 kg - 2 kg | 1 |
| 2 kg - 5 kg | 1 |
| 5 kg - 10 kg | 1 |
| **B** | Gabaryt B | do 1 kg | 1 |
| 1 kg - 2 kg | 1 |
| 2 kg - 5 kg | 1 |
| 5 kg - 10 kg | 1 |
| **11.** | Usługi |  |  |
| **A** | Usługa zwrotu przesyłek niedostarczonych Listy polecone ekonomiczne ze ZPO (Gabaryt S) | do 500 g | 3000 |
| **B** | Usługa zwrotu przesyłek niedostarczonych Listy polecone ekonomiczne ze ZPO (Gabaryt M) | do 1000 g | 1 |
| **C** | Usługa zwrotu przesyłek niedostarczonych Listy polecone ekonomiczne ze ZPO (Gabaryt L) | do 2000 g | 1 |
| **D** | Usługa zwrotu przesyłek niedoręczonychListy polecone priorytetowe ze ZPO (Gabaryt S) | do 500 g | 1 |
| **E** | Usługa zwrotu przesyłek niedoręczonychListy polecone priorytetowe ze ZPO (Gabaryt M) | do 1000 g | 1 |
| **F** | Usługa zwrotu przesyłek niedoręczonychListy polecone priorytetowe ze ZPO (Gabaryt L) | do 2000 g | 1 |
| **G** | Usługa zwrotu paczek niedostarczonych (Gabaryt A) | do 1 kg | 1 |
| 1 kg - 2 kg | 1 |
| 2 kg - 5 kg | 1 |
| 5 kg - 10 kg | 1 |
| **H** | Usługa odbioru korespondencji od Zamawiającego | Ryczałt miesięczny | 12 |
| **I** | Elektroniczne potwierdzenie odbioru | 500g – 2000g | 100 |

Zestawienie szacowanych ilości przesyłek w trakcie realizacji umowy w obrocie zagranicznym:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Rodzaj przesyłek** | **Przedział wagowy** | **Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy \* [szt.]** |
|  | 1 | 2 | 3 |
|  | **Przesyłki zagraniczne** |  |  |
| **1.** | Listy zwykłe ekonomiczne |  |  |
| **A** | Kraje europejskie | do 50 g | 20 |
| 50 g - 100 g | 1 |
| 100 g - 350 g | 50 |
| 350 g - 500 g | 1 |
| 500 g - 1000 g | 1 |
| 1000 g - 2000 g | 1 |
| **2.** | Listy zwykłe priorytetowe |  |  |
| **A** | Kraje europejskie | do 50 g | 100 |
| 50 g - 100 g | 1 |
| 100 g - 350 g | 1 |
| 350 g - 500 g | 1 |
| 500 g - 1000 g | 1 |
| 1000 g - 2000 g | 1 |
| **3.** | Listy polecone priorytetowe |  |  |
| **A** | Kraje europejskie | do 50 g | 100 |
| 50 g - 100 g | 1 |
| 100 g - 350 g | 1 |
| 350 g - 500 g | 1 |
| 500 g - 1000 g | 1 |
| 1000 g - 2000 g | 1 |
| **4.** | Listy polecone priorytetowe ze ZPO |  |  |
| **A** | Kraje europejskie | do 50 g | 20 |
| 50 g - 100 g | 1 |
| 100 g - 350 g | 1 |
| 350 g - 500 g | 1 |
| 500 g - 1000 g | 1 |
| 1000 g - 2000 g | 1 |
| **5.** | Paczki pocztowe ekonomiczne |  |  |
| **A** | Białoruś UkrainaNiemcyKraje europejskie | do 1 kg | 5 |
| do 2 kg | 5 |
| do 5 kg | 5 |
| do 10 kg | 1 |
| **6.** | Paczki pocztowe priorytetowe |  |  |
| **A** | Białoruś UkrainaNiemcyKraje europejskie | do 1 kg | 1 |
| do 2 kg | 1 |
| do 5 kg | 2 |
| do 10 kg | 1 |
| **7.** | Paczki pocztowe ekonomiczne ze ZPO |  |  |
| **A** | BiałoruśUkrainaNiemcyKraje europejskie | do 1 kg | 1 |
| do 2 kg | 1 |
| do 5 kg | 2 |
| do 10 kg | 1 |
| **8.** | Paczki pocztowe priorytetowe ze ZPO |  |  |
| **A** | Białoruś UkrainaNiemcyKraje europejskie | do 1 kg | 1 |
| do 2 kg | 1 |
| do 5 kg | 1 |
| do 10 kg | 1 |
| **9.** | Usługi |  |  |
| **A** | Usługa zwrotu przesyłek niedostarczonych Listy polecone | do 50 g | 10 |
| 50 g - 100 g | 1 |
| 100 g - 350 g | 1 |
| 350 g - 500 g | 1 |
| 500 g - 1000 g | 1 |
| 1000 g - 2000 g | 1 |
| **B** | Usługa zwrotu przesyłek niedostarczonych Listy polecone ekonomiczne ze ZPO | do 50 g | 1 |
| 50 g - 100 g | 1 |
| 100 g - 350 g | 1 |
| 350 g - 500 g | 1 |
| 500 g - 1000 g | 1 |
| 1000 g - 2000 g | 1 |

Załącznik nr 2 do SWZ

.................................................................. ..................................., ..........

(Nazwa i adres wykonawcy lub pieczęć firmowa) (miejscowość) (data)

**Zamawiający:**

Gmina Police

Adres: ul. Stefana Batorego 3

72-010 Police

W odpowiedzi na ogłoszenie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1) (***Wariant I*** *– brak negocjacji) ustawy Pzp*, którego przedmiotem jest **„Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Policach”**

przedkładamy niniejszą ofertę:

**OFERTA**

a) firma:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

b) REGON: |\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|

NIP: |\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|

c) kod, miejscowość, województwo, powiat:

\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

d) ulica, nr domu, nr lokalu:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e) internet: http:// ........................ e-mail: ............................ - wpisać gdy wykonawca posiada

f) tel.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_faks\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **1.** Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w specyfikacji warunków zamówienia i na warunkach określonych w specyfikacji warunków zamówienia, w zakresie świadczenia usług pocztowych, według cen jednostkowych podanych w formularzu asortymentowo-cenowym):Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe) w obrocie krajowym i zagranicznym: Oferowana przez nas cena realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z wyliczeniem zawartym w formularzu asortymentowo-cenowym, wynosi:Cena netto (bez VAT)…………….…………………..PLN (słownie cena netto:………………………………………………………………………………………………)Cena brutto (z VAT)……………………………………PLN (słownie cena brutto………………………………………………………………………………………………)Informacja dla Wykonawcy:W przypadku niezgodności ceny napisanej cyfrowo i ceny napisanej słowami rozstrzygająca będzie cena z VAT napisana słowami. Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby zdolne do reprezentowania firmy.2. Oświadczamy, że oferujemy warunki płatności zgodne z zawartymi we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ. 3. Oświadczamy, iż oferujemy realizację zamówienia w terminie od 03.01.2022 r. do 31.12.2022 r. 4. Oświadczamy, że cena podana w pkt 1. zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.5. Oświadczamy, iż cena określona w pkt. 1. nie ulegnie podwyższeniu oraz waloryzacji w ciągu trwania umowy.6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy, która jest częścią SWZ i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej przez Zamawiającego warunkach, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym.7. Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w SWZ jako wyłączną podstawę procedury przetargowej i odstępujemy od własnych warunków realizacji zamówienia.8. Oświadczamy, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiekolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.9. Oświadczamy, że opłaconą polisę lub inny dokument ubezpieczenia, od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimalną do wartości zawartej umowy przedłożymy Zamawiającemu w dniu podpisania umowy.10. Oświadczamy, że:a) zamówienie wykonamy we własnym zakresie bez udziału Podwykonawców,b )niżej wymienione części zamówienia powierzymy Podwykonawcom: -.............................................,.............................................. . / niepotrzebne skreślić tzn. pkt a) lub b). |

Pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym:

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

............................................................. data podpisania oferty .............................

W przypadku oferty składanej wspólnie przez grupy podmiotów należy podać adres (siedzibę) podmiotu wiodącego (pełnomocnika), \*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do SWZ

**Formularz asortymentowo - cenowy**

Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczenia i doręczania przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe) w obrocie krajowym:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Rodzaj przesyłek****krajowych** | **Przedział wagowy** | **Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy \* [szt.]** | **Wartość jednostkowa netto w PLN** | **Wartość łączna netto w PLN** | **Stawka VAT w %** | **Cena jednostkowa brutto w PLN** | **Cena łączna brutto w PLN (iloczyn kol. 3 i kol. 7)** |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1.** | Listy zwykłe ekonomiczne |  |  |  |  |  |  |  |
| **A** | Gabaryt S | do 500 g | 3500 |   |   |   |   |   |
| **B** | Gabaryt M | do 1000 g | 1 |   |   |   |   |   |
| **C** | Gabaryt L | do 2000 g | 1 |  |  |  |  |  |
| **2.** | Listy zwykłe priorytetowe |  |  |  |  |  |  |  |
| **A** | Gabaryt S | do 500 g | 100 |   |   |   |   |   |
| **B** | Gabaryt M | do 1000 g  | 1 |   |   |   |   |   |
| **C** | Gabaryt L | do 2000 g | 1 |  |  |  |  |  |
| **3.** | Listy polecone ekonomiczne |  |  |  |  |  |  |  |
| **A** | Gabaryt S | do 500 g | 7000 |   |   |   |   |   |
| **B** | Gabaryt M | do 1000 g | 1 |   |   |   |   |   |
| **C** | Gabaryt L | do 2000 g | 1 |  |  |  |  |  |
| **4.** | Listy polecone priorytetowe |  |   |   |   |   |   |   |
| **A** | Gabaryt S | do 500 g | 100 |   |   |   |   |   |
| **B** | Gabaryt M | do 1000 g | 1 |   |   |   |   |   |
| **C** | Gabaryt L | do 2000 g | 1 |  |  |  |  |  |
| **5.** | Listy polecone ekonomiczne ze ZPO |  |   |   |   |   |   |   |
| **A** | Gabaryt S | do 500 g | 22000 |   |   |   |   |   |
| **B** | Gabaryt M | do 1000 g | 1000 |   |   |   |   |   |
| **C** | Gabaryt L | do 2000 g | 100 |  |  |  |  |  |
| **6.** | Listy polecone priorytetowe ze ZPO |  |   |   |   |   |   |   |
| **A** | Gabaryt S | do 500 g | 100 |   |   |   |   |   |
| **B** | Gabaryt M | do 1000 g | 1 |   |   |   |   |   |
| **C** | Gabaryt L | do 2000 g | 1 |  |  |  |  |  |
| **7.** | Paczki ekonomiczne |  |   |   |   |   |   |   |
| **A** | Gabaryt A | do 1 kg | 10 |   |   |   |   |   |
| 1 kg - 2 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 2 kg - 5 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 5 kg - 10 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| **B** | Gabaryt B | do 1 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 1 kg - 2 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 2 kg - 5 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 5 kg - 10 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| **8.** | Paczki priorytetowe |  |   |   |   |   |   |   |
| **A** | Gabaryt A | do 1 kg | 10 |   |   |   |   |   |
| 1 kg - 2 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 2 kg - 5 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 5 kg - 10 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| **B** | Gabaryt B | do 1 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 1 kg - 2 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 2 kg - 5 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 5 kg - 10 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| **9.** | Paczki ekonomiczne ze ZPO |  |   |   |   |   |   |   |
| **A** | Gabaryt A | do 1 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 1 kg - 2 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 2 kg - 5 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 5 kg - 10 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| **B** | Gabaryt B | do 1 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 1 kg - 2 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 2 kg - 5 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 5 kg - 10 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| **10.** | Paczki priorytetowe ze ZPO |  |  |   |   |   |   |   |
| **A** | Gabaryt A | do 1 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 1 kg - 2 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 2 kg - 5 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 5 kg - 10 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| **B** | Gabaryt B | do 1 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 1 kg - 2 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 2 kg - 5 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 5 kg - 10 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| **11.** | Usługi |  |   |   |   |   |   |   |
| **A** | Usługa zwrotu przesyłek niedostarczonych Listy polecone ekonomiczne ze ZPO (Gabaryt S) | do 500 g | 3000 |   |   |   |   |   |
| **B** | Usługa zwrotu przesyłek niedostarczonych Listy polecone ekonomiczne ze ZPO (Gabaryt M) | do 1000 g | 1 |  |  |  |  |  |
| **C** | Usługa zwrotu przesyłek niedostarczonych Listy polecone ekonomiczne ze ZPO (Gabaryt L) | do 2000 g | 1 |  |  |  |  |  |
| **D** | Usługa zwrotu przesyłek niedoręczonychListy polecone priorytetowe ze ZPO (Gabaryt S) | do 500 g | 1 |   |   |   |   |   |
| **E** | Usługa zwrotu przesyłek niedoręczonychListy polecone priorytetowe ze ZPO (Gabaryt M) | do 1000 g | 1 |  |  |  |  |  |
| **F** | Usługa zwrotu przesyłek niedoręczonychListy polecone priorytetowe ze ZPO (Gabaryt L) | do 2000 g | 1 |  |  |  |  |  |
| **G** | Usługa zwrotu paczek niedostarczonych (Gabaryt A) | do 1 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 1 kg - 2 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 2 kg - 5 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| 5 kg - 10 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| **H** | Usługa odbioru korespondencji od Zamawiającego | Ryczałt miesięczny | 12 |  |  |  |  |  |
| **I** | Elektroniczne potwierdzenie odbioru | 500g – 2000g | 100 |  |  |  |  |  |
|  | **Całkowita wartość zamówienia netto (suma wszystkich wierszy kolumny 5)** | x | x | x |  |
|  | **Całkowita wartość zamówienia brutto (suma wszystkich wierszy kolumny 8)** |   |

Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczenia i doręczania przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe) w obrocie zagranicznym:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Rodzaj przesyłek** | **Przedział wagowy** | **Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy \* [szt.]** | **Wartość jednostkowa netto w PLN** | **Wartość łączna netto w PLN** | **Stawka VAT w %** | **Cena jednostkowa brutto w PLN** | **Cena łączna brutto w PLN (iloczyn kol. 3 i kol.7)** |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | **Przesyłki zagraniczne** |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.** | Listy zwykłe ekonomiczne |  |   |   |   |   |   |   |
| **A** | Kraje europejskie | do 50 g | 20 |   |   |   |   |   |
| 50 g - 100 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 100 g - 350 g | 50 |   |   |   |   |   |
| 350 g - 500 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 500 g - 1000 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 1000 g - 2000 g | 1 |   |   |   |   |   |
| **2.** | Listy zwykłe priorytetowe |  |   |   |   |   |   |   |
| **A** | Kraje europejskie | do 50 g | 100 |   |   |   |   |   |
| 50 g - 100 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 100 g - 350 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 350 g - 500 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 500 g - 1000 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 1000 g - 2000 g | 1 |   |   |   |   |   |
| **3.** | Listy polecone priorytetowe |  |   |   |   |   |   |   |
| **A** | Kraje europejskie | do 50 g | 100 |   |   |   |   |   |
| 50 g - 100 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 100 g - 350 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 350 g - 500 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 500 g - 1000 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 1000 g - 2000 g | 1 |   |   |   |   |   |
| **4.** | Listy polecone priorytetowe ze ZPO |  |   |   |   |   |   |   |
| **A** | Kraje europejskie | do 50 g | 20 |   |   |   |   |   |
| 50 g - 100 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 100 g - 350 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 350 g - 500 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 500 g - 1000 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 1000 g - 2000 g | 1 |   |   |   |   |   |
| **5.** | Paczki pocztowe ekonomiczne |  |   |   |   |   |   |   |
| **A** | Białoruś UkrainaNiemcyKraje europejskie | do 1 kg | 5 |   |   |   |   |   |
| do 2 kg | 5 |   |   |   |   |   |
| do 5 kg | 5 |   |   |   |   |   |
| do 10 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| **6.** | Paczki pocztowe priorytetowe |  |   |   |   |   |   |   |
| **A** | Białoruś UkrainaNiemcyKraje europejskie | do 1 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| do 2 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| do 5 kg | 2 |   |   |   |   |   |
| do 10 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| **7.** | Paczki pocztowe ekonomiczne ze ZPO |  |   |   |   |   |   |   |
| **A** | BiałoruśUkrainaNiemcyKraje europejskie | do 1 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| do 2 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| do 5 kg | 2 |   |   |   |   |   |
| do 10 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| **8.** | Paczki pocztowe priorytetowe ze ZPO |  |   |   |   |   |   |   |
| **A** | Białoruś UkrainaNiemcyKraje europejskie | do 1 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| do 2 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| do 5 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| do 10 kg | 1 |   |   |   |   |   |
| **9.** | Usługi |  |   |   |   |   |   |   |
| **A** | Usługa zwrotu przesyłek niedostarczonych Listy polecone | do 50 g | 10 |   |   |   |   |   |
| 50 g - 100 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 100 g - 350 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 350 g - 500 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 500 g - 1000 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 1000 g - 2000 g | 1 |   |   |   |   |   |
| **B** | Usługa zwrotu przesyłek niedostarczonych Listy polecone ekonomiczne ze ZPO | do 50 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 50 g - 100 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 100 g - 350 g |  1 |   |   |   |   |   |
| 350 g - 500 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 500 g - 1000 g | 1 |   |   |   |   |   |
| 1000 g - 2000 g | 1 |   |   |   |   |   |
|  | **Całkowita wartość zamówienia netto (suma wszystkich wierszy kolumny 5)** | x | x | x |  |
|  | **Całkowita cena zamówienia brutto (suma wszystkich wierszy kolumny 8)** |  |

\* Liczby podane w kolumnach 3 tabel dotyczy planowanej liczby nadanych przesyłek listowych i paczek. Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanej liczby przesyłek. Faktyczna liczba realizowanych przesyłek może odbiegać od planowanej liczby. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie pola w tabeli, nawet jeżeli zamawiający szacuje zerową ilość danego rodzaju przesyłki.

Wartości wskazane w kolumnach 7 są wartościami jednostkowymi, które będą obowiązywały w trakcie całego okresu umowy i stanowić będą podstawę wynagrodzenia wykonawcy.

Słownie całkowita wartość zamówienia netto:

……………………………………………………………………………………………………………………………….PLN

Słownie całkowita wartość zamówienia brutto:

……………………………………………………………………………………………………………………………….PLN

Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian liczbowych i rodzajowych przesyłek listowych ujętych przez Zamawiającego w powyższym formularzu cenowym w trakcie realizacji umowy.

………………….. dnia ……………………2021 r.

(miejscowość)

…………………………………

(pieczęć i czytelny podpis osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy

Zał. nr 4 do SWZ

**Zamawiający:**

Gmina Police

ul. Stefana Batorego 3

72-010 Police

**Wykonawca:**

………………………………………

………………………………………

# OŚWIADCZENIE

Ja (MY), niżej podpisany (ni)

………………………………………………………………………………………………… działając w imieniu i na rzecz:

………………………………………………………………………………………………… (pełna nazwa wykonawcy)

…………………………………………………………………………………………………
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1) (***Wariant I*** *– brak negocjacji) ustawy Pzp*, którego przedmiotem jest „Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Policach”

oświadczam(my), że wykonawca, którego reprezentuję(jemy) zapewni usługę w minimum 6 placówkach pocztowych na terenie Gminy Police na osiedlach wskazanych poniżej oraz, że
w każdym z podanych osiedli znajduje się minimum 1 placówka pocztowa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa osiedla** | **Adres placówki pocztowej** |
| 1. | Stare Police |  |
| 2. | Jagiellonki |  |
| 3. | Dąbrówka |  |
| 4. | Jasienica |  |
| 5. | Tanowo |  |
| 6. | Trzebież |  |

Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczność na dzień składania ofert.

………………, dnia …………..…….… r.

*(miejscowość*)

……………………………………………………………..

*(podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych*

*do reprezentacji Wykonawcy)*

Załącznik nr 5 do SWZ

# Umowa nr OR……………………..

zawarta …………………… pomiędzy Gminą Police z siedzibą w Policach przy ul. Stefana Batorego 3, reprezentowaną przez:

Władysława Diakuna – Burmistrza Polic, zwaną dalej Zamawiającym,

a…………………………………………., reprezentowaną przez:

………………………………………………………………………………………………... zwaną dalej Wykonawcą.

Umowa niniejsza zostaje zawarta z Wykonawcą wybranym w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu podstawowego zgodnie z art.  275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), dalej "ustawa Pzp”

**CPV 64110000-0 Usługi pocztowe.**

**§ 1.** 1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację:

1. usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych nierejestrowanych i rejestrowanych przesyłek listowych
z zadeklarowaną wartością, ekonomicznych i priorytetowych, paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością, przesyłek przyjmowanych na warunkach szczególnych priorytetowych i ekonomiczny, w obrocie krajowym oraz/lub zagranicznym.
2. usług towarzyszących: potwierdzenie odbioru przesyłek rejestrowanych oraz usług specjalnych oraz lub usług towarzyszących w obrocie zagranicznym: potwierdzenie odbioru, traktowanie przesyłki jako przesyłki z zadeklarowaną zawartością,
3. zwrotów niedoręczonych przesyłek do Zamawiającego.
4. Przesyłki pocztowe przygotowane przez Zamawiającego do dystrybucji będą odbierane przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego do godz. 14:00. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego.
W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia
w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Zamawiającego do godz. 14:30, ich nadanie następować będzie do godz. 15:00.
5. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych.
6. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przesyłek na warunkach i w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych wymienionych w §4 ust. 1 niniejszej umowy.
7. W przypadku korzystania przez Wykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy z usług podwykonawców, Wykonawca odpowiedzialny jest wobec Zamawiającego za ich działania i zaniechania jak działania własne. Podwykonawcom nie przysługuje roszczenie o wynagrodzenie względem Zamawiającego.
8. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w §11 ust. 2, potwierdzenia odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, na zasadach określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do umowy).
9. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w §11 ust. 2, zwroty nie dostarczonych przesyłek.
10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń obioru dla przesyłek nadawanych na zasadach ogólnych.
11. W przypadku nadania przesyłek, które nie zostały wycenione w ofercie Wykonawcy, wynagrodzenie przysługujące za te przesyłki, będzie ustalone na podstawie aktualnego na dzień ich nadania cennika Wykonawcy.

**§ 2.** 1.Zamawiający zobowiązuje się do:

1. przygotowania przesyłek do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie, o których mowa w § 4 umowy;
2. nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
3. dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej Zamawiającego,
4. dla przesyłek niezarejestrowanych (zwykłych) – zestawienie ilościowego przesyłek wg poszczególnych przedziałów wagowych, sporządzonego w dwóch egzemplarzach (dla Zmawiającego oraz Wykonawcy);
5. umieszczenia na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO), umieszczania nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki.
6. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym.

**§ 3.** 1.Zamawiającemu przysługuje prawo do złożenia reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej z winy Wykonawcy.

2. W zakresie terminów i wysokości należności z tytułu uznania reklamacji dotyczącej usługi pocztowej stosuje się odpowiednio ustawę z dnia dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 tj.), dalej „ustawy Pp”.

3. Zamawiający może wnieść wszelkie reklamacje dotyczące realizacji usługi pocztowej na formularzu dostępnym na stronie internetowej.

4. Rozpatrzenie reklamacji, o której mowa w ust. 3, przez Wykonawcę nastąpi w ciągu 30 dni od dnia otrzymania reklamacji przez Wykonawcę̨.

5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność́ za działania i zaniechania osób, którym powierzył wykonanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy, jak i za działania lub zaniechania własne.

6. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z umowy spowodowane siłą wyższą. Za przypadki siły wyższej uważa się zdarzenia, na które strony umowy nie miały żadnego wpływu jak np.: wojna, atak terrorystyczny, pożar, powódź, epidemie, zarządzenia władz, kolizja drogowa, w której uczestniczy Wykonawca itp. Strona powołująca się na siłę wyższą powinna zawiadomić drugą stronę niezwłocznie (korzystając z wszelkich dostępnych środków komunikacji: telefonicznie, drogą elektroniczną, faksem), jednak nie później niż w terminie trzech dni od zaistnienia zdarzenia stanowiącego przypadek siły wyższej, w formie pisemnej. Fakt zaistnienia siły wyższej powinien być udowodniony dokumentem pochodzącym od właściwego organu administracji publicznej.

7.Opóźnienie lub wadliwe wykonanie całości lub części umowy z powodu siły wyższej nie stanowi dla strony dotkniętej siłą wyższą naruszenia postanowień umowy.

**§ 4.**1. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z ustawą Pp i wewnętrznymi regulaminami Wykonawcy, wydanym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o ile regulaminy te nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami niniejszej umowy i specyfikacji warunków zamówienia (SWZ).

1. Postanowienia wewnętrznych uregulowań Wykonawcy sprzeczne z niniejszą umową i SWZ, a nie wynikające z powyższych aktów prawnych, nie wiążą Zamawiającego.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy popełnione przez Zamawiającego w zakresie komplementowania i wypełniania dokumentacji niezbędnej przy wysyłce przesyłek za granicę.
3. Strony zobowiązują się do nieujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r., o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 tj.) i nie mogą być ujawnione w jakiejkolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron.

**§ 5.** 1.Maksymalne wynagrodzenie na wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą nie przekroczy kwoty………………………zł brutto (słownie złotych brutto: …………………………………………………..…….), przy czym płatność za przesyłki nadane w grudniu 2022 r. będzie miała miejsce w styczniu 2023 r.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia maksymalnego zobowiązania w przypadku zaistnienia okoliczności wskazujących na niewykorzystanie wszystkich zaangażowanych środków finansowych do końca okresu obowiązywania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia maksymalnego zobowiązania, w związku z nadawaniem przesyłek u operatora wyznaczonego, w sytuacjach, o których mowa w pkt. 21 załącznika nr 1 do SWZ.

1. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania cen jednostkowych brutto podanych w formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
2. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie przetargowej nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy.
3. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu zamówienia, określonego w §1 ust. 1 umowy, będzie niższe od wynagrodzenia maksymalnego, o którym mowa w ust. 1.
4. Zamawiający zobowiązuje się do wydatkowania na realizację zamówienia kwoty nie mniejszej niż 100.000 złotych brutto”.

**§ 6.** 1.Rozliczenia finansowe między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, przy czym obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.

1. Okres rozliczeniowy opłaty „z dołu” za usługi objęte przedmiotem zamówienia ustala się na miesiąc kalendarzowy.
2. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (stanowiącym załącznik nr 1 do umowy), może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
3. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za poszczególne rodzaje przesyłek, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych w okresie rozliczeniowym, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy i postanowieniami § 5 ust. 3.

**§ 7.** 1.Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.

1. Strony ustalają, że płatność za realizację przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury wystawionej na: Gmina Police, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police, NIP: 8511000695.
2. Wykonawca, faktury opisane jak w ust. 2, będzie przekazywał na adres Zamawiającego wskazany w §11 ust. 2.
3. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury VAT, przelewem w formie split-payment na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

Zamawiający i Wykonawca zgodnie ustalają, że w celu dokonania płatności z tytułu wykonania potwierdzonego fakturą VAT przedmiotu umowy, Wykonawca będzie posługiwał się wyłącznie rachunkiem bankowym wskazanym w rejestrze podatników VAT, jeżeli jest zobowiązany do posługiwania się tym rachunkiem zgodnie z przepisami w związku z przedmiotem i wartością zamówienia.

1. Zamawiający będzie dokonywał płatności na rachunek bankowy nr ……… lub inny wskazany na fakturze lub innym dokumencie, na podstawie którego Zamawiający ma dokonać płatności.
2. Wykonawca oświadcza, iż rachunek bankowy o którym mowa w pkt 1 jest rachunkiem wirtualnym (zwany dalej wirtualnym rachunkiem bankowym) i nie jest rachunkiem rozliczeniowym, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Prawo bankowe.
3. Wykonawca potwierdza, iż rachunek bankowy, o którym mowa w pkt 1 jest powiązany z rachunkiem bankowym, który jest rachunkiem rozliczeniowym w rozumieniu art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe i został zgłoszony do właściwego urzędu skarbowego oraz został umieszczony i będzie uwidoczniony przez cały okres trwania i rozliczenia Umowy w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2018r. poz. 2174, z późn. zm. dalej: Wykaz).
4. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich zmianach rachunków, o których mowa w pkt 1 i 3, w szczególności o wykreśleniu jego rozliczeniowego rachunku bankowego z Wykazu lub utraty charakteru czynnego podatnika VAT.
5. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Faktury VAT mogą być wystawiane w formie elektronicznej i przesyłane na adres e-mail: sekretariat@ug.police.pl.

a) Wykonawca zobowiązuje się przesyłać faktury (oraz faktury korygujące i duplikaty faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF, z ustawioną opcją automatycznego potwierdzenia odbioru wiadomości przez Zamawiającego.

b) Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania każdorazowo na adres Wykonawcy, potwierdzenia odbioru faktury. Jeśli Wykonawca wysyłając wiadomość na adres skrzynki pocztowej Zamawiającego takiego potwierdzenia zażąda. Potwierdzenie odbioru faktury, będzie zawierało datę otrzymania faktury przez Zmawiającego, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej Zamawiającego.

**§ 8.** 1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty wskazanego przez Zamawiającego odszkodowania oraz innych jego roszczeń na zasadach określonych w ustawie Pp w maksymalnej wysokości przewidzianej w ustawie.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % wartości brutto umowy określonej w § 5 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 1 % wartości brutto umowy określonej w § 5 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
3. Wykonawca oraz Zamawiający zapłaci karę umowną na konto Zamawiającego lub odpowiednio Wykonawcy w terminie 7 dni od daty doręczenia pisemnego wezwania z określoną przez Zamawiającego lub odpowiednio Wykonawcy wysokością kary. W przypadku wypłaty odszkodowań, o których mowa w ust. 1 stosuje się przepisy ustawy Pp oraz Obwieszczenia Ministra Infrastruktury z dnia 08 lutego 2018 r. w sprawie ogłoszenia jt. rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji pocztowej. Zapłata ewentualnej kary umownej powinna być poprzedzona doręczeniem obciążeniowej noty księgowej.
4. Zamawiający zastrzega sobie również możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. Rozwiązanie umowy może być dokonane na piśmie przez każdą ze Stron, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.

**§ 9.** 1. Umowa zostaje zawarta na okres od 03.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

1. Umowa ulega wygaśnięciu przed terminem wskazanym w ust. 1 w przypadku zapłaty wynagrodzenia do kwoty, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy. Kontrola stanu wykorzystania tej kwoty należy do Zamawiającego.

**§ 10.** 1.Do nadzoru nad realizacją umowy wyznaczeni są:

1. ze strony Zamawiającego: Wydział Organizacyjno-Prawny,
2. ze strony Wykonawcy…………… ………………………………………………….

**§ 11.** 1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie, a mających wpływ na jej ważność.

1. Adresem właściwym dla Zamawiającego jest: Urząd Miejski w Policach, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police
2. Adresem właściwym dla Wykonawcy jest: ……………………………………………. ……………………………………………………………………...……..………………...

**§ 12.** Zamawiający dopuszcza zmiany w umowie w stosunku do treści oferty polegające zmniejszeniu maksymalnego zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, w związku nadawaniem przesyłek u operatora wyznaczonego.

**§ 13.** 1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.

1. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego, ustalonej zgodnie z § 11 ust. 2.
2. Wykonawca jak i Zamawiający bez pisemnej zgody drugiej strony nie może przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

**§ 14.** Strony ustalają, że przedmiot umowy zostanie wykonany:

- osobiście,

- z udziałem Podwykonawcy/ów (należy wskazać zakres zamówienia realizowanego przez podwykonawców).

**§ 15.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Pzp.

**§ 16.** Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**§ 17.** Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 – Formularz asortymentowo-cenowy.

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

Załącznik nr 6a do SWZ

**Zamawiający:**

Gmina Police

ul. Stefana Batorego 3

72-010 Police

**Wykonawca:**

………………………………………

………………………………………

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 oraz art. 273 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) - dalej: ustawa Pzp**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1) (***Wariant I*** *– brak negocjacji) ustawy Pzp*, którego przedmiotem jest „Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Policach” (znak sprawy: OR…………),prowadzonego przez Gminę Police*,* oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

………………, dnia …………..…….… r.

*(miejscowość*)

……………………………………………………………..

*(podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych*

*do reprezentacji Wykonawcy)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 lub art. 109 ust. 1 ustawy Pzp).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: …….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………...........…………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………….…… *(miejscowość),* dnia …………..…….… r.

 ……………………………………………………………..

*(podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych*

*do reprezentacji Wykonawcy)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA (jeżeli dotyczy):**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: ………………………………………………………..………………………… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)* nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia - na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp.

………………, dnia …………..…….… r.

*(miejscowość*)

……………………………………………………………..

*(podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych*

*do reprezentacji Wykonawcy)*

**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.

Wskazuję, że dokumenty na potwierdzenie złożonego oświadczenia, że nie podlegam wykluczeniu, znajdują się w formie elektronicznej pod następującymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych\*:

* KRS – <https://ems.ms.gov.pl>
* CEIDG – <https://prod.ceidg.gov.pl>

\*należy wskazać właściwe

………………, dnia …………..…….… r.

*(miejscowość*)

……………………………………………………………..

*(podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych*

*do reprezentacji Wykonawcy)*

Załącznik nr 6b do SWZ

**Zamawiający:**

Gmina Police

ul. Stefana Batorego 3

72-010 Police

**Wykonawca:**

………………………………………

………………………………………

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 oraz art. 273 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) - dalej: ustawa Pzp**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1) (***Wariant I*** *– brak negocjacji) ustawy Pzp*, którego przedmiotem jest „Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Policach” (znak sprawy: OR…………),prowadzonego przez Gminę Police*,* oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w punkcie 12.1. Specyfikacji Warunków Zamówienia.

………………, dnia …………..…….… r.

*(miejscowość*)

……………………………………………………………..

*(podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych*

*do reprezentacji Wykonawcy)*

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW (jeżeli dotyczy):**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w pkt. 12.1. SWZ*,* polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ………...…………….……………………………………..,w następującym zakresie: ………………………………………………

 *(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

………………, dnia …………..…….… r.

*(miejscowość*)

……………………………………………………………..

*(podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych*

*do reprezentacji Wykonawcy)*

**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 …………..…….… r.

*(miejscowość*)

……………………………………………………………..

*(podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych*

Załącznik nr 7 do SWZ

**Zamawiający:**

Gmina Police

ul. Stefana Batorego 3

72-010 Police

**Wykonawca:**

………………………………………

………………………………………

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) - dalej: ustawa Pzp**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1) (***Wariant I*** *– brak negocjacji) ustawy Pzp*, którego przedmiotem jest „Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Policach” (znak sprawy: OR…………),prowadzonego przez Gminę Police*,* oświadczam, co następuje:

Wykonawca:

…………………………………………………..…..…………

*Wykona następujący zakres świadczenia wynikającego z umowy o zamówienie publiczne:*

…………………………………………………..…..…………

…………………………………………………..…..…………

…………………………………………………..…..…………

*Wykonawca:*

…………………………………………………..…..…………

*Wykona następujący zakres świadczenia wynikającego z umowy o zamówienie publiczne:*

…………………………………………………..…..…………

…………………………………………………..…..…………

…………………………………………………..…..…………

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 …………..…….… r.

*(miejscowość*)

……………………………………………………………..

*(podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych*

*do reprezentacji Wykonawcy)*

Załącznik nr 8 do SWZ

**ZOBOWIĄZANIE**

**do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia**

Ja(/My) niżej podpisany(/ni) ………………….……………..……………… będąc upoważnionym(/mi) do reprezentowania:………………………………………….…………………………………………………………….………………………………………………..……………………………………..

|  |
| --- |
| *(nazwa i adrespodmiotu oddającego do dyspozycji zasoby- pełna nazwa/firma, adres, REGON, NIP/PESEL podmiotu na zasobach którego polega wykonawca)* |

**o ś w i a d c z a m(/y),**

działając w imieniu i na rzecz

……………………………………………………………………………………………………………

*(nazwa i adrespodmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)*

**Zobowiązuję się do oddania nw. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia**:

……………………………………………………………………………………………………………

*(określenie zasobu – zdolności techniczne lub zawodowe (tj. wiedza i doświadczenie lub osoby zdolne do wykonania zamówienia)*

**do dyspozycji Wykonawcy:**

……………………………………………………………………………………………………………

*(Nazwa Wykonawcy)*

Przy wykonaniu zamówienia pod nazwą: **Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Policach.**

**Oświadczam, że:**

udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

……………………………………………………………………………………………………………sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

……………………………………………………………………………………………………………

charakter stosunku łączącego mnie z Wykonawcą będzie następujący:

……………………………………………………………………………………………………………zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

……………………………………………………………………………………………………………okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

……………………………………………………………………………………………………………czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą: ……………………………………………………………………………………………………..

………………, dnia …………..…….… r.

*(miejscowość*)

……………………………………………………………..

 *(podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych*

*do reprezentacji podmiotu trzeciego)*

Załącznik nr 9 do SIWZ

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
**Burmistrz Polic
72-010 Police
ul. Stefana Batorego 3.**
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Krzysztof Małodobry, mail: iod@police.pl,  tel. 91 4311830.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji  zadań ustawowych realizowanych przez Gminę Police na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o strażach gminnych, ustawy Kodeks wykroczeń, ustawy o zmianie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz innych ustaw.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane zgodnie z prawem osobom fizycznym lub prawnym, jednostkom i innym podmiotom uczestniczącym w realizowaniu zadań gminy.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz prawo do przenoszenia danych w  przypadkach określonych w  przepisach RODO.
7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani//Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Panią danych osobowych jestwymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody, brak możliwości podjęcia czynności  przez Administratora.
10. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani procesie profilowania.

……………………………………………………