|  |
| --- |
| **Załącznik nr 1A do SIWZ** |
| **FORMULARZ OFERTOWY** |

|  |  |
| --- | --- |
| **OFERTA** **Gmina Świdnica****ul. B. Głowackiego 4****58-100 Świdnica**W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na zadanie pn.:

|  |
| --- |
| **„Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Gminy Świdnica”****ZADANIE NR 1 TEREN POWIATU ŚWIDNICKIEGO** |

 |
|  **DANE WYKONAWCY:**Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę: **……………..………………………………….**Wykonawca/Wykonawcy:**……………..……………..………………………………………….……….…………….……………...….………...**Adres:**………………………………………………………………………………………………………..……..……..……..…... …….………………………………wa na Wykonawcyania,ac rozwojowych (Dz. owych na inwestycje w zakresie dużej infrastrukt.………………………** Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:**.…………………………………………..………………………………………..**Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem: faks**………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………**e-mail**………………………………………………………………………ji o …………………………………………………………………………………………………………….….…..………………**Adres do korespondencji (jeżeli inny niż adres siedziby): **……………………………………………………….………………………..**  |
|  **ZAOFEROWANA CENA BRUTTO ZA CAŁE ZADANIE ............................................ ZŁ****SŁOWNIE: ..............................................................................................................................…**1. **Obliczona zgodnie z poniższą tabelką:**

| **Rodzaj przesyłki** | **Format i/lub waga** | **Szacunkowa Ilość na 2 lata** | **Cena jednostkowa brutto [zł]** | **Wartość brutto [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. **Przesyłki na terenie Powiatu Świdnickiego**
 |
| Przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna | format S do 500 g | 1200 |  |  |
| format M do 1000g | 500 |  |  |
| format L do 2000g | 300 |  |  |
| Przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa | format S do 500 g | 150 |  |  |
| format M do 1000g | 120 |  |  |
| format L do 2000g | 90 |  |  |
| Przesyłka polecona ekonomiczna | format S do 500 g | 1000 |  |  |
| format M do 1000g | 300 |  |  |
| format L do 2000g | 150 |  |  |
| Przesyłka polecona ekonomiczna ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru | format S do 500 g | 38000 |  |  |
| format M do 1000g | 2000 |  |  |
| format L do 2000g | 1500 |  |  |
| Przesyłka polecona priorytetowa | format S do 500 g | 500 |  |  |
| format M do 1000g | 500 |  |  |
| format L do 2000g | 250 |  |  |
| Powtórne doręczenie awiza | format S do 500 g | 5000 |  |  |
| format M do 1000g | 500 |  |  |
| format L do 2000g | 500 |  |  |
| **Odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego** (wartość brutto prosimy obliczyć wg wzoru:cena jednostkowa brutto x 24 miesiące) |  |  |  |
| **Łączna wartość brutto (suma pozycji w kolumnie 5 tabeli)** |  |

 |
|  |
| **ZAOFEROWANY TERMIN PŁATNOŚCI: …………………………………… DNI (nie krótszy niż 14 i nie dłuższy niż 30 dni)** |
| **OŚWIADCZENIA:**1. zamówienie zostanie zrealizowane w terminach określonych w SIWZ oraz we wzorze umowy;
2. w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
3. zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte;
4. uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres **30 dni** licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem);
5. akceptujemy, iż rozliczenia między stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.
6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*

*\*\*Wyjaśnienie: W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie lub napisanie „nie dotyczy”).* |
| 1. **ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRZYZNANIA ZAMÓWIENIA:**
2. zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
3. osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest .........................................................................................................................................................................

e-mail: ………...……........………….…………………..……....….tel./fax: .....................................................………………..; |
| 1. **PODWYKONAWCY:**

Podwykonawcom zamierzam powierzyć poniższe części zamówienia (Jeżeli jest to wiadome, należy podać również dane proponowanych podwykonawców)1. ........................................................................................................................................................
 |
| 1. **SPIS TREŚCI:**

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty: 1. .........................................................................................................................................................

Oferta została złożona na .............. kolejno ponumerowanych stronach. |
| ……………………………………………………….pieczęć Wykonawcy | ......................................................................................Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy |

|  |
| --- |
| **Załącznik nr 1B do SIWZ** |
| **FORMULARZ OFERTOWY** |

|  |  |
| --- | --- |
| **OFERTA** **Gmina Świdnica****ul. B. Głowackiego 4****58-100 Świdnica**W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na zadanie pn.:

|  |
| --- |
| **„Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Gminy Świdnica”****ZADANIE NR 2 TEREN KRAJU I ZAGRANICY** |

 |
| **1. DANE WYKONAWCY:**Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę: **……………..………………………………….**Wykonawca/Wykonawcy:**……………..……………..………………………………………….……….…………….……………...….………...**Adres:**………………………………………………………………………………………………………..……..……..……..…... …….………………………………wa na Wykonawcyania,ac rozwojowych (Dz. owych na inwestycje w zakresie dużej infrastrukt.………………………** Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:**.…………………………………………..………………………………………..**Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem: faks**………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………**e-mail**………………………………………………………………………ji o …………………………………………………………………………………………………………….….…..………………**Adres do korespondencji (jeżeli inny niż adres siedziby): **……………………………………………………….………………………..**  |
| **1. ZAOFEROWANA CENA BRUTTO ZA CAŁE ZADANIE ............................................ ZŁ****SŁOWNIE: ..............................................................................................................................…**1. **Obliczona zgodnie z poniższą tabelką:**

| **Rodzaj przesyłki** | **Format i/lub waga** | **Szacunkowa Ilość na 2 lata** | **Cena jednostkowa brutto [zł]** | **Wartość brutto [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. **Przesyłki krajowe**
 |
| Przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna | format S do 500 g | 1000 |  |  |
| format M do 1000g | 500 |  |  |
| format L do 2000g | 500 |  |  |
| Przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa | format S do 500 g | 200 |  |  |
| format M do 1000g | 150 |  |  |
| format L do 2000g | 120 |  |  |
| Przesyłka polecona ekonomiczna | format S do 500 g | 600 |  |  |
| format M do 1000g | 450 |  |  |
| format L do 2000g | 450 |  |  |
| Przesyłka polecona ekonomiczna ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru | format S do 500 g | 5000 |  |  |
| format M do 1000g | 900 |  |  |
| format L do 2000g | 400 |  |  |
| Przesyłka polecona priorytetowa | format S do 500 g | 300 |  |  |
| format M do 1000g | 150 |  |  |
| format L do 2000g | 150 |  |  |
| Przesyłka polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru priorytetowa | format S do 500 g | 300 |  |  |
| format M do 1000g | 150 |  |  |
| format L do 2000g | 150 |  |  |
| Zwrot przesyłek rejestrowanych po wyczerpaniu możliwości doręczenia  | format S do 500 g | 1000 |  |  |
| format M do 1000g | 400 |  |  |
| format L do 2000g | 350 |  |  |
| 1. **Przesyłki zagraniczne (kraje europejskie łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem)**

(Zamawiający nie wyklucza nadawania przesyłek do innych stref niż wskazana) |
| Przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa zagraniczna | do 50 g | 70 |  |  |
| ponad 50 g do 100 g | 50 |  |  |
| ponad 100 g do 350 g | 50 |  |  |
| ponad 350 g do 500 g | 25 |  |  |
| ponad 500 g do 1000 g | 60 |  |  |
| ponad 1000 g do 2000 g | 35 |  |  |
| Przesyłka polecona priorytetowa zagraniczna | do 50 g | 50 |  |  |
| ponad 50 g do 100 g | 20 |  |  |
| ponad 100 g do 350 g | 20 |  |  |
| ponad 350 g do 500 g | 25 |  |  |
| ponad 500 g do 1000 g | 15 |  |  |
| ponad 1000 g do 2000 g | 20 |  |  |
| Przesyłka polecona priorytetowa zagranicznaze zwrotnym potwierdzeniem odbioru  | do 50 g | 250 |  |  |
| ponad 50 g do 100 g | 30 |  |  |
| ponad 100 g do 350 g | 35 |  |  |
| ponad 350 g do 500 g | 25 |  |  |
| ponad 500 g do 1000 g | 27 |  |  |
| ponad 1000 g do 2000 g | 15 |  |  |
| 1. **Paczki pocztowe**
 |
| **GABARYT A** |
| Paczka pocztowa ekonomiczna  | do 1 kg | 60 |  |  |
| ponad 1kg do 2 kg | 30 |  |  |
| ponad 2kg do 5 kg | 30 |  |  |
| ponad 5kg do 10 kg | 20 |  |  |
| Paczka pocztowa ekonomiczna ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru  | do 1 kg | 60 |  |  |
| ponad 1kg do 2 kg | 30 |  |  |
| ponad 2kg do 5 kg | 30 |  |  |
| ponad 5kg do 10 kg | 20 |  |  |
| Paczka pocztowa priorytetowa | do 1 kg | 30 |  |  |
| ponad 1kg do 2 kg | 15 |  |  |
| ponad 2kg do 5 kg | 15 |  |  |
| ponad 5kg do 10 kg | 10 |  |  |
| Paczka pocztowa priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru  | do 1 kg | 2 |  |  |
| ponad 1kg do 2 kg | 2 |  |  |
| ponad 2kg do 5 kg | 2 |  |  |
| ponad 5kg do 10 kg | 2 |  |
| **GABARYT B** |
| Paczka pocztowa ekonomiczna  | do 1 kg | 10 |  |  |
| ponad 1kg do 2 kg | 10 |  |  |
| ponad 2kg do 5 kg | 10 |  |  |
| ponad 5kg do 10 kg | 5 |  |  |
| Paczka pocztowa ekonomiczna ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru  | do 1 kg | 5 |  |  |
| ponad 1kg do 2 kg | 5 |  |  |
| ponad 2kg do 5 kg | 5 |  |  |
| ponad 5kg do 10 kg | 5 |  |  |
| Paczka pocztowa priorytetowa | do 1 kg | 5 |  |  |
| ponad 1kg do 2 kg | 5 |  |  |
| ponad 2kg do 5 kg | 5 |  |  |
| ponad 5kg do 10 kg | 5 |  |  |
| Paczka pocztowa priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru  | do 1 kg | 5 |  |  |
| ponad 1kg do 2 kg | 5 |  |  |
| ponad 2kg do 5 kg | 5 |  |  |
| ponad 5kg do 10 kg | 5 |  |  |
|  **USŁUGA KURIERSKA** |
|  | do 1 kg  | 30 |  |  |
|  | ponad 1 kg do 2 kg | 10 |  |  |
|  | ponad 2 kg do 5 kg | 10 |  |  |
|  | ponad 5 kg do 10 kg | 8 |  |  |
|  | ponad 10 kg do 20 kg | 5 |  |  |
| **Odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego** (wartość brutto prosimy obliczyć wg wzoru:cena jednostkowa brutto x 24 miesiące) |  |  |  |
| **Łączna wartość brutto (suma pozycji w kolumnie 5 tabeli)** |  |
| 1. **Odliczenia - zwrot wniesionej opłaty za potwierdzenie odbioru przesyłek krajowych rejestrowanych po wyczerpaniu możliwości doręczenia**
 |
| Potwierdzenie odbioru przesyłki krajowej rejestrowanej | 1750 |  |  |
| **Łączna wartość brutto odliczeń** |  |
| 1. **Końcowa wartość brutto**

**(Łączna wartość brutto (-) minus łączna wartość odliczeń z pkt 4**  |  |

 |
|  |
| **ZAOFEROWANY TERMIN PŁATNOŚCI: …………………………………… DNI (nie krótszy niż 14 i nie dłuższy niż 30 dni)** |
| **OŚWIADCZENIA:**1. zamówienie zostanie zrealizowane w terminach określonych w SIWZ oraz we wzorze umowy;
2. w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
3. zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte;
4. uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres **30 dni** licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem);
5. akceptujemy, iż rozliczenia między stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.
6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*

*\*\*Wyjaśnienie: W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie lub napisanie „nie dotyczy”).* |
| **ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRZYZNANIA ZAMÓWIENIA:**1. zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
2. osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest .........................................................................................................................................................................

e-mail: ………...……........………….…………………..……....….tel./fax: .....................................................………………..; |
| **PODWYKONAWCY:**Podwykonawcom zamierzam powierzyć poniższe części zamówienia (Jeżeli jest to wiadome, należy podać również dane proponowanych podwykonawców)1. ........................................................................................................................................................
 |
| **SPIS TREŚCI:**Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty: 1. .........................................................................................................................................................

Oferta została złożona na .............. kolejno ponumerowanych stronach. |
| ……………………………………………………….pieczęć Wykonawcy | ......................................................................................Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy |

**Załącznik nr 2A do SIWZ**

UMOWA Nr: ……………… (PROJEKT)

zawarta w dniu: …………………2020 r. w oparciu o wyniki przetargu nieograniczonego
nr pomiędzy:

**Gminą Świdnica**

z siedzibą przy ul. B. Głowackiego 4, 58-100 Świdnica

reprezentowaną - przez:

1. Teresę  Mazurek     –   Wójta

2. Annę  Szymkiewicz   –  Skarbnika Gminy / kontrasygnata /

zwaną dalej  "Zamawiającym" z jednej strony,

a:

……………………………..

z siedzibą w: ……………….

reprezentowanym  przez:

1.  ……………………………..

zwanym dalej „Wykonawcą”

Po przeprowadzeniu procedury w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z zapisami ustawy
dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), – zwaną
w dalszej treści „Ustawą Pzp” - została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie dla Urzędu Gminy Świdnica usług pocztowych polegających na codziennym pobieraniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych na terenie powiatu świdnickiego.

§ 2

1. Przedmiot umowy obejmuje:
	1. świadczenie usług pocztowych na terenie powiatu świdnickiego w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
	2. świadczenie usług codziennego doręczania zpo (zwrotnego potwierdzenia odbioru),
	3. odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego.

2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

* przesyłki listowe nierejestrowane krajowe ekonomiczne i priorytetowe o wadze do 2000 g (format S i M oraz L),
* przesyłki polecone oraz polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru krajowe ekonomiczne i priorytetowe w wadze do 2000 g (format S i M oraz L).
1. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

4. Zakres rzeczowy w szczególności obejmuje:

1. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek:
	1. listów zwykłych – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym ,
	2. listów zwykłych priorytetowych – przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym ,
	3. listów poleconych – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
	4. listów poleconych priorytetowych – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym ,
	5. listów poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
	6. listów poleconych priorytetowych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
	7. innych przesyłek wg cen wynikających z cennika Wykonawcy.

5. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe do 2000 g (format S i M oraz L):

**Format S** do 500 g – 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 230 mm, szerokość 160 mm.

**Format M** do 1000 g – 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** do 2000 g – 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 600 mm.

6. Usługa doręczenia powinna być wykonywana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniami określonymi w ustawie - Prawo pocztowe i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi oraz ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego, w szczególności z przepisami rozdziału 8 dotyczącego doręczeń.

7. Zamawiający będzie korzystał z własnych opakowań przesyłek.

8. Realizacja umowy dotycząca przesyłek rejestrowanych odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów. Zestawienie będzie sporządzane w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy.

9. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, ich ewentualny zwrot oraz reklamacje, będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności:

1) ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 z późn. zm.),

2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026 z późn. zm.),

3) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019r. Poz. 474),

4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.),

5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. Poz. 1740),

6) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1325,1423),

7) umowami międzynarodowymi ratyfikowanymi przez Rzeczpospolitą Polską, umowami międzynarodowymi zawartymi w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążącymi regulaminami wykonawczymi Światowego Związku Pocztowego,

1. innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy.

10. Zamawiający dopuszcza realizację przedmiotu umowy przez podwykonawców. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za swoje własne. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonywanie rozliczeń z podwykonawcami.

 § 3

Do obowiązków Wykonawcy w ramach przedmiotu umowy należy:

1. Odbiór przesyłek z Biura Obsługi Klienta Zamawiającego codziennie od poniedziałku do czwartku w godzinach od 13.30 do 14.30 oraz w piątek od 12.30 -13.30. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
2. Odbiór przesyłek przyjętych do doręczania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę w prowadzonym rejestrze podpisem i datą.
3. Wykonawca obowiązany jest doręczać przesyłki listowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia w ramach powszechnej usługi pocztowej:
4. nie później niż w 4 dniu po dniu nadania – w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii,
5. nie później niż w 6 dniu po dniu nadania – w przypadku przesyłki niebędącej przesyłką najszybszej kategorii.
6. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej (odpowiednio oznaczonej przez Zamawiającego) 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 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia.
7. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
8. Wykonawca zobowiązany jest dokonać zwrotu niedostarczonych przesyłek do Biura Obsługi Klienta Zamawiającego.
9. Przy wykonywaniu umowy Wykonawca ponosi odpowiedzialność za:

a) kompletne, rzetelne i terminowe wykonanie umowy,

b) wszelkie szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego przez osoby, za pomocą których Wykonawca realizuje umowę.

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za stan oraz kompletność odebranych przesyłek od chwili ich odebrania.
2. Postępowanie reklamacyjne przeprowadzane będzie w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy, w szczególności przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy Prawo pocztowe.
3. Z pobranych przesyłek Wykonawca rozliczał się będzie w oparciu o regulamin świadczenia usług pocztowych obowiązujący u Wykonawcy.

§ 4

1. W ramach świadczonych usług w przedmiocie umowy Zamawiający zobowiązuje się do:

1) umieszczania na przesyłce listowej w sposób trwały i czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do rejestru przesyłek (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) nadawania przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

* 1. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

§ 5

1. Rozliczenia między stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.

2. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie wyliczone w wysokości odpowiadającej iloczynowi liczby nadanych oraz zwróconych przesyłek i ceny jednostkowej brutto przesyłki określonej w formularzu ofertowym, niezmiennymi w trakcie trwania Umowy, z zastrzeżeniem następujących przypadków:

1. gdy nastąpi zmiana wysokości obowiązujących stawek podatku VAT dotyczących usługi lub usług należących do przedmiotu umowy, Strony dopuszczają możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio w zakresie odpowiadającym zmianie wysokości stawki podatku VAT. W powyższym przypadku Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT .
2. ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym nie będą podlegały zmianom przez okres 12 miesięcy, natomiast po tym okresie mogą ulec zmianie tylko
w przypadku, gdy Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej ogłosi zmiany do obowiązującego cennika usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym i wejdą one w życie. W powyższym przypadku Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT”

3. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie ………… dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

4. Faktura winna być wystawiona następująco:

Nabywca:

Gmina Świdnica, ul. Głowackiego 4, 58-100 Świdnica

NIP 884-23-65-22

Odbiorca:

Urząd Gminy Świdnica, ul. Głowackiego 4, 58-100 Świdnica.

5. Prace będące przedmiotem niniejszej umowy Zleceniobiorca wykonywał będzie w okresie od dnia podpisania umowy do **31 grudnia 2022** r. z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie nie przekroczy kwoty wynikającej ze złożonej w formularzu ofertowym kwota brutto za całe zadanie tj. …………………….………….. zł (słownie: …………………………).

6. Strony ustalają, że ceny jednostkowe wynoszą:

| **Rodzaj przesyłki** | **Format i/lub waga** | **Szacunkowa Ilość na 2 lata** | **Cena jednostkowa brutto [zł]** | **Wartość brutto [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. **Przesyłki na terenie Powiatu Świdnickiego**
 |
| Przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna | format S do 500 g | 1200 |  |  |
| format M do 1000g | 500 |  |  |
| format L do 2000g | 300 |  |  |
| Przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa | format S do 500 g | 150 |  |  |
| format M do 1000g | 120 |  |  |
| format L do 2000g | 90 |  |  |
| Przesyłka polecona ekonomiczna | format S do 500 g | 1000 |  |  |
| format M do 1000g | 300 |  |  |
| format L do 2000g | 150 |  |  |
| Przesyłka polecona ekonomiczna ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru | format S do 500 g | 38000 |  |  |
| format M do 1000g | 2000 |  |  |
| format L do 2000g | 1500 |  |  |
| Przesyłka polecona priorytetowa | format S do 500 g | 500 |  |  |
| format M do 1000g | 500 |  |  |
| format L do 2000g | 250 |  |  |
| Powtórne doręczenie awiza | format S do 500 g | 5000 |  |  |
| format M do 1000g | 500 |  |  |
| format L do 2000g | 500 |  |  |
| **Odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego** (wartość brutto prosimy obliczyć wg wzoru:cena jednostkowa brutto x 24 miesiące) |  |  |  |

* 1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie wykorzystanie całego wynagrodzenia określonego w § 5 pkt. 6 w zależności od ilości wysyłanych listów w trakcie realizacji zamówienia.
	2. Umowa wygasa w przypadku, gdy wynagrodzenie z tytułu usługi objętej niniejszą umową przekroczy kwotę, o której mowa w § 5 pkt 6 Zamawiający poinformuje o powyższym Wykonawcę z 14 dniowym wyprzedzeniem.

§ 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

2. Wykonawca będzie mógł przetwarzać przekazane przez Urząd Gminy Świdnica dane osobowe (dane adresata: imię, nazwisko, adres zamieszkania lub zameldowania) wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy (doręczenia przesyłek).

§ 7

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania powszechnej usługi pocztowej Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie:
2. za utratę przesyłki poleconej – w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż pięćdziesięciokrotność opłaty pobranej przez operatora za traktowanie przesyłki jako przesyłki poleconej.
3. W przypadku niewykonania usługi, operator niezależnie od należnego odszkodowania, zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi.
4. Powszechną usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienia o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
5. Reklamacje z tytułu niewykonania usług świadczonych w ramach przedmiotu umowy Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.
6. Wykonawca jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na reklamację w terminie do 30 dni dla przesyłek krajowych od dnia otrzymania reklamacji od Zamawiającego.
7. W przypadku odstąpienia od umowy, strona, która ponosi odpowiedzialność za odstąpienie zapłaci drugiej stronie karę w wysokości 2.000 zł, z wyjątkiem sytuacji określonej w § 8 ust. 3.

7. Zapłata kary umownej nie wyłącza prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych za poniesioną szkodę.

8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z wynagrodzenia.

§ 8

1. Strony postanawiają, że oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym przysługuje im prawo odstąpienia od umowy w całości lub części.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:

a)   gdy zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe lub naprawcze wobec Wykonawcy, albo likwidacja,

b)   zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,

c)   Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął świadczenia usług w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy, pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego do rozpoczęcia świadczenia usług,

d)   Wykonawca przerwał świadczenie usług i nie świadczy ich przez okres 14 dni pomimo pisemnych wezwań Zamawiającego do świadczenia usług,

e)   Wykonawca nie świadczy usług zgodnie z umową.

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

4. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

a) wykreślenia Wykonawcy z rejestru prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

5. Zamawiający zastrzega możliwość odstąpienia od umowy w przypadku stwierdzenia nie stosowania przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

6. Odstąpienie lub rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

7. W przypadku odstąpienia od umowy Zamawiający zachowuje prawo do kary umownej i odszkodowania.

8. Żadna ze stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.

1. W przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

§ 9

1. Ze strony Zamawiającego odpowiedzialnym za nadzór nad realizacją niniejszej umowy jest …........................................................................

2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację niniejszej umowy jest **….........................................................................**

§ 10

Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy podpisanego przez obie Strony pod rygorem nieważności.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Kodeks cywilny oraz ustawa o ochronie danych osobowych.

2. Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy będą rozpatrywane w pierwszej kolejności polubownie a w przypadku braku porozumienia przez sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowę oraz załączniki, będące integralną częścią umowy, sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca a dwa egzemplarze Zamawiający.

Zamawiający: Wykonawca:

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

**Załącznik nr 2B do SIWZ**

UMOWA Nr: ……………… (PROJEKT)

zawarta w dniu: …………………2020 r. w oparciu o wyniki przetargu nieograniczonego
nr pomiędzy:

**Gminą Świdnica**

z siedzibą przy ul. B. Głowackiego 4, 58-100 Świdnica

reprezentowaną - przez:

1. Teresę  Mazurek     –   Wójta

2. Annę  Szymkiewicz   –  Skarbnika Gminy / kontrasygnata /

zwaną dalej  "Zamawiającym" z jednej strony,

a:

……………………………..

z siedzibą w: ……………….

reprezentowanym  przez:

1.  ……………………………..

zwanym dalej „Wykonawcą”

Po przeprowadzeniu procedury w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z zapisami ustawy
dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), – zwaną
w dalszej treści „Ustawą Pzp” - została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy Świdnica zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 z późn. zm.).

2. Przedmiot umowy obejmuje:

1) świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,

2) świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania paczek i przesyłek kurierskich oraz ich ewentualnych zwrotów,

3) świadczenie usług codziennego doręczania zpo (zwrotnego potwierdzenia odbioru),

4) odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego.

3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

* przesyłki listowe nierejestrowane krajowe ekonomiczne i priorytetowe o wadze do 2000 g (format S i M oraz L),
* przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne ekonomiczne i priorytetowe o wadze do 2000 g (z podziałem na strefy),
* przesyłki polecone oraz polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru krajowe ekonomiczne i priorytetowe w wadze do 2000 g (format S i M oraz L),
* przesyłki polecone zagraniczne priorytetowe o wadze do 2000 g (z podziałem na strefy),
* paczki pocztowe krajowe ekonomiczne i priorytetowe o wadze do 10000 g (gabaryt A i B),
* paczki pocztowe zagraniczne ekonomiczne i priorytetowe o wadze do 20000 g (z podziałem na strefy)
* przesyłki kurierskie.

4. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

5. Zakres rzeczowy w szczególności obejmuje:

1. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek:
	1. listów zwykłych – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym,
	2. listów zwykłych priorytetowych – przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym,
	3. listów poleconych – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym,
	4. listów poleconych priorytetowych – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym,
	5. listów poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
	6. listów poleconych priorytetowych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
	7. paczek zwykłych – rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
	8. paczek priorytetowych – rejestrowane najszybszej kategorii,
	9. przesyłek z zadeklarowaną wartością,
	10. przesyłek kurierskich,
	11. innych przesyłek wg cen wynikających z cennika Wykonawcy.

6. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe do 2000 g (format S i M oraz L):

**Format S** do 500 g – 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 230 mm, szerokość 160 mm.

**Format M** do 1000 g – 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** do 2000 g – 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 600 mm.

7. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe do 10 000 g (Gabaryt A i B):

a) zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii

b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,

c) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami

najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,

1. ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO).

**Gabaryt A** to paczki 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** to paczki o wymiarach:

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 – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

8. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

9. Usługa doręczenia powinna być wykonywana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniami określonymi w ustawie - Prawo pocztowe i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi oraz ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego, w szczególności z przepisami rozdziału 8 dotyczącego doręczeń.

10. Zamawiający będzie korzystał z własnych opakowań przesyłek.

11. Realizacja umowy dotycząca przesyłek rejestrowanych odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów. Zestawienie będzie sporządzane w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy.

12. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

13. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, ich ewentualny zwrot oraz reklamacje, będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności:

1) ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 z późn. zm.),

2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026 z późn. zm.),

3) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019r. Poz. 474),

4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.),

5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. Poz. 1740),

6) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1325,1423),

7) umowami międzynarodowymi ratyfikowanymi przez Rzeczpospolitą Polską, umowami międzynarodowymi zawartymi w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążącymi regulaminami wykonawczymi Światowego Związku Pocztowego,

1. innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy.

14. Zamawiający dopuszcza realizację przedmiotu umowy przez podwykonawców. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za swoje własne. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonywanie rozliczeń z podwykonawcami.

§ 2

Do obowiązków Wykonawcy w ramach przedmiotu umowy należy:

1. Wykonawca zapewnia, że jego placówka obsługująca Zamawiającego będzie czynna codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem świąt),
2. Odbiór przesyłek z Biura Obsługi Klienta Zamawiającego codziennie od poniedziałku do czwartku w godzinach od 13.30 do 14.30 oraz w piątek od 12.30 -13.30. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
3. Odbiór przesyłek przyjętych do doręczania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach pieczęcią, podpisem i datą:

a) dla przesyłek rejestrowanych w rejestrach przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,

b) dla przesyłek nierejestrowanych na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych .

1. Wykonawca obowiązany jest do sporządzania rejestrów poczty przychodzącej: listów poleconych, przesyłek wartościowych, przesyłek kurierskich i paczek potwierdzanych przez upoważnionego pracownika reprezentującego Zamawiającego.
2. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
3. Wykonawca obowiązany jest doręczać przesyłki listowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia w ramach powszechnej usługi pocztowej:
4. nie później niż w 4 dniu po dniu nadania – w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii,
5. nie później niż w 6 dniu po dniu nadania – w przypadku przesyłki niebędącej przesyłką najszybszej kategorii.

7) W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej (odpowiednio oznaczonej przez Zamawiającego) przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie (wskazanie punktów pocztowych Wykonawcy) i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

8) Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

9) Wykonawca zobowiązany jest dokonać zwrotu niedostarczonych przesyłek do Biura Obsługi Klienta Zamawiającego.

10) Przy wykonywaniu umowy Wykonawca ponosi odpowiedzialność za:

a) kompletne, rzetelne i terminowe wykonanie umowy,

b) wszelkie szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego przez osoby, za pomocą których Wykonawca realizuje umowę.

11) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za stan oraz kompletność odebranych przesyłek od chwili ich

 odebrania.

12) Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Fakt nadania przyjętych przesyłek Wykonawca potwierdza w placówce Wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą w rejestrze przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru dla przesyłek rejestrowanych i na zestawieniu dla przesyłek nierejestrowanych. Kopie rejestru przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz kopie zestawienia dla przesyłek nierejestrowanych są zwracane Zamawiającemu.

13) W przypadku stwierdzenia braku przesyłki rejestrowanej (niezgodność zapisu w rejestrze przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru z ilością nadanych przesyłek), Wykonawca niezwłocznie powiadomi Zamawiającego o brakującej przesyłce z podaniem nazwy adresata. Jeżeli brak przesyłki rejestrowanej zostanie stwierdzony przez Wykonawcę w godzinach pracy Zamawiającego, to Wykonawca powiadomi Zamawiającego o braku w dniu przyjęcia przesyłki. Jeżeli brak przesyłki rejestrowanej zostanie stwierdzony przez Wykonawcę po godzinach pracy Zamawiającego, to Wykonawca powiadomi Zamawiającego o braku w następnym dniu roboczym po przyjęciu przesyłki.

14) Postępowanie reklamacyjne przeprowadzane będzie w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy,

 w szczególności przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy Prawo pocztowe.

 § 3

1. W ramach świadczonych usług w przedmiocie umowy Zamawiający zobowiązuje się do:

1) umieszczania na przesyłce listowej lub paczce w sposób trwały i czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w rejestrze przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do rejestru przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (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 ilościowo - wartościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych 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) Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłkach rejestrowanych i nierejestrowanych, w polu znaczkowym (miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej) oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci, o treści uzgodnionej z Wykonawcą,

4) Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę (nalepki)

5) nadawania przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

6) zlecania wykonania usługi kurierskiej, które będą zgłaszane przez Zamawiającego telefonicznie pod numerem linii firmowej wskazanej przez Wykonawcę. Dowodem nadania przesyłki kurierskiej jest odcinek nalepki adresowej, potwierdzony odciskiem datownika pocztowego i podpisem pracownika Wykonawcy.

* 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korzystania z „potwierdzenia odbioru” dostarczonego przez Wykonawcę lub do stosowania druków zwrotnego "potwierdzenia odbioru" (ZPO) własnego nakładu, sporządzonych zgodnie ze standardami pocztowymi.
	2. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

§ 4

1. Rozliczenia między stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.

2. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie wyliczone w wysokości odpowiadającej iloczynowi liczby nadanych oraz zwróconych przesyłek i ceny jednostkowej brutto przesyłki określonej w formularzu ofertowym, niezmiennymi w trakcie trwania Umowy, z zastrzeżeniem następujących przypadków:

1. gdy nastąpi zmiana wysokości obowiązujących stawek podatku VAT dotyczących usługi lub usług należących do przedmiotu umowy, Strony dopuszczają możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio w zakresie odpowiadającym zmianie wysokości stawki podatku VAT. W powyższym przypadku Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT .
2. ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym nie będą podlegały zmianom przez okres 12 miesięcy, natomiast po tym okresie mogą ulec zmianie tylko
w przypadku, gdy Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej ogłosi zmiany do obowiązującego cennika usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym i wejdą one w życie. W powyższym przypadku Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT”

3. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie ………… dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

4. Faktura winna być wystawiona następująco:

Nabywca:

Gmina Świdnica, ul. Głowackiego 4, 58-100 Świdnica

NIP 884-23-65-22

Odbiorca:

Urząd Gminy Świdnica, ul. Głowackiego 4, 58-100 Świdnica.

5. Prace będące przedmiotem niniejszej umowy Zleceniobiorca wykonywał będzie w okresie od dnia podpisania umowy **do 31 grudnia 2022** r. z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie nie przekroczy kwoty wynikającej ze złożonej w formularzu ofertowym kwota brutto za całe zadanie tj. …………………………….. zł (słownie: ……………………).

6. Strony ustalają, że ceny jednostkowe wynoszą:

| **Rodzaj przesyłki** | **Format i/lub waga** | **Szacunkowa Ilość na 2 lata** | **Cena jednostkowa brutto [zł]** | **Wartość brutto [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. **Przesyłki krajowe**
 |
| Przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna | format S do 500 g | 1000 |  |  |
| format M do 1000g | 500 |  |  |
| format L do 2000g | 500 |  |  |
| Przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa | format S do 500 g | 200 |  |  |
| format M do 1000g | 150 |  |  |
| format L do 2000g | 120 |  |  |
| Przesyłka polecona ekonomiczna | format S do 500 g | 600 |  |  |
| format M do 1000g | 450 |  |  |
| format L do 2000g | 450 |  |  |
| Przesyłka polecona ekonomiczna ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru | format S do 500 g | 5000 |  |  |
| format M do 1000g | 900 |  |  |
| format L do 2000g | 400 |  |  |
| Przesyłka polecona priorytetowa | format S do 500 g | 300 |  |  |
| format M do 1000g | 150 |  |  |
| format L do 2000g | 150 |  |  |
| Przesyłka polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru priorytetowa | format S do 500 g | 300 |  |  |
| format M do 1000g | 150 |  |  |
| format L do 2000g | 150 |  |  |
| Zwrot przesyłek rejestrowanych po wyczerpaniu możliwości doręczenia  | format S do 500 g | 1000 |  |  |
| format M do 1000g | 400 |  |  |
| format L do 2000g | 350 |  |  |
| 1. **Przesyłki zagraniczne (kraje europejskie łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem)**

(Zamawiający nie wyklucza nadawania przesyłek do innych stref niż wskazana) |
| Przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa zagraniczna | do 50 g | 70 |  |  |
| ponad 50 g do 100 g | 50 |  |  |
| ponad 100 g do 350 g | 50 |  |  |
| ponad 350 g do 500 g | 25 |  |  |
| ponad 500 g do 1000 g | 60 |  |  |
| ponad 1000 g do 2000 g | 35 |  |  |
| Przesyłka polecona priorytetowa zagraniczna | do 50 g | 50 |  |  |
| ponad 50 g do 100 g | 20 |  |  |
| ponad 100 g do 350 g | 20 |  |  |
| ponad 350 g do 500 g | 25 |  |  |
| ponad 500 g do 1000 g | 15 |  |  |
| ponad 1000 g do 2000 g | 20 |  |  |
| Przesyłka polecona priorytetowa zagranicznaze zwrotnym potwierdzeniem odbioru  | do 50 g | 250 |  |  |
| ponad 50 g do 100 g | 30 |  |  |
| ponad 100 g do 350 g | 35 |  |  |
| ponad 350 g do 500 g | 25 |  |  |
| ponad 500 g do 1000 g | 27 |  |  |
| ponad 1000 g do 2000 g | 15 |  |  |
| 1. **Paczki pocztowe**
 |
| **GABARYT A** |
| Paczka pocztowa ekonomiczna  | do 1 kg | 60 |  |  |
| ponad 1kg do 2 kg | 30 |  |  |
| ponad 2kg do 5 kg | 30 |  |  |
| ponad 5kg do 10 kg | 20 |  |  |
| Paczka pocztowa ekonomiczna ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru  | do 1 kg | 60 |  |  |
| ponad 1kg do 2 kg | 30 |  |  |
| ponad 2kg do 5 kg | 30 |  |  |
| ponad 5kg do 10 kg | 20 |  |  |
| Paczka pocztowa priorytetowa | do 1 kg | 30 |  |  |
| ponad 1kg do 2 kg | 15 |  |  |
| ponad 2kg do 5 kg | 15 |  |  |
| ponad 5kg do 10 kg | 10 |  |  |
| Paczka pocztowa priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru  | do 1 kg | 2 |  |  |
| ponad 1kg do 2 kg | 2 |  |  |
| ponad 2kg do 5 kg | 2 |  |  |
| ponad 5kg do 10 kg | 2 |  |  |
| **GABARYT B** |
| Paczka pocztowa ekonomiczna  | do 1 kg | 10 |  |  |
| ponad 1kg do 2 kg | 10 |  |  |
| ponad 2kg do 5 kg | 10 |  |  |
| ponad 5kg do 10 kg | 5 |  |  |
| Paczka pocztowa ekonomiczna ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru  | do 1 kg | 5 |  |  |
| ponad 1kg do 2 kg | 5 |  |  |
| ponad 2kg do 5 kg | 5 |  |  |
| ponad 5kg do 10 kg | 5 |  |  |
| Paczka pocztowa priorytetowa | do 1 kg | 5 |  |  |
| ponad 1kg do 2 kg | 5 |  |  |
| ponad 2kg do 5 kg | 5 |  |  |
| ponad 5kg do 10 kg | 5 |  |  |
| Paczka pocztowa priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru  | do 1 kg | 5 |  |  |
| ponad 1kg do 2 kg | 5 |  |  |
| ponad 2kg do 5 kg | 5 |  |  |
| ponad 5kg do 10 kg | 5 |  |  |
|  **USŁUGA KURIERSKA** |
|  | do 1 kg  | 30 |  |  |
|  | ponad 1 kg do 2 kg | 10 |  |  |
|  | ponad 2 kg do 5 kg | 10 |  |  |
|  | ponad 5 kg do 10 kg | 8 |  |  |
|  | ponad 10 kg do 20 kg | 5 |  |  |
| **Odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego** (wartość brutto prosimy obliczyć wg wzoru:cena jednostkowa brutto x 24 miesiące) |  |  |  |
| Potwierdzenie odbioru przesyłki krajowej rejestrowanej | 1750 |  |  |

* 1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie wykorzystanie całego wynagrodzenia określonego w § 4 pkt. 6 w zależności od ilości wysyłanych listów w trakcie realizacji zamówienia.
	2. Umowa wygasa w przypadku, gdy wynagrodzenie z tytułu usługi objętej niniejszą umową przekroczy kwotę, o której mowa w § 4 pkt 6 Zamawiający poinformuje o powyższym Wykonawcę z 14 dniowym wyprzedzeniem.

§ 5

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

2. Wykonawca będzie mógł przetwarzać przekazane przez Urząd Gminy Świdnica dane osobowe (dane adresata: imię, nazwisko, adres zamieszkania lub zameldowania) wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy (doręczenia przesyłek).

§ 6

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania powszechnej usługi pocztowej Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie:
2. za utratę przesyłki poleconej – w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż pięćdziesięciokrotność opłaty pobranej przez operatora za traktowanie przesyłki jako przesyłki poleconej,
3. za utratę paczki pocztowej – w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż dziesięciokrotność opłaty pobranej za jej nadanie,
4. za utratę przesyłki z zadeklarowaną wartością – w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż zadeklarowana wartość przesyłki,
5. za ubytek zawartości lub uszkodzenie paczki pocztowej lub przesyłki poleconej – w wysokości żądanej przez nadawcę lub w wysokości zwykłej wartości utraconych lub uszkodzonych rzeczy, nie wyższej jednak niż maksymalna wysokość odszkodowania, o którym mowa w pkt 1 lub 2,
6. za ubytek zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością – w wysokości zwykłej wartości utraconych rzeczy,
7. za uszkodzenie zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością – w wysokości zwykłej wartości rzeczy, których uszkodzenie stwierdzono.
8. W przypadku niewykonania usługi, operator niezależnie od należnego odszkodowania, zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi.
9. Powszechną usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienia o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
10. Reklamacje z tytułu niewykonania usług świadczonych w ramach przedmiotu umowy Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.
11. Wykonawca jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na reklamację w terminie do 30 dni dla przesyłek krajowych i 90 dni dla przesyłek zagranicznych od dnia otrzymania reklamacji od Zamawiającego.
12. W przypadku odstąpienia od umowy, strona, która ponosi odpowiedzialność za odstąpienie zapłaci drugiej stronie karę w wysokości 2.000 zł, z wyjątkiem sytuacji określonej w § 7 ust. 3.

7. Zapłata kary umownej nie wyłącza prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych za poniesioną szkodę.

8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z wynagrodzenia.

§ 7

1. Strony postanawiają, że oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym przysługuje im prawo odstąpienia od umowy w całości lub części.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:

a)  gdy zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe lub naprawcze wobec Wykonawcy, albo likwidacja,

b)   zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,

c)   Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął świadczenia usług w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy, pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego do rozpoczęcia świadczenia usług,

d)   Wykonawca przerwał świadczenie usług i nie świadczy ich przez okres 14 dni pomimo pisemnych wezwań Zamawiającego do świadczenia usług,

e)   Wykonawca nie świadczy usług zgodnie z umową.

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

4. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

a) wykreślenia Wykonawcy z rejestru prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

5. Zamawiający zastrzega możliwość odstąpienia od umowy w przypadku stwierdzenia nie stosowania przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

6. Odstąpienie lub rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

7. W przypadku odstąpienia od umowy Zamawiający zachowuje prawo do kary umownej i odszkodowania.

8. Żadna ze stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.

* 1. W przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

§ 8

Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy podpisanego przez obie Strony pod rygorem nieważności.

§ 9

1. Ze strony Zamawiającego odpowiedzialnym za nadzór nad realizacją niniejszej umowy jest …........................................................................

2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację niniejszej umowy jest **….........................................................................**

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Kodeks cywilny oraz ustawa o ochronie danych osobowych.

2. Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy będą rozpatrywane w pierwszej kolejności polubownie a w przypadku braku porozumienia przez sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.

§ 11

Umowę oraz załączniki, będące integralną częścią umowy, sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca a dwa egzemplarze Zamawiający.

Zamawiający: Wykonawca:

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

|  |
| --- |
| **Załącznik nr 3 do SIWZ** |
| **OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA / I SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU** |

|  |
| --- |
| Przystępując do postępowania pn. „Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Gminy Świdnica” |
| działając w imieniu Wykonawcy:………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………(podać nazwę i adres Wykonawcy) |
| **Oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie żadnejz przesłanek wskazanych w rozdziale Va SIWZ dla przedmiotowego zamówienia i spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w rozdziale V SIWZ dla przedmiotowego zamówienia.** |
|  **Informacja w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów****Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w rozdz. V SIWZ polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)*  |
| **Oświadczenie dotyczące podmiotu, na którego zasoby powołuje się wykonawca****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** |
| **Oświadczenie dotyczące podwykonawcy niebędącego podmiotem, na którego zasoby powołuje się wykonawca****Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami:** ……………………………………………………………………..….…… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*, **nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.** |
| ……………………………………………………….pieczęć Wykonawcy | .....................................................................................Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy |

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

………………………………….…………

……………………………………….……

……………………………………….……

pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY Z ART. 24 UST. 11 USTAWY PZP**

**-wzór-**

Nazwa zadania:

**„Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Gminy Świdnica”**

Oświadczam, iż:

* + - 1. należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1076 z późn. zm.) co inni Wykonawcy, którzy złożyli oferty
			w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego\* oraz przedkładam/nie przedkładam\* następujące dowody, że powiązania z innym wykonawcą należącym do tej samej grupy kapitałowej nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia,
			2. należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji
			i konsumentów* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1076 z późn. zm.), ale nie należę do tej samej grupy kapitałowej z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego\*,
			3. nie należę do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1076 z późn. zm.)\*.

\*niewłaściwe skreślić

W  przypadku  złożenia  oświadczenia  o  przynależności  do  grupy kapitałowej, o którym mowa
w pkt 1,  Wykonawca obligatoryjnie zobowiązany jest złożyć wraz z oświadczeniem listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej co Wykonawca.

……………………, dnia……………. ……………………………

 podpis i pieczęć osoby upoważnionej
 do reprezentowania Wykonawcy