***ZAŁĄCZNIK Nr 1 do IWZ***

pieczątka firmowa Wykonawcy

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Zamawiający:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni

Jednostka Budżetowa Gminy Miasta Gdyni

81-265 Gdynia, ul. Grabowo 2

***Dotyczy:*** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzone zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), którego przedmiotem jest **świadczenie usługi przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz obsługa zwrotów nadawanych przez MOPS w Gdyni w 2021 r.**

*Nazwa Wykonawcy: ………………………………………………………………………………………………………………*

*adres:………………………………………………………………………………………………………*

*województwo:…………………………………………………….*

*e-mail: ……………………………………………………………*

*NIP: ……………………………………………………………..*

*Regon: ……………………………………………………………*

*numer telefonu:………………………………………………….*

*numer faksu:……………………………………………………*

*………………………………………………………………………………………………………………*

*Adres do korespondencji (należy wypełnić jeśli korespondencja ma być przekazywana na adres inny niż siedziba Wykonawcy)*

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale 2 IWZ, za cenę wynikającą z przedłożonego *Formularza cenowego* stanowiącego **załącznik nr 2** do IWZ tj.: **cena brutto** ......…………............ zł (słownie: ....................................... zł), w tym ….% stawka podatku od towarów i usług VAT w wysokości ……………………… zł.
2. Ponadto oświadczamy, że ceny jednostkowe brutto podane przez Wykonawcę w formularzu szczegółowej kalkulacji cenowej (załącznik nr 2 do IWZ) będą niezmienne w całym okresie trwania umowy. Mając na względzie przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041) dopuszcza się możliwość zmian tych cen pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez przywołaną wyżej ustawę, a także w przypadku zmiany wysokości podatku VAT.
3. Oświadczam/-my, że zapoznałem/-liśmy się z Istotnymi Warunkami Zamówienia, dalej IWZ, i nie wnoszę /wnosimy do niego zastrzeżeń oraz, że zdobyłem /-liśmy konieczne informacje do przygotowania Oferty.
4. Oświadczamy, że jestem/-śmy związani złożoną ofertą przez okres 30 dni – bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Oświadczam/ -my, że zamówienie zrealizuje /-my sami /przy udziale podwykonawców\*:
   1. ……………………………………………………………………………………………………………………………

*(część powierzonego zamówienia i firma podwykonawcy)*

* 1. ……………………………………………………………………………………………………………………………

*(część powierzonego zamówienia i firma podwykonawcy)*

* 1. ……………………………………………………………………………………………………………………………

*(część powierzonego zamówienia i firma podwykonawcy)*

*\* niepotrzebne skreślić*

1. Zapoznałem /-liśmy się z istotnymi dla stron postanowieniami umowy określonymi w **załączniku nr 3 do IWZ**, przyjmuję /-my je bez zastrzeżeń i we wskazanym przez Zamawiającego terminie i miejscu zobowiązuję /-my się do zawarcia umowy, na warunkach określonych w IWZ.
2. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie **od 01.01.2021** **do 31.12.2021 r. lub do wyczerpania kwoty, do której umowa zostanie zawarta.**
3. Jednocześnie oświadczamy, że w przypadku zmniejszenia przez Zamawiającego w trakcie realizacji umowy zakresu opisanego przedmiotu zamówienia, przysługiwać nam będzie tylko wynagrodzenie wynikające ze zrealizowanych usług i nie będziemy zgłaszać roszczeń co do realizacji pozostałej części.
4. Przyjmuję/-my termin płatności w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury.
5. Oświadczam /-my, iż wszystkie informacje zamieszczone w Ofercie są prawdziwe (za składanie nieprawdziwych informacji Wykonawca odpowiada zgodnie z art. 297§1 KK).
6. Oświadczam, że jestem: mikroprzedsiębiorcą / małym przedsiębiorcą / średnim przedsiębiorcą \*.

*\* niepotrzebne skreślić*

1. Zastrzegam /-my\*, że na stronach \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ oferty zawarłem /zawarliśmy informacje, stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

*\*-Proszę wypełnić, jeżeli w ofercie zawarte są informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy*

1. Niniejszą ofertę zawiera \_\_\_\_\_\_\_\_ kolejno ponumerowanych stron.
2. Integralnymi częściami niniejszej oferty są następujące załączniki:

………………………………………………………….

………………………………………………………….

………………………………………………………….

………………………………………………………….

………………………………………………………….

………………………………………………………….

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

*Miejscowość, data (czytelny podpis (imię i nazwisko) lub podpis wraz*

*z pieczęcią imienną Wykonawcy lub osoby/osób*

*właściwie do tego upoważnionej/upoważnionych)*

***ZAŁĄCZNIK Nr 2 do IWZ***

pieczątka firmowa Wykonawcy

**FORMULARZ CENOWY**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | | Rodzaj przesyłki | | Waga przesyłki | | | Szacunkowa przewidywana ilość przesyłek | | Cena jedn. brutto | Wartość brutto  (4x5) |
| *1* | | *2* | | *3* | | | *4* | | *5* | *6* |
| **Przesyłki krajowe** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Przesyłki listowe nierejestrowane - ekonomiczne | | format S do 500 g | | | **2772** | |  |  |
| format M do 1000 g | | | **80** | |  |  |
| format L do 2000 g | | | **4** | |  |  |
| 2. | | Przesyłki listowe nierejestrowane - priorytetowe | | format S do 500 g | | | **26** | |  |  |
| 3. | | Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) - ekonomiczne | | format S do 500 g | | | **7858** | |  |  |
| format M do 1000 g | | | **233** | |  |  |
| format L do 2000 g | | | **553** | |  |  |
| 4. | | Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) - priorytetowe | | format S do 500 g | | | **32** | |  |  |
| format M do 1000 g | | | **8** | |  |  |
| 5. | | Przesyłki listowe rejestrowane + ZPO (za potwierdzeniem odbioru) ekonomiczne | | format S do 500 g | | | **14306** | |  |  |
| format M do 1000 g | | | **675** | |  |  |
| format L do 2000 g | | | **54** | |  |  |
|  | | Przesyłki listowe rejestrowane + ZPO (za potwierdzeniem odbioru) priorytetowe | | format S do 500 g | | | **80** | |  |  |
| 6. | | format M do 1000 g | | | **3** | |  |  |
| *1* | | *2* | | *3* | | | *4* | | *5* | *6* |
| **Przesyłki zagraniczne** | | | | | | | | | | |
| 7. | | Przesyłki listowe priorytetowe nierejestrowane  Strefa A – Europa (łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem) | do 50g | | | | | **1** |  |  |
| 8. | | Przesyłki listowe priorytetowe (polecone)  Strefa A – Europa (łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem) | do 50g | | | | | **32** |  |  |
| ponad 50g do 100g | | | | | **2** |  |  |
| Ponad 100g do 350g | | | | | **2** |  |  |
| 9. | | Przesyłki listowe priorytetowe ( polecone) + ZPO za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Strefa A – Europa (łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem) | do 50g | | | | | **24** |  |  |
| ponad 50g do 100g | | | | | **6** |  |  |
| ponad 100g do 350g | | | | | **6** |  |  |
| **Paczki** | | | | | | | | | | |
| *1* | *2* | | | | *3* | | *4* | | *5* | *6* |
| 10. | | Paczka krajowa ekonomiczna waga do 1 kg | | | Gabaryt A | **41** | | |  |  |
| 11. | | Paczka krajowa ekonomiczna waga od 1kg do 2 kg | | | Gabaryt A | **1** | | |  |  |
| 12. | | Paczka krajowa ekonomiczna waga od 2 kg 5 kg | | | Gabaryt A | **2** | | |  |  |
| 13. | | Paczka krajowa ekonomiczna waga od 5 kg do 10 kg | | | Gabaryt A | **1** | | |  |  |
| **Zwroty** | | | | | | | | | | |
| *1* | | *2* | | | *3* | *4* | | | *5* | *6* |
| 14. | | Usługa „zwrot przesyłki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego – przesyłka w obrocie krajowym | | | format S do 500 g | **2142** | | |  |  |
| 15. | | Usługa „zwrot przesyłki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego – przesyłka w obrocie krajowym | | | format M do 1000 g | **6** | | |  |  |
| 16. | | Usługa „zwrot przesyłki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego – przesyłka w obrocie krajowym | | | format L do 2000 g | **1** | | |  |  |
| Wartość brutto ogółem: | | | | | | | | | |  |
| Słownie wartość brutto: ………………………………………………………………………….. | | | | | | | | | | |

Cena brutto oferty stanowi wartość ogółem brutto.

W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z załączonego do umowy cennika usług pocztowych Wykonawcy. Mając na względzie przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) Zamawiający dopuszcza możliwość zmian tych cen pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez przywołaną wyżej ustawę.

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

*Miejscowość, data czytelny podpis (imię i nazwisko) lub podpis wraz*

*z pieczęcią imienną Wykonawcy lub osoby/osób*

*właściwie do tego upoważnionej/upoważnionych*

***ZAŁĄCZNIK Nr 2a do IWZ***

pieczątka firmowa Wykonawcy

**Oświadczenie**

Oświadczam, że dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym zapewniającym wykonanie przedmiotu zamówienia.

**Wykaz placówek służących do odbioru przesyłek awizowanych.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Rejon | Dokładny adres placówki | Godziny otwarcia |
| 1. | Gdynia |  |  |
| 2. | Gdynia |  |  |
| 3. | Gdynia |  |  |
| 4. | Gdynia |  |  |
| 5. | Gdynia |  |  |
| 6. | Gdynia |  |  |
| 7. | Gdynia |  |  |
| 8. | Gdynia |  |  |
| 9. | Gdynia |  |  |
| 10. | Gdynia |  |  |
| 11. | Gdynia |  |  |
| 12. | Gdynia |  |  |
| 13. | Gdynia |  |  |
| 14. | Gdynia |  |  |
| 15. | Gdynia |  |  |

***Zgodnie z warunkami udziału w postępowaniu, określonymi przez Zamawiającego w Rozdziale 4 ust 1 pkt 2 IWZ Wykonawca winien wykazać, że*** *w miejscowości Gdynia posiada co najmniej* ***15 placówek*** *służących do odbioru przesyłek awizowanych oraz, że placówki te położone są w różnych częściach miasta i są czynne minimum 6 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu (w dni robocze), przy czym co najmniej w jeden dzień roboczy do godziny 20 lub w soboty przez co najmniej 3 godziny*

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności karnej z art. 297 kk.

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

*Miejscowość, data czytelny podpis (imię i nazwisko) lub podpis wraz*

*z pieczęcią imienną Wykonawcy lub osoby/osób*

*właściwie do tego upoważnionej/upoważnionych*

***ZAŁĄCZNIK Nr 3 do IWZ***

**Projekt umowy**

**MOPS.DZP.324…../2020**

**zarejestrowana po stronie Wykonawcy pod nr ……**

zawarta w Gdyni dnia ……...2020 r. pomiędzy

**Gminą Miasta Gdyni** z siedzibą w Gdyni 81-382, przy Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 52/54, NIP: 586231-23-26, zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym** reprezentowaną przez:

**Mirosławę Jezior– Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni**, 81-265 Gdynia, ul. Grabowo 2, na podstawie udzielonego przez Prezydenta Miasta Gdyni pełnomocnictwa

a

**……………………** z siedzibą w ………………………………, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez ……………………………., NIP ………………., REGON ……………., kapitał zakładowy: …………………….. zł, w całości wpłacony, zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

1. …………………………………….

2. …………………………………….

Strony oświadczają, że na dzień zawarcia umowy nie uległy zmianie dane wskazane w komparycji umowy, które miałyby wpływ na ważność umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

Na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne i inne szczególnie usługi o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 750 000,00 euro, prowadzone zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) wyżej wymienione Strony zawierają umowę o następującej treści.

**§ 1**

**Przedmiot zamówienia**

* 1. Przedmiotem umowy jest usługa przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz obsługa zwrotów nadawanych przez MOPS w Gdyni w 2021 r. zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, na terenie całej Polski oraz poza jej granicami, nadanych przez niżej wymienione w ust. 2 komórki organizacyjne MOPS w Gdyni.
  2. Przesyłki będą nadawane przez następujące komórki organizacyjne Zamawiającego:

1. Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej nr 1 ul. Batalionów Chłopskich 1,
2. Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej nr 2 ul. Śmidowicza 49,
3. Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej nr 3 ul. Działowskiego 9,
4. Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej nr 4 ul. Abrahama 59,
5. Centrum Reintegracji i Interwencji Mieszkaniowej ul. Działowskiego 11,
6. Gdyński Ośrodek Wsparcia ul. Bosmańska 32 a,
7. Gdyński Ośrodek Wsparcia ul. Chwarznieńska 93,
8. Dzienny Dom Pomocy Społecznej ul. Gen Maczka 1,
9. Zespół ds. Wsparcia Dziecka i Rodziny ul. Grabowo 2,
10. Centrum Wsparcia Seniora ul. Grabowo 2,
11. Zespół ds. Osób Niepełnosprawnych, ul. Władysława IV 43
12. Administracja MOPS ul. Grabowo 2,
13. Zespół ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej ul. Abrahama 55,
14. Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie ul. Śląska 48,
15. Zespół ds. Intensywnej Pracy Socjalnej z Rodziną ul. Wolności 11A,
16. Zespół ds. Osób Niepełnosprawnych ul. Chrzanowskiego 14/3,
17. Zespół Mieszkalnictwa Wspieranego ul. Warszawska 44,
18. Gdyńskie Centrum Diagnozy i Terapii FASD ul. Morska 112B/111,
19. Zespół ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, ul. Grabowo 2, 81–225 Gdynia,
20. Zespół Pomocy Psychologicznej, ul. Świętojańska 57/1, 81-391 Gdynia.
21. Zestawienie jednostek Zamawiającego oraz odpowiadających im placówek nadawczych Wykonawcy określa *Wykaz operacyjny* stanowiący **załącznik nr 1 do umowy**.
22. W przypadku gdy Wykonawca nie posiada placówek przyjmujących przesyłki na terenie Gdyni - Zamawiający dopuszcza możliwość odbierania przez pracownika Wykonawcy przesyłek ze wszystkich komórek organizacyjnych Zamawiającego, o których mowa powyżej.
23. Wykonawca w miejscowości Gdynia dysponuje przynajmniej piętnastoma placówkami służącymi do odbioru przesyłek awizowanych, położonymi w różnych częściach miasta czynnymi minimum 6 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu (w dni robocze), przy czym co najmniej w jeden dzień roboczy do godziny 20 lub w soboty przez co najmniej 3 godziny. Wykaz placówek stanowi załącznik nr 2a do Istotnych Warunków Zamówienia (IWZ).
24. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian ilości nadawanych przesyłek w zakresie określonym w *Formularzu cenowym* stanowiącym **załącznik nr 3 do umowy**, do maksymalnej kwoty wynagrodzenia Wykonawcy wynikającej z niniejszej umowy.
25. Ceny jednostkowe brutto podane przez Wykonawcę w *Formularzu cenowym* stanowiącym **załącznik nr 3 do umowy** będą niezmienne w całym okresie trwania umowy. Zamawiający dopuszcza zmiany cen jednostkowych brutto w przypadku:

a) Ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT;

b) zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.

1. W przypadku usług dodatkowych i komplementarnych świadczonych do usług objętych zamówieniem, a nie wyszczególnionych w formularzu cenowym stanowiącym **załącznik nr 3 do umowy**, zostaną zastosowane opłaty zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu realizacji usługi.

**§ 2**

**Warunki płatności**

1. Zamawiający będzie uiszczał należność w formie opłaty z dołu za świadczenie niżej wymienionych powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym:
2. przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych
3. paczek pocztowych

a także za przesyłki rejestrowane zwracane do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

1. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
2. nadawanie przesyłek
3. odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy, z uwzględnieniem zasad rozliczania i regulowania należności, o których mowa w ust. 5.
4. Strony ustalają, że za wykonanie usług, o których mowa w § 2 ust. 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę brutto ustaloną na podstawie złożonej przez Wykonawcę oferty, której *Formularz ofertowy* stanowi **załącznik nr 2 do umowy** zaś *Formularz cenowy* stanowi **załącznik nr 3 do umowy** w wysokości nieprzekraczającej **……………. zł brutto** ( słownie: …………………………. złotych), w tym wartość ……………… zł netto, podatek VAT ………………….. zł. Zamawiający odpowiada za kontrolę wydatkowania środków oraz zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia należnego Wykonawcy za zrealizowane usługi w przypadku przekroczenia kwoty maksymalnego wynagrodzenia.
5. Warunkiem zastosowania formy opłaty z dołu jest wykonanie przez Zamawiającego czynności polegających na:
6. nadawaniu przesyłek w wyznaczonej/ych placówce/kach pocztowej/ch wskazanej/ych w załączniku nr 1
7. odbieraniu przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,
8. adresowaniu, oznakowaniu i opakowaniu przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością) zgodnie z „Wymaganiami w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych” przekazanymi Zamawiającemu przy zawarciu umowy,
9. wypełnieniu przeznaczonych dla Zamawiającego części w formularzach adresowych,
10. umieszczeniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści (*zgodnej z wzorem ustalonym z Wykonawcą*) np.:

**OPŁATA POBRANA**

**……………………**

**Umowa z ……………..**

**Nr …………………… z dnia …………… r.**

1. w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym),
2. w górnym prawym rogu na stronie adresowej paczek pocztowych – w przypadku korzystania przez Zamawiającego z nalepek adresowych Wykonawcy. Dodatkowo na nalepce adresowej w polu „Opłata” Nadawca umieszcza napis „Opłata pobrana – Umowa”,
3. we wskazanym przez Wykonawcę miejscu na nalepce adresowej dla paczek pocztowych – jeżeli Zamawiający uzyska zgodę na stosowanie nalepek adresowych własnego nakładu,
4. umieszczeniu napisu **UMOWA nr ……………………….. z dnia …………………. r.** w polu „Opłata” na nalepce adresowej do przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym,
5. nadawaniu przesyłek, których zawartość stanowią wyłącznie materiały własne oraz nie załączaniu do przesyłek żadnych materiałów pochodzących od osób trzecich, a w szczególności reklamowych, informacyjnych, promocyjnych i innych,
6. sporządzaniu w dwóch egzemplarzach, zaopatrzonych w informacje o Zamawiającym, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla pocztowej placówki nadawczej:
7. dla przesyłek rejestrowanych – pocztowej książki nadawczej, wpisując każdą przesyłkę kolejno w oddzielną pozycję czytelnie, zgodnie z określeniem kolumn, zaznaczając w kolumnie „uwagi”:

- usługi komplementarne (np. „P.O.” – dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru),

- kategorię przesyłki w przypadku przesyłek priorytetowych – używając skrótu „P”,

- gabaryt w przypadku przesyłek w gabarycie B używając skrótu „B”.

1. dla przesyłek nierejestrowanych – zestawień ilościowo-wartościowych przesyłek nadanych w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym według wzoru przekazanego Zamawiającemu przy zawarciu umowy.

W przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, Zamawiający poświadcza ten fakt składając obok swój podpis.

1. nadawaniu przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
2. rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, dokonywanych z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe,
3. nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia, o którym mowa w pkt 8) lit. b).
4. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:
5. za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
6. podstawa rozliczeń finansowych jest ustalona na podstawie cen podanych przez Wykonawcę w *Formularzu cenowym* stanowiącym **załącznik nr 3 do umowy**,
7. faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji umowy, będą wystawiane w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
8. wynagrodzenie wynikające z faktur VAT, Zamawiający będzie regulować przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 14 dni kalendarzowych liczonych od daty wystawienia faktury VAT. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty **„wpłata za fakturę VAT nr ….., UMOWA nr ………………… z dnia ……………… r.”**,
9. za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy,
10. Strony ustalają, że faktury VAT będą zawierać następujące informacje:
11. Nabywca: GMINA MIASTA GDYNI 81-382 Gdynia, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 52/54; **NIP 586-231-23-26**
12. Odbiorca: MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ 81-265 Gdynia, ul. Grabowo 2
13. Do faktury Wykonawca będzie dołączać specyfikację zawierającą informacje o ilości i rodzaju zrealizowanych usług przez poszczególne komórki organizacyjne Zamawiającego, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 1-20 wraz z kwotą wydaną w danym miesiącu przez każdą z komórek.
14. Zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur VAT nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie Wykonawcy.
15. Zamawiający dopuszcza wystawianie i przesyłanie faktur wraz ze specyfikacją w formie elektronicznej na adres sekretariat@mopsgdynia.pl.
16. Dniami roboczymi są dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
17. Za nieterminowe regulowanie wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 4 Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania wynagrodzenia. Odsetki za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej.
18. W przypadku zalegania przez Zamawiającego z wynagrodzeniem przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w § 2 ust. 5 pkt 4 terminu zapłaty, usługa począwszy od następnego okresu rozliczeniowego będzie realizowana z zastosowaniem formy płatności „z góry”, na ogólnie obowiązujących zasadach. Ponowne zastosowanie formy opłaty „z dołu” nastąpić może począwszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz z odsetkami.
19. Zamawiający oświadcza, że (\* niewłaściwe skreślić; jeśli Wykonawca nie jest czynnym podatnikiem obowiązuje tylko zapis § 2 ust 8 pkt 1) i 4); w pozostałych przypadkach obowiązują wszystkie oświadczenia):
    1. nie jest/ jest\* czynnym podatnikiem VAT zarejestrowanym oraz zgłoszonym   
       na biała listę podatników VAT pod numerem NIP ………………….,
    2. nie posiada zaległości w zobowiązaniach w stosunku do Skarbu Państwa, które uniemożliwiłby mu zapłatę VAT z faktury,
    3. VAT od transakcji zostanie rozliczony terminowo z organem podatkowym,
    4. rachunek bankowy wskazany na fakturze, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 4, jest rachunkiem umożliwiającym zapłatę zobowiązania przez Zamawiającego z zastosowaniem metody podzielonej płatności; w innym wypadku Wykonawca zobowiązuje się, że podany na fakturze rachunek bankowy będzie rachunkiem firmowym, którego Wykonawca jest właścicielem.

**§ 3**

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz.U. 2020 poz. 106 ze zm.) powszechne usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę na dzień zawarcia umowy są zwolnione z podatku od towarów i usług.
2. Usługi pocztowe niemające charakteru powszechnego na dzień zawarcia umowy podlegają opodatkowaniu VAT stawką podstawową.
3. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana przepisów dotyczących podatku VAT, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o należny podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki, bez konieczności aneksowania umowy.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian cen na usługi powszechne pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2012 r. Prawo Pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041)”.
5. W przypadku usług dodatkowych i komplementarnych świadczonych do usług objętych zamówieniem, a nie wyszczególnionych w formularzu cenowym, zostaną zastosowane opłaty zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu realizacji usługi.

**§ 4**

1. Zasady korzystania z usług wymienionych w § 1, odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz procedury reklamacyjne określają akty prawne:
2. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U z 2020 r. poz. 1041),
3. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 474),
4. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026),
5. Regulamin świadczenia usług powszechnych Wykonawcy
6. Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. 2015, poz 1522),
7. Regulamin dotyczący Paczek pocztowych – Światowy Związek Pocztowy, sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005r. (Dz. U. z 2007 r. nr 108 poz.745, z poźn. zm.),
8. Regulamin Poczty Listowej, Światowy Związek Pocztowy, sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. nr 108 poz. 744, z poźn. zm.).
9. Zamawiający oświadcza, że zapoznał się z przepisami wskazanymi w ust. 1.
10. Do świadczenia usług, o których mowa w § 1 mają zastosowanie przepisy wskazane w ust. 1, obowiązujące w dniu nadania przesyłek.
11. Zmiana przepisów wskazanych w ust. 1 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, pod warunkiem ich opublikowania odpowiednio w Dzienniku Ustaw lub na stronie internetowej Wykonawcy.

**§ 5**

**Okres obowiązywania umowy**

Umowa zostaje zawarta na czas określony od **01.01.2021** do dnia **31.12.2021 r. lub do wyczerpania kwoty, do której mowa w §2 ust. 3** w zależności, co nastąpi szybciej. Zamawiający odpowiada za kontrolę wydatkowania środków.

**§ 6**

**Odpowiedzialność odszkodowawcza**

Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania do wysokości rzeczywiście poniesionych szkód na zasadach ogólnych w przypadku gdy szkoda wyrządzona Zamawiającemu w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy będzie wyższa niż wynikająca z kwot wypłacanych odszkodowań na zasadach określonych w art.87-95 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t. j. Dz. U. 2020 r., poz. 1041).

**§ 7**

1. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:
2. Wykonawca: …………………………
3. Zamawiający: MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ, ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia
4. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw i adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy. Korespondencję doręczoną na adresy wskazane w ust. 1, 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.
5. Wykonawca zastrzega sobie prawo zmiany treści *Wykazu operacyjnego*, o którym mowa w § 1 ust. 3 stanowiącego **załącznik nr 1 do umowy**. Przekazanie Zamawiającemu zmienionego załącznika w formie pisemnej posiada moc wiążącą od daty jego doręczenia i nie powoduje konieczności sporządzenia aneksu do umowy.

**§ 8**

**Warunki dokonywania zmian umowy**

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej z wyjątkiem przypadków określonych w § 3 ust. 3, § 4 ust. 4 oraz § 8 ust. 2 i 3.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę treści umowy w zakresie:
3. warunków płatności,
4. terminu realizacji zamówienia.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany treści umowy w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na realizację umowy, w zakresie w jakim zmiana przepisów będzie wymagała dostosowania umowy, w tym:
6. zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT, mającej wpływ na wartość brutto umowy,
7. zmiany przepisów prawa dotyczących świadczenia usług pocztowych, tj.: ustawy Prawo pocztowe i przepisów wykonawczych do tej ustawy, o ile będą one powodowały konieczność dostosowania łączącego strony stosunku zobowiązaniowego.

**§ 9**

**Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy:
2. w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania przez drugą Stronę warunków umowy, lub w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy,
3. z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, bez podania powodów,
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy Prawo pocztowe, kodeksu cywilnego oraz Kpc i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory mogące wyniknąć w trakcie realizacji umowy, strony postarają się rozwiązać polubownie lub poddadzą rozstrzygnięciu właściwego sądu powszechnego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1 Wykaz operacyjny
2. Załącznik nr 2 Formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 Formularz cenowy

**Zamawiający Wykonawca**

**................................................ ....................................................**

**Załącznik nr 1 do umowy**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **WYKAZ OPERACYJNY** | | |
| **A. Zestawienie jednostek ZAMAWIAJĄCEGO oraz odpowiadających im placówek nadawczych WYKONAWCY** | | |
| L.p. | Nazwa j. o. ZAMAWIAJĄCEGO | Jednostka WYKONAWCY, ulica, kod pocztowy, miejscowość |
| 1 | Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej Nr 1  81-452 Gdynia, ul. Batalionów Chłopskich 1 |  |
| 2 | Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej Nr 2  81-175 Gdynia, ul. Śmidowicza 49 |  |
| 3 | Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej Nr 3  81-202 Gdynia, ul. Działowskiego 9 |  |
| 4 | Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej Nr 4  81-393 Gdynia, ul. Abrahama 59 |  |
| 5 | Centrum Reintegracji i Interwencji Mieszkaniowej  81-202 Gdynia, ul. Działowskiego 11 |  |
| 6 | Gdyński Ośrodek Wsparcia 81-602 Gdynia, ul. Chwarznieńska 93 |  |
| 7 | Gdyński Ośrodek Wsparcia 81-116 Gdynia, ul. Bosmańska 32a |  |
| 8 | Dzienny Dom Pomocy Społecznej  81-417 Gdynia, ul. Gen. Maczka 1 |  |
| 9 | Zespół ds. Osób Niepełnosprawnych, ul. Władysława IV 43 |  |
| 10 | Administracja MOPS  81-265 Gdynia, ul. Grabowo 2 |  |
| 11 | Zespół ds. Wsparcia dziecka i rodziny  81-265 Gdynia, ul. Grabowo 2 |  |
| 12 | Gdyńskie Centrum Diagnozy i Terapii FASD ul. Morska 112B/111 |  |
| 13 | Centrum Wsparcia Seniora  81-265 Gdynia, ul. Grabowo 2 |  |
| 14 | Zespół ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej  81-242 Gdynia, ul. Abrahama 55 |  |
| 15 | Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie  81-310 Gdynia, ul. Śląska 48 |  |
| 16 | Zespół ds. Intensywnej Pracy Socjalnej z Rodziną  81-324 Gdynia, ul. Wolności 11A |  |
| 17 | Zespół ds. Osób Niepełnosprawnych 81-338 Gdynia ul. Chrzanowskiego 14/3, |  |
| 18 | Zespół Mieszkalnictwa Wspieranego  81-309 Gdynia, ul. Warszawska 44, |  |
| 19 | Zespół ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, 81–225 Gdynia, ul. Grabowo 2, |  |
| 20 | Zespół Pomocy Psychologicznej, 81-391 Gdynia, ul. Świętojańska 57/1 |  |

**B. Zestawienie placówek ZAMAWIAJĄCEGO wydających przesyłki awizowane / doręczających zwroty**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Jednostka organizacyjna ZAMAWIAJĄCEGO | Jednostka organizacyjna WYKONAWCY | |
| wydająca/doręczająca przesyłki zwrócone w ramach umowy (przesyłki listowe) | wydająca/doręczająca przesyłki zwrócone w ramach umowy (paczki pocztowe) |
| Nazwa j. o. ZAMAWIAJĄCEGO, ulica, kod pocztowy, miejscowość | ulica, kod pocztowy, miejscowość | ulica, kod pocztowy, miejscowość |
| 1 | Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej Nr 1  81-452 Gdynia, ul. Batalionów Chłopskich 1 |  |  |
| 2 | Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej Nr 2  81-175 Gdynia, ul. Śmidowicza 49 |  |  |
| 3 | Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej Nr 3  81-202 Gdynia, ul. Działowskiego 9 |  |  |
| 4 | Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej Nr 4  81-393 Gdynia, ul. Abrahama 59 |  |  |
| 5 | Centrum Reintegracji i Interwencji Mieszkaniowej  81-202 Gdynia, ul. Działowskiego 11 |  |  |
| 6 | Gdyński Ośrodek Wsparcia 81-602 Gdynia, ul. Chwarznieńska 93 |  |  |
| 7 | Gdyński Ośrodek Wsparcia 81-116 Gdynia, ul. Bosmańska 32a |  |  |
| 8 | Dzienny Dom Pomocy Społecznej  81-417 Gdynia, ul. Gen. Maczka 1 |  |  |
| 9 | Zespół ds. Osób Niepełnosprawnych, ul. Władysława IV 43 |  |  |
| 10 | Administracja MOPS  81-265 Gdynia, ul. Grabowo 2 |  |  |
| 11 | Zespół ds. Wsparcia dziecka i rodziny  81-265 Gdynia, ul. Grabowo 2 |  |  |
| 12 | Gdyńskie Centrum Diagnozy i Terapii FASD ul. Morska 112B/111 |  |  |
| 13 | Centrum Wsparcia Seniora  81-265 Gdynia, ul. Grabowo 2 |  |  |
| 14 | Zespół ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej  81-242 Gdynia, ul. Abrahama 55 |  |  |
| 15 | Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie  81-310 Gdynia, ul. Śląska 48 |  |  |
| 16 | Zespół ds. Intensywnej Pracy Socjalnej z Rodziną  81-324 Gdynia, ul. Wolności 11A |  |  |
| 17 | Zespół ds. Osób Niepełnosprawnych 81-338 Gdynia ul. Chrzanowskiego 14/3, |  |  |
| 18 | Zespół Mieszkalnictwa Wspieranego  81-309 Gdynia, ul. Warszawska 44, |  |  |
| 19 | Zespół ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, 81–225 Gdynia, ul. Grabowo 2, |  |  |
| 20 | Zespół Pomocy Psychologicznej, 81-391 Gdynia, ul. Świętojańska 57/1 |  |  |

**Załącznik nr 4 do umowy**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OŚWIADCZENIE O AKCEPTACJI FAKTUR OTRZYMYWANYCH W FORMIE ELEKTRONICZNEJ** | | | | |
|  | | | | |
| Działając na podstawie art. 106 n Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (tj. Dz.U. z 2017 roku poz. 1221). zawiadamiam, że z dniem٭ otrzymania od Państwa kopii niniejszego oświadczenia z wypełnionym polem nr 2: | | | | |
|  | | | | |
| 1. | Wyrażam zgodę na przesyłanie faktur, w tym faktur korygujących oraz duplikatów faktur w postaci elektronicznej w pliku PDF (PortableDocument Format) wystawionych przez: **…………………………..** | | | |
| 2. | W celu zabezpieczenia autentyczności i jej integralności Wykonawca zobowiązuje się do przesyłania obrazu faktury (plik .pdf) z adresu email: [……………](mailto:e-faktura.cof@poczta-polska.pl) | | | |
|  | na adres poczty elektronicznej Zamawiającego: | | | |
|  | ……………………………………………………………………………… najpóźniej w dniu następnym po dniu wytworzenia pliku. | | | |
| 3. | Każda faktura będzie zapisana w odrębnym pliku PDF. | | | |
| 4. | Zamawiający jest uprawniony do zmiany adresu e-mail przeznaczonego do przesyłania faktur w formie elektronicznej. Zamawiający każdorazowo zawiadomi Wykonawcę o zmianie adresu e-mail. | | | |
| 5. | Zmiana adresu e-mail wywołuje skutki poczynając od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Wykonawca otrzyma stosowne zawiadomienie. | | | |
| 6. | Odbiorca zobowiązuje się: | | | |
|  | 1) | do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzania otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji, lub | | |
|  | 2) | przekazywania każdorazowo na adres Wystawcy wskazany w pkt 2, informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Odbiorcę, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej Odbiorcy wskazanej w pkt 2. | | |
|  | 3) | Zamawiający jest uprawniony do cofnięcia zgody na przesyłanie przez Wykonawcę faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia zgody, kolejne faktury będą wystawiane przez Wykonawcę w formie papierowej, poczynając od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Wykonawca otrzyma oświadczenie o cofnięciu zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. Zapisy oświadczenia nie wyłączają prawa Wykonawcy do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesłania faktury w formie elektronicznej. | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
| Nazwa firmy: | | | NIP: | Numer umowy: |
| …………………….. | | | …………………….. | …………………….. |
|  | | |  |  |
| Data: | | | Miejscowość: | Podpis: |
| …………………….. | | | …………………….. | …………………….. |

\* fakt otrzymania kopii oświadczenia zostanie potwierdzony informacją zwrotną przesłaną na adres e-mail wskazany w pkt 2 lub adres korespondencyjny

Załącznik Nr 4 do IWZ

*Nazwa Wykonawcy: ……………………………………………………………………………………………………………..*

# **Oświadczenie Wykonawcy**

# **Dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest **świadczenie usługi przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz obsługa zwrotów nadawanych przez MOPS w Gdyni w 2021 r.,** prowadzonego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni, oświadczam / -my co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam/-y, że spełniam/-y warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziału 4 ust.1 pkt. 2 SIWZ.

**INFORMACJA W ZAWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam/-y, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziału 4 ust. 1 pkt. 2 IWZ polegam/-y na zasobach następującego/-ych podmiotu/-ów: ……………………………………………………………………………………………………………

w następującym zakresie:…………………………………………………………………….…………. ……………………………………………………………………………………………………………

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

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

Załącznik nr 5 do IWZ

*Nazwa Wykonawcy: ……………………………………………………………………………………………………………*

# **Oświadczenie Wykonawcy**

# **Dotyczące PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z postępowaniA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest **świadczenie usługi przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz obsługa zwrotów nadawanych przez MOPS w Gdyni w 2021 r.,** prowadzonego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni, oświadczam / -my co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam/-y, że nie podlegam/-y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 oraz ust. 5 pkt. 1, 4-6, 8 ustawy Pzp.

*(Nie wypełniać jeśli nie dotyczy)*

Oświadczam/-y, że zachodzą w stosunku do mnie/nas\* podstawy wykluczenia z postepowania na podstawie art. …..ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt. 13-14, 16-20 lub ust. 5 pkt. 1, 4-6, 8 ustawy Pzp).* Jednocześnie oświadczam/-y, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem/podjęliśmy\* następujące środki naprawcze: ..……………………………………………………………………………....………………..

…………………………………………………………………………………………………

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

*(Nie wypełniać jeśli nie dotyczy)*

Oświadczam/-y, że następujący/-e podmiot/-y, na którego/-ych zasoby powołuje/-my się w niniejszym postępowaniu tj.:

…………………………………………………………………………………………………………....*(podać pełną nazwę /firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/ Pesel, KRS/CEiDG)*

nie podlega/-ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

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

*(Nie wypełniać jeśli nie dotyczy)*

Oświadczam/-my, że następujący/-e podmiot/-y, będący/-e podwykonawcą/-ami: ……………………………………………………………………………………………………...….....*(podać pełną nazwę /firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/Pesel, KRS/CEiDG)*

nie podlega/-ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 pkt. 13-22 oraz ust. 5 pkt. 1, 4-6, 8 ustawy Pzp.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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