Sońsk, dnia 16.12.2020 r.

IP.271.125.2020

**Zapytanie ofertowe**

**na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym**

**na rzecz Urzędu Gminy Sońsk”**

w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.)

1. **Nazwa i adres Zamawiającego**:

Gmina Sońsk

ul. Ciechanowska 20

06-430 Sońsk

NIP: 566-188-72-38

REGON: 130378433

1. **Opis przedmiotu zamówienia**:
2. Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe), które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041), międzynarodowych przepisów pocztowych, tj. Światowej Konwencji Pocztowej Doha 2012 wraz z aktami wykonawczymi: Regulaminem Poczty Listowej – Berno 2013 i Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych – Berno 2013 oraz świadczenie usług kurierskich na rzecz Urzędu Gminy Sońsk.
3. Szczegółowy zakres zamówienia został określony w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego.
4. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone we wzorze Umowy stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
5. Ilości wskazane w załączniku nr 3 do Zapytania ofertowego są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację umowy na kwotę zawartą w ofercie.
6. Zamawiający wymaga, aby oferta obejmowała całość przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość zatrudnienia podwykonawców.
10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej jednym punktem (placówką) nadawczym na terenie miejscowości Sońsk lub Gołotczyzna.
11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

1. **Wspólny słownik zamówień (CPV):**

64110000-0 Usługi pocztowe

64120000-3 Usługi kurierskie

64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek

1. **Opis sposobu obliczenia ceny**:
2. Cenę oferty należy określić w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do zapytania.
3. Wykonawca ma obowiązek zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmieniać.
4. Cena podana w ofercie powinna być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
6. **Termin wykonania zamówienia**: realizowane sukcesywnie od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r. lub do wyczerpania kwoty wartości zamówienia.
7. **Kryteria wyboru oferty**:
8. Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
9. **cena**  - **waga 80 %**

Punkty obliczane będą według następującego wzoru:

*cena oferty najniższej / cena oferty badanej x 100 pkt. x 80%*

1. **Ilość osób zatrudnionych w działalności operacyjnej Wykonawcy na umowę o pracę (na pełen etat) w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, wg stanu na dzień 31.10.2020 r. – waga 20%**

Przez działalność operacyjną Zamawiający rozumie działalność Wykonawcy związaną z bezpośrednim odbiorem i dostarczaniem przesyłek pocztowych.

Ocena tego kryterium będzie dokonywana wg wzoru:

*Ilość osób zatrudnionych w działalności operacyjnej Wykonawcy na umowę o pracę (na pełen etat) z oferty badanej / największą ilość osób zatrudnionych w działalności operacyjnej Wykonawcy na umowę o pracę (na pełen etat) spośród ofert nieodrzuconych x 100 pkt. x 20%*

1. Wybrana zostanie oferta z najwyższą liczbą punktów.
2. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.
3. **Warunki, jakie powinni spełniać wykonawcy ubiegający się o zamówienie:**
4. posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności: koncesje, zezwolenia lub licencje.

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041) potwierdzone wpisem do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

1. Posiadanie placówki na terenie miejscowości Sońsk lub Gołotczyzna.

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada co najmniej jedną własną stałą placówkę pocztowo-nadawczą usytuowaną w miejscowości Sońsk lub Gołotczyzna świadczącą usługi pocztowe dla Zamawiającego w zakresie przyjmowania przesyłek pocztowych czynną co najmniej w godzinach od 9.00 do 15.00 w dni robocze. Przesyłki przeznaczone do wysyłki składowane będą w placówce nadawczej przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku.

1. Każda z placówek musi spełniać następujące warunkami:
2. czynna we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
3. powinna być oznakowana w widoczny sposób szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy umieszczonym w obrębie witryny, jednoznacznie wskazującym na Wykonawcę,
4. w przypadku, gdzie znajduje się w lokalu, gdzie prowadzona jest inna działalność, musi posiadać wyodrębnione stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy. Stanowisko w widoczny sposób musi być oznakowane nazwą lub logo Wykonawcy musi posiadać widoczną informację o godzinach pracy w zakresie usług pocztowych oraz musi zapewniać przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami właściwymi w zakresie ochrony danych osobowych , w tym zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
5. placówka musi być zorganizowana w sposób zapewniający obsługę osób niepełnosprawnych zgodnie z art. 62 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
6. dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
7. posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia do wykonania przedmiotu zamówienia,
8. **Do oferty wykonawcy dołączają następujące dokumenty:**
	1. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy (załącznik nr 4);
	2. oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w części VII Zapytania ofertowego (załącznik nr 5);
	3. pozostałe dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w części VII Zapytania ofertowego, w tym m. in. wymagane przepisami prawa pozwolenia;
	4. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
9. **Miejsce i sposób składania ofert**: oferta, na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego, musi być złożona w formie pisemnej w języku polskim e-mailem/pocztą/osobiście (liczy się data wpływu do Urzędu):

- e-mailem na adres: sekretariat@sonsk.pl

- pocztą na adres: Urząd Gminy Sońsk, ul. Ciechanowska 20, 06-430 Sońsk

- osobiście: Sekretariat Urzędu Gminy Sońsk, ul. Ciechanowska 20, 06-430 Sońsk

z dopiskiem **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym**

**na rzecz Urzędu Gminy Sońsk”.**

1. **Termin składania ofert**:
2. Termin składania ofert wyznacza się **do dnia 21.12.2020 r. godz. 14:00.**
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

1. **Pozostałe warunki postępowania:**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zawarcia umowy, jeżeli:

1. cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia;
2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym.
3. **Obowiązek informacyjny dla osób fizycznych startujących w postępowaniach o zamówienie publiczne w związku z przetwarzaniem danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

* Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w  Urzędzie Gminy w Sońsku jest Wójt. Kontakt z Administratorem Danych możliwy jest pod numerem tel. (23) 671 30 85.
* Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email: iod@sonsk.pl .

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy Sońsk” IP.271.125.2020** prowadzonym na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.);

* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz osoby posiadające dostęp do informacji publicznej w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, w przypadku w którym nie zachodzi podstawa do ograniczenia dostępu zgodnie z art. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001r. (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 2176);
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w obowiązujących przepisach, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\***;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z obowiązującymi przepisami.

\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

1. **Załączniki:**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
3. Wzór umowy
4. Kosztorys ofertowy
5. Formularz ofertowy
6. Oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w części VII Zapytania ofertowego

Wójt Gminy Sońsk

/-/ Jarosław Muchowski

Załącznik nr 1

do Zapytania ofertowego IP.271.125.2020

**Szczegółowy opis przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe**)**, które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041) międzynarodowych przepisów pocztowych, tj. Światowej Konwencji Pocztowej Doha 2012 wraz z aktami wykonawczymi: Regulaminem Poczty Listowej – Berno 2013 i Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych – Berno 2013 oraz świadczenie usług kurierskich na rzecz Urzędu Gminy Sońsk.

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

a) **zwykłe** – przesyłka nierejestrowana ekonomiczna,

b) **zwykłe o przyspieszonym trybie doręczenia** – przesyłka nierejestrowana priorytetowa najszybszej kategorii (deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia jej nadania),

c) **polecone ekonomiczne** – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną
i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

d) **polecone priorytetowe** – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną
i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia jej nadania),

e) **polecone ekonomiczne ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

f) **polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka przyjęta
za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

**FORMAT S** to przesyłki 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** to przesyłki 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 przesyłki 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.

3. **Przez paczki pocztowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe ekonomiczne o wadze do 10 kg (Gabaryt A i B), 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 lub długość 500 mm lub szerokość 300 mm,

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

4. Przez przesyłki kurierskie rozumie się przesyłki krajowe najszybszej kategorii nadane w dniu roboczym do godziny 15:00 doręczone w gwarantowanym terminie wraz z usługami dodatkowymi np.: do godziny 8:00, 9:00 12.00 lub w wyznaczonym dniu. .Dla przesyłki standardowej doręczenie winno nastąpić do drugiego dnia roboczego po dniu nadania. Dla przesyłki niestandardowej doręczenie winno nastąpić nie później niż do czwartego dnia roboczego po nadaniu. Przyjęte za potwierdzeniem nadania, doręczone za pokwitowaniem odbioru o wadze do 10 kg. Cena za nadanie przesyłki winna zawierać odbiór z siedziby Zamawiającego oraz ubezpieczenie do kwoty co najmniej 5.000,00 zł. Przy doręczeniu do godz. 8:00 Zamawiający będzie uwzględniał wykaz miejscowości udostępniony przez Wykonawcę.

5. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia zlokalizowanej na terenie miejscowości Sońsk lub Gołotczyzna placówki pocztowej do nadawania przesyłek oraz odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania przez Zamawiającego, czynnej w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku co najmniej w godzinach od 900 do 1500.

6. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby placówka pocztowa na terenie miejscowości Sońsk lub Gołotczyzna była czynna we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

7**.** Każda placówka musi być oznaczona nazwą i logo Wykonawcy w sposób zapewniający widoczność oraz zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich,
w szczególności gwarantować zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych. Wszystkie placówki oddawczo - awizacyjne muszą posiadać wyodrębnione, zadaszone, osłonięte
od wiatru, dedykowane do obsługi przesyłek pocztowych miejsca, spełniać wymogi Prawa pocztowego.
W przypadku, gdy placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest również działalność o innym przedmiocie, Zamawiający żąda aby Wykonawca w sposób widoczny – nazwą lub logotypem oznaczył tę część lokalu/stanowisko, w której odbywa się obsługa klientów w zakresie usług pocztowych. Zamawiający żąda, aby każda placówka pocztowa była z zewnątrz oznaczona w sposób umożliwiający jej jednoznaczną identyfikację przez klientów korzystających z usług pocztowych.
W szczególności oznaczenie to musi polegać na trwałym zamieszczeniu nazwy bądź logotypu Wykonawcy na budynku mieszczącym lokal, w którym prowadzona jest placówka pocztowa.

Każda musi być zorganizowana w sposób zapewniający obsługę osób niepełnosprawnych zgodnie z art. 62 ustawy Prawa pocztowego.

8. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę w wyznaczonej placówce pieczęcią, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek nadanych (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek nierejestrowanych). Dopuszczalne jest prowadzenie zestawień przesyłek w formie elektronicznej przy pomocy aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę. W takim przypadku dokumentowanie odbioru przesyłek dokonywane będzie w formie elektronicznej.

9. Zamawiający w ramach przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie przesyłek, których nadanie jest konieczne w placówce operatora wyznaczonego, tj. przesyłek nadawanych m.in. w oparciu
o niżej wymienione przepisy:

- art. 57 § 5 pkt. 2 - Kodeks postępowania administracyjnego,

- art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego,

10. Zamawiający zobowiązują się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w zestawieniu przesyłek nadanych dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (nierejestrowana, rejestrowana, czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę
i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki.

11. Zamawiający zobowiązują się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek nadanych
w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach przesyłek,

b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe 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.

Dopuszczalne jest prowadzenie zestawień przesyłek w formie elektronicznej przy pomocy aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę.

12. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego w wyznaczonej do realizacji zamówienia placówce. Przesyłki pocztowe zagraniczne powinny być niezwłocznie przekazane do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do już nadanych przesyłek (np. nieprawidłowego opakowania, brak pełnego adresu, niezgodności wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej włoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń lub ich usunięcia w dniu ich odbioru od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę może nastąpić w dniu następnym.

13. Zamawiający są odpowiedzialni za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

14. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.

15. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania, obsługiwania „zwrotnego poświadczenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

16. Wykonawca:

1) doręcza przesyłki osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
W razie niemożności doręczenia pisma w miejscach wyżej wskazanych, a także w razie koniecznej potrzeby, Wykonawca doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie.
W przypadku nieobecności adresata Wykonawca doręcza przesyłki, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorcy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania przesyłki adresatowi.
O doręczeniu przesyłki sąsiadowi lub dozorcy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.

2) w razie niemożności doręczenia przesyłki Wykonawca:

 a) pozostawia zawiadomienie (pierwsze „awizo”) z informacją o próbie dostarczenia przesyłki wraz
z informacją o możliwości jej odbioru w terminie 7 dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia
w miejscu określonym w pkt. 1), Wykonawca umieszcza w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata.

 b) w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w pkt. 2) lit a., Wykonawca pozostawia powtórne zawiadomienie (drugie „awizo”) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych liczonych od daty pierwszego zawiadomienia.

3) jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym Wykonawca doręcza się przesyłki
w lokalu ich siedziby do rąk osób uprawnionych do odbioru przesyłki.

Odbierający przesyłkę potwierdza doręczenie przesyłki czytelnym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Jeżeli odbierający przesyłkę uchyla się od potwierdzenia lub nie może tego uczynić, Wykonawca sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała przesyłkę,
i przyczynę braku jej podpisu.

17. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

18. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie
 i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo Pocztowe z dnia
23 listopada 2012 r.

19. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury zbiorczej za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego, do dnia 7-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym z jednoczesnym dokładnym wyszczególnieniem rodzaju usług w specyfikacji. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Płatność nastąpi w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty prawidłowo wystawionej faktury, pod warunkiem, że będzie ona dostarczona do Zamawiającego przed wyznaczonym w fakturze terminem płatności.

20. W zestawieniu ilościowo - rodzajowym wyszczególnione zostały rodzaje przesyłek (usług pocztowych) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali roku. Zamawiający przyjął roczną ilość przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie są zobowiązani 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 i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości.

21. Przedmiot zamówienia jest realizowany przez podmiot posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Urząd Komunikacji Elektronicznej.

22. Usługi pocztowe będące przedmiotem niniejszego zamówienia mogą być realizowane w sposób określony w regulaminach Wykonawcy z wyłączeniem uregulowań kolidujących z postanowieniami niniejszego Zaproszenia.

Załącznik nr 2

do Zapytania ofertowego IP.271.125.2020

UMOWA NR .................................................

zawarta w Sońsku w dniu …………. roku pomiędzy:

**Gminą Sońsk**

**ul. Ciechanowska 20**

**06-430 Sońsk**

NIP 566-188-72-38, REGON 130378433

reprezentowaną przez

**Wójta Gminy Sońsk – Jarosława Muchowskiego**

przy kontrasygnacie:

**Skarbnika Gminy Sońsk – Katarzyny Nałęcz**

zwaną dalej **„Zamawiającym” lub „Nadawcą”**,

a

……………………………… z siedzibą przy………………………….., wpisaną do ………………………………, posiadającą numer NIP. ……………….., numer Regon ………….., reprezentowaną przez :

……………………………………
zwanym dalej  **Wykonawcą,**

została zawarta umowa następującej treści:

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz.1843 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

1. Wykonawca oświadcza, iż zasady korzystania z usług pocztowych wymienionych w § 2 ust. 1, odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz procedury reklamacyjne określają niżej wymienione przepisy:
	1. Ustawa z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe,
	2. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r.
	w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
	3. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., Poz. 474 ze zm.),
	4. Regulamin świadczenia usług powszechnych,
	5. w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym - międzynarodowe przepisy pocztowe.
2. Zmiana aktów prawnych wskazanych w ust. 1 nie wymaga sporządzenia aneksu
do umowy.
3. Nadawca oświadcza, że znana jest mu treść regulaminu i aktów prawnych wskazanych
w ust. 1 i wyraża zgodę na wykonywanie usług na zasadach i warunkach określonych
w tych przepisach oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
4. Wykonawca ma obowiązek przyjmowania od Nadawcy przesyłek, które spełniają warunki wynikające z przepisów zawartych w regulaminach i aktach prawnych określonych
w ust. 1 .

§ 2.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Nadawcy niżej wymienionych powszechnych usług pocztowych, ekonomicznych i priorytetowych,
w zakresie:
	* 1. przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym,
		2. przesyłek listowych poleconych w obrocie krajowym i zagranicznym,
		3. przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym
		i zagranicznym,
		4. paczek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym,
		5. usług kurierskich,

oraz usług komplementarnych do przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym
i zagranicznym, a także zwrot do Nadawcy przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Nadawca będzie uiszczał opłatę pocztową w formie opłaty z dołu.
2. Zwrot przesyłek dokonywany będzie za pośrednictwem placówki pocztowej wskazanej w załączniku nr 1a do Umowy.
3. Umowę na świadczenie usługi pocztowej uważa się za zawartą z chwilą przyjęcia przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczenia i doręczenia, a w przypadku przesyłek rejestrowanych - z chwilą wydania Nadawcy dowodu przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę.
4. Nadawca wskazuje, iż przesyłki będą nadawane zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.

§ 3.

Warunkiem zastosowania formy opłaty z dołu jest nadanie przesyłek, o których mowa w § 2 ust. 1 zgodnie z przepisami określonymi w § 1 ust. 1, a w szczególności wykonanie przez Nadawcę czynności polegających na:

1. nadawaniu przesyłek w placówce pocztowej wskazanej w załączniku nr 1 do Umowy,
w godzinach otwarcia,
2. umieszczaniu na przesyłkach adresu nadawcy i adresata według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy
3. umieszczaniu na przesyłkach oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę
w postaci napisu/nadruku/odcisku pieczęci.
4. umieszczaniu na każdej przesyłce priorytetowej nalepki lub napisu „PRIORYTET/PRIORITAIRE”,
5. sporządzaniu w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla pocztowej placówki nadawczej:
6. pocztowej książki nadawczej - dla przesyłek rejestrowanych,
7. zestawienia zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik do Umowy - dla przesyłek nierejestrowanych
8. nadawaniu przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
9. rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, dokonywanych z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe oraz gabaryt A i B,
10. nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia stanowiącego załącznik do Umowy.

§ 4.

Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:

1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
2. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za nadane i zwrócone przesyłki oraz zlecone usługi komplementarne, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych
i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w pkt. 1, z zgodnie z Cennikiem usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym, obowiązującym w dniu nadania przesyłek.
3. Wszelkie rozliczenia wynikające z realizacji niniejszej umowy, w tym wystawianie faktur VAT, dokonywane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
4. Należności wynikające z faktur VAT, Nadawca regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty prawidłowo wystawionej faktury, pod warunkiem, że będzie ona dostarczona do Zamawiającego przed wyznaczonym w fakturze terminem płatności. Na przelewie Nadawca zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "za FV nr …..”, lub „umowa nr**…………………..”.**
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w dokumentach księgowych (np. fakturach, rachunkach, notach odsetkowych), a wskazanym w niniejszej umowie przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w umowie.
6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
7. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe.

za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez **Nadawcę** na podstawie noty odsetkowej

1. Orientacyjna, łączna wartość wynagrodzenia Wykonawcy w okresie trwania umowy szacowana jest na kwotę …………………..zł (słownie:………………………).
2. Wykonawca świadczyć będzie usługi pocztowe zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz swoją ofertą (w tym cennikiem usług) stanowiącą załącznik do umowy.
3. Ceny netto (jednostkowe) z tytułu świadczenia poszczególnych usług nie mogą ulec zmianie w trakcie realizacji niniejszej umowy z zastrzeżeniem pkt. 11).
4. Zamawiający dopuszcza zmianę cen jednostkowych świadczenia usług pocztowych objętych niniejszą umową w przypadku zmiany cennika zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, jeśli dla Wykonawcy zostanie wprowadzony nowy cennik zatwierdzony przez Prezesa UKE, zgodnie z regulacjami ustawy Prawo pocztowe
5. Ceny jednostkowe według których Wykonawca będzie rozliczał Zamawiającego stanowią załącznik nr …………. do niniejszej umowy;

Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT.
Faktury należy wystawiać w następujący sposób:
Nabywca: Gmina Sońsk , ul. Ciechanowska 20, 06-430 Sońsk, NIP 566-188-72-38

Odbiorca: Urząd Gminy Sońsk, ul. Ciechanowska 20, 06-430 Sońsk.

§ 5.

1. Zgodnie z art.43 ust 1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów
i usług powszechne usługi pocztowe świadczone przez Operatorów Pocztowych
są zwolnione z podatku od towarów i usług.
2. Wykaz usług powszechnych, o których mowa w ust. 1, zwolnionych z podatku
od towarów i usług, określony jest w załączniku nr .. do Umowy.
3. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów
i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty według obowiązującej stawki.

§ 6.

Umowa obowiązuje **od dnia 1 stycznia 2021 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku.**

§ 7.

Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niewywiązanie się z postanowień umowy
w przypadku wystąpienia siły wyższej i jej następstw / skutków siły wyższej,

§ 8.

1. Rozwiązanie Umowy może być dokonane na piśmie przez każdą ze Stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym oświadczenie o wypowiedzeniu umowy zostało doręczone drugiej ze Stron.
2. W przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy, każdej ze Stron przysługuje prawo jej rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, następuje z zachowaniem formy pisemnej oraz z podaniem przyczyny rozwiązania.

§ 9.

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się, przesyłką poleconą priorytetową za potwierdzeniem odbioru, o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję przesłaną na adresy wskazane w ust. 2, każda ze stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej stronie aktualnego adresu.

2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:

**Zamawiający:**

Gmina Sońsk

ul. Ciechanowska 20

06-430 Sońsk

**Wykonawca:**

…………………………………..

§ 10.

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności z wyjątkiem przypadków określonych w §1 ust. 2 oraz w §13 ust 4 niniejszej umowy.

§ 11.

Zapisy niniejszej umowy oraz informacje uzyskane w związku z jej realizacją, stanowią tajemnicę Zamawiającego i Wykonawcy - w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Strony oraz osoby świadczące pracę na ich rzecz
w jakiejkolwiek formie oraz osoby, przy pomocy których strony wykonywać będą wzajemne obowiązki, zobowiązane są do nie rozpowszechniania informacji o charakterze technicznym, technologicznym, organizacyjnym i handlowym, stanowiącym tajemnicę przedsiębiorstwa pod rygorem odpowiedzialności cywilnej i karnej.

§ 12.

1.W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy wskazane
w § 1 ust 1 Umowy oraz Kodeksu cywilnego.

2. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest Sąd właściwy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13.

Umowę niniejszą wraz z załącznikami sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

- formularz cenowy

- ………………….

1. Załączniki, o których mowa w ust 2, stanowią integralną część umowy.
2. Wykonawca ma prawo do zmiany treści załączników niniejszej Umowy. Przekazanie Nadawcy zmienionych załączników w formie pisemnej posiada moc wiążącą od momentu ich doręczenia, przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru i nie powoduje konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załącznik nr 4

do Zapytania ofertowego IP.271.125.2020

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

**FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY**

na **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym**

**na rzecz Urzędu Gminy Sońsk”**

1. **Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO**

Gmina Sońsk

ul. Ciechanowska 20,

06 – 430 Sońsk

reprezentowana przez Jarosława Muchowskiego – Wójta Gminy Sońsk

1. **Nazwa i adres WYKONAWCY**

Pełna nazwa......................................................................................................................................

Siedziba............................................................................................................................................

Nr telefonu/faks...................................................... e-mail..............................................................

nr NIP..............................................................................................................................................

nr REGON......................................................................................................................................

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia na poniższych warunkach:

Oferujemy wykonanie usługi, będącej przedmiotem zamówienia za cenę ofertową

netto: ..............................................................................................................zł

Podatek VAT: ………………………%

brutto:...................................................................................................................zł

/słownie:..................................................................................................................

............................................................................................................................ zł/

Zgodnie z kosztorysem ofertowym stanowiącym integralną część niniejszej oferty.

1. Pozostałe oświadczenia:

Oświadczamy, że liczba pracowników zatrudnionych w działalności operacyjnej zaangażowanych do realizacji przedmiotu umowy z Zamawiającym na umowę o prace, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień 31.10.2020 roku wynosi:…………………………......

……………………………………………………………………………………………………….

**Działalność operacyjna to działalność związana z bezpośrednim odbiorem i dostarczaniem przesyłek pocztowych.**

Usługi stanowiące przedmiot zamówienia wykonamy w terminie od 01.01.2021r. do dnia 31.12.2021r. lub do wyczerpania kwoty z oferty

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zaproszeniem do złożenia oferty i załącznikami do niego
(w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.

2. Oświadczamy, że dysponujemy punktem (placówką) nadawczym na terenie miejscowości Sońsk lub Gołotczyzna pod adresem (podać dokładny adres) ................................................................................................................................

3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni.

4. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

5. Oferta została złożona na ............................... stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr....................do nr....................

6. Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach
od ......................do .................stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy
o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.

7. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

1/....................................................

2/....................................................

3/....................................................

4/....................................................

5/....................................................

**Oświadczam, że :**

* zamówienie wykonamy samodzielnie\*,
* część zamówienia (określić zakres): …………………………………………………………..

zamierzamy powierzyć podwykonawcom.

**Osoby do kontaktów z Zamawiającym**

Osoba / osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy:

1. .......... .......... .......... .......... .......... .......... ... tel. kontaktowy ........................, faks: .......... .......... zakres odpowiedzialności
2. .......... .......... .......... .......... .......... .......... ... tel. kontaktowy ........................, faks: .......... .......... zakres odpowiedzialności

**Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej**

Nazwisko, imię ....................................................................................................

Stanowisko ...........................................................................................................

Telefon...................................................Fax.........................................................

Zakres\*:

- do reprezentowania w postępowaniu

- do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy

My niżej podpisani:

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

działając w imieniu i na rzecz:

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

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

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pn.: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym”

1)\* oświadczamy, że wybór mojej/naszej oferty nie będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

2)\* wybór mojej/naszej oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
Powyższy obowiązek podatkowy będzie dotyczył ……………. objętych przedmiotem

zamówienia, a ich wartość netto (bez kwoty podatku) będzie wynosiła ………………….... zł.

Słownie: ……………………………………………………..

\* niepotrzebne skreślić

W wypadku wyboru opcji 1) opcję 2) przekreślić.

W wypadku wyboru opcji 2) opcję 1) przekreślić.

Wpisać usługę/usługi, która będzie prowadziła do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

Wpisać wartość netto (bez kwoty podatku) usługi/usług wymienionych wcześniej.

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

/upełnomocnieni przedstawiciele oferenta/

**Uwaga:**

Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy i

przedłożony wraz z dokumentem (-ami ) potwierdzającymi prawo do reprezentacji wykonawcy przez

osobę podpisującą ofertę.

W przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące pełnomocnika wykonawcy

niepotrzebne skreślić

………………………

(pieczę

***Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO***

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.\*

\* 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).

 ……………………………………… ……………………………………

/data/ /podpis/

**Zgoda na przetwarzanie danych osób fizycznych startujących w postępowania o zamówienie publiczne w związku z przetwarzaniem danych osobowych:**

Ja, ……………………………………………………… wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

 ……………………………………… ……………………………………

/data/ /podpis/

Załącznik nr 5

do Zapytania ofertowego IP.271.125.2020

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

**Dane dotyczące Wykonawcy:**

Pełna nazwa..................................................................................................................................

Siedziba........................................................................................................................................

Nr telefonu/faks...................................................... e-mail...........................................................

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

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW**

Składając ofertę na realizację zadania pn.: **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy Sońsk”**

oświadczam, że:

1. posiadam uprawnienia i wymagane zezwolenia do wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do  wykonania zamówienia;
3. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia.

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

Podpis osób uprawnionych

do składania oświadczeń woli

w imieniu wykonawcy