

Miasto i Gmina Włodowice
ul. Krakowska 26
42-421 Włodowice
tel. (34) 315 30 01, (34) 315 30 30

Włodowice, dnia 27.11.2023 r.

Znak sprawy: ZP.271.061.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

Świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Miasta i Gminy Włodowice

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Miasto i Gmina Włodowice
ul. Krakowska 26
42-421 Włodowice (powiat zawierciański, śląskie)
NIP 6492280007
Tel. (34) 315 30 01, (34) 315 30 30
e-mail: ug@wlodowice.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miasta i Gminy Włodowice.
2. Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczenie przesyłek z korespondencją, paczek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1604) w obrocie krajowym i zagranicznym.
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g:
 - a) zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
 - c) polecone – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
 - d) polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
 - e) polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym;
 - f) polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.
4. Za paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 000 g:
 - a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
 - b) ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem w obrocie krajowym i zagranicznym;
 - c) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
 - d) priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem w obrocie krajowym i zagranicznym.

5. Szacowana ilość przesyłek i paczek w okresie realizacji zamówienia:

| L.p. | Nazwa przesyłek | Przedział wagowy | Ilość |
|------|--|-----------------------|-------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Listy zwykłe krajowe | format S do 500 g | 2500 |
| | | format M do 1000 g | 50 |
| | | format L do 2000 g | 45 |
| 2. | Listy zwykłe priorytetowe krajowe | format S do 500 g | 250 |
| | | format M do 1000 g | 50 |
| | | format L do 2000 g | 50 |
| 3. | Listy polecone krajowe | format S do 500 g | 7500 |
| | | format M do 1000 g | 400 |
| | | format L do 2000 g | 200 |
| 4. | Listy polecone priorytetowe krajowe | format S do 500 g | 100 |
| | | format M do 1000 g | 100 |
| | | format L do 2000 g | 45 |
| 5. | Potwierdzenie doręczenia przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym | | 6500 |
| 6. | Listy zagraniczne polecone priorytetowe ZPO <u>Strefa A</u> (Europa z Cyprzem, Rosją i Izraelem) | do 50 g | 5 |
| | | ponad 50 g - 100 g | 1 |
| | | ponad 100 g - 350 g | 1 |
| | | ponad 350 g - 500 g | 1 |
| | | ponad 500 g - 1000 g | 1 |
| 7. | Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe | ponad 1000 g - 2000 g | 1 |
| | | do 1 kg | 5 |
| | | od 1 kg do 2 kg | 2 |
| | | od 2 kg do 5 kg | 4 |
| | | od 5 kg do 10 kg | 1 |
| 8. | Paczki pocztowe ekonomiczne ZPO krajowe | do 1 kg | 1 |
| | | od 1 kg do 2 kg | 1 |
| | | od 2 kg do 5 kg | 1 |
| | | od 5 kg do 10 kg | 1 |
| 9. | Paczki pocztowe priorytetowe ZPO krajowe | do 1 kg | 1 |
| | | od 1 kg do 2 kg | 1 |
| | | od 2 kg do 5 kg | 1 |
| | | od 5 kg do 10 kg | 1 |
| 10. | Listy polecone krajowe ZPO z zadeklarowaną wartością (do 50 zł) | format S do 500 g | 1 |
| 11. | Zwrot listu poleconego krajowego | format S do 500 g | 400 |
| | | format M do 1000 g | 35 |
| | | format L do 2000 g | 1 |

Wskazana ilość przesyłek i paczek jest wielkością orientacyjną i służy jedynie określeniu wielkości przedmiotu zamówienia, która może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.

- Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju i do każdego miejsca poza granicami kraju, na podany adres.
- Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania administracyjnego, podatkowego oraz karnego, Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym odpowiednio: w Kodeksie postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej oraz Kodeksie postępowania karnego.
- Wykonawca oświadcza, iż dysponuje placówką nadawczą w miejscowości w której Zamawiający ma swoją siedzibę.
- Wykonawca powinien posiadać na terenie kraju, przez cały okres realizacji zamówienia odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych, w celu umożliwienia odbioru awizowanych przesyłek. Placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni

ustawowo wolnych od pracy.

10. Placówki awizacyjne, w których adresaci będą odbierać awizowane przesyłki, powinny być oznakowane w sposób widoczny (na zewnątrz i wewnątrz), nazwą lub logo Wykonawcy jednoznacznie wskazującymi, że jest to jednostka Wykonawcy świadcząca usługi pocztowe. W przypadku, gdy placówka lub punkt awizacyjny znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, Zamawiający wymaga, aby punkt awizacyjny posiadał wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w widoczny sposób nazwą lub logo Wykonawcy.
11. Standard wszystkich placówek pocztowych Wykonawcy musi zapewniać bezpieczeństwo przechowywania korespondencji oraz gwarantuje dochowanie tajemnicy pocztowej, zgodnie z art. 41 ustawy Prawo pocztowe.
12. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe oraz paczki pocztowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń, określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
13. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących konkretnych przesyłek, polegających na niezgodności pomiędzy danymi adresata umieszczonymi w książce nadawczej oraz danymi umieszczonymi na przesyłce, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń w dniu odbioru, nadanie przesyłek, co do których wystąpiły zastrzeżenia, nastąpi nie później, niż w kolejnym dniu roboczym po ich wyjaśnieniu. Pozostałe przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego.
14. Miejscem odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego przesyłek do nadania oraz dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj, jest siedziba Zamawiającego, tj. Urząd Gminy Włodowice, 42-421 Włodowice, ul. Krakowska 26.
15. Przesyłki przeznaczone do nadania odbierane będą z siedziby Zamawiającego w dni robocze, od poniedziałku do piątku, między godziną 10:00 a 13:00.
16. Odbioru przesyłek przeznaczonych do nadania dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia.
17. Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki z siedziby Zamawiającego będzie kwitować odbiór przesyłek przekazanych do przewozu w zestawieniu przygotowanym przez Zamawiającego, a po dostarczeniu przesyłek do placówki Wykonawcy, będzie potwierdzać ich nadanie:
 - a) w przypadku przesyłek rejestrowanych – w książce nadawczej,
 - b) w przypadku przesyłek nierejestrowanych – w zestawieniu ilościowym.
18. Zwrot potwierdzonych książek nadawczych oraz potwierdzone zestawienie ilościowe Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia.
19. Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika placówki nadawczej na przesyłkach.
20. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnianemu przez niego przedstawicielowi.
21. Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie do miejsca przeznaczenia, poprzez umieszczenie na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres Zamawiającego.
22. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę, w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.
23. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na druku zwrotnego potwierdzenia odbioru informacji, w jakim trybie nadawana jest korespondencja, w celu zapewnienia możliwości przestrzegania przez operatora pocztowego zasad i terminów awizacji przesyłek w określonych trybach postępowania.
24. Zamawiający będzie korzystał z własnych opakowań dla przesyłek i paczek.
25. Wykonawca zapewni bezpłatnie Zamawiającemu druki „zwrotnego potwierdzenia odbioru”. Zamawiający pozostawia sobie możliwość korzystania również z własnych wzorów druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru”.

26. Wykonawca będzie dostarczać do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu korespondencji. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki, określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie i dostarcza je adresatowi. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu, z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi. Nie dopuszcza się powtórnego awizowania wyłącznie poprzez adnotację na przesyłce, bez fizycznego dostarczenia awiza adresatowi.
27. Zamawiający wymaga aby data nadania przesyłek pocztowych była potwierdzona przez umieszczenie odcisku datownika placówki nadawczej na przesyłkach pocztowych, zwrotnych potwierdzeniach odbioru oraz na dowodzie ich nadania, tj. w książce nadawczej.
28. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w razie zagubienia przesyłki, w wyniku czego nie zostanie ona dostarczona adresatowi lub w przypadku niedostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki, Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania pisemnych reklamacji Zamawiającego, jak też adresata.
29. Kody wspólnego słownika Zamówień CPV:
64110000 – 0 Usługi pocztowe
64112000 – 4 Usługi pocztowe dotyczące listów

III. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania zamówienia: od daty zawarcia umowy, jednakże nie wcześniej niż od 01.01.2024 r. do 31.12.2025 r.

IV. Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Podstawy wykluczenia:
Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. 2023 poz. 129 z późn.zm.). Do Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 wspomnianej ustawy.
- Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia z postępowania Wykonawca złoży oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania znajdujące się w treści formularza oferty.
3. Warunki udziału w postępowaniu:
Wykonawca winien posiadać uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
- Na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu Wykonawca złoży wraz z ofertą dokument potwierdzający, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.

V. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. Osobami do kontaktów w sprawie zamówienia są:
- w sprawach dotyczących przedmiotu postępowania: Agnieszka Szczyпка,
- w sprawach dotyczących procedury postępowania: Angelika Radosz.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Ofertę należy sporządzić pisemnie na Formularzu oferty według wzoru załączonego do zapytania.
2. Do oferty należy dołączyć dokumenty określone w Rozdziale IV.
3. Dokumenty wymienione powyżej muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną.
4. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
5. Nie dopuszcza się składanie ofert częściowych.
6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Wykonawca powinien jednoznacznie określić cenę za przedmiot zamówienia, uwzględniając wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
2. Cena oferty powinna być przedstawiona w postaci:
wartość brutto, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku wraz ze wskazaniem stawki podatku VAT.
3. Określone w formularzu oferty ilości przesyłek są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. W związku z powyższym Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w podanych wielkościach.

VIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował przy wyborze oferty:

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu, spełnia warunek udziału w postępowaniu oraz zaoferuje najniższą cenę za realizację zamówienia.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert: CENA – 100%.

IX. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę można:

- 1) złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Miasta i Gminy Włodowice ul. Krakowska 26 – pokój nr 21 (sekretariat) lub za pośrednictwem poczty na adres Zamawiającego;
- 2) przesłać drogą elektroniczną na adres: zamowienia@wlodowice.pl;

w terminie do dnia 05.12.2023 r. do godziny 11:00.

X. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, zwane dalej RODO) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s.1, z późn. zm.) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto i Gmina Włodowice z siedzibą we Włodowicach, 42-421 Włodowice, ul. Krakowska 26, tel.: 34 315 30 01, fax.: 34 315 30 31, e-mail: urząd@wlodowice.pl.
2. Na podstawie obowiązujących przepisów administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych: pisemnie na adres naszej siedziby lub poprzez pocztę elektroniczną: iodo@wlodowice.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. Świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Miasta i Gminy Włodowice, znak sprawy: ZP.271.061.2023, prowadzonym bez obowiązku stosowania ustawy Pzp.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn.zm.), dalej „ustawa Pzp”, 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.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp; udostępnianie danych, o którym mowa w art. 74 ust. 1 i 2 ustawy Pzp ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych osobowych) zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia; dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa), Administrator (Zamawiający) udostępnia w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, do upływu terminu na ich wniesienie

6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

8. 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.

9. 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.

* W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 216/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane te dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

** skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników

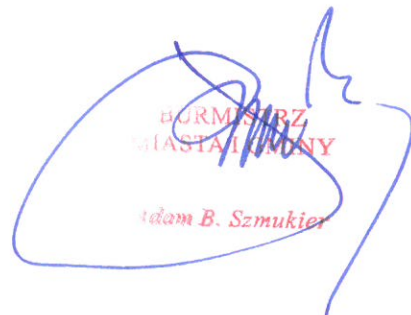
*** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

XI. Informacje końcowe

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn.zm.).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień zapytania ofertowego do każdym etapie niniejszego postępowania, do ustalonego terminu składania ofert.
3. Wykonawca jest związany ofertą w terminie 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego określa wzór umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania do wyjaśnień złożonej oferty.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania do złożenia/uzupełnienia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od wezwania do wyjaśnień złożonej oferty oraz wezwania do złożenia/uzupełnienia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, w sytuacji, gdy oferta Wykonawcy nie jest ofertą z najniższą ceną.
8. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu drogą mailową na adres wskazany w formularzu oferty.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo urzędowania postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

Załączniki:

1. Formularz oferty (wzór);
2. Umowa (wzór).



BURMISTRZ
MIASTA I GMINY
Adam B. Szukier