

OR.271.1.2014

Gmina Mieszkowice
ul. Chopina 1,
74-505 Mieszkowice
NIP 858-173-09-44
REGON 811686544
Tel. 914666-900, e-mail: gmina@mieszkowice.pl

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY NA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH

o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30.000 EURO
(zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych t.j. z 2013r., poz. 907 ze zm.)

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się jako przesyłki listowe o wadze do 2000 g. (Gabaryt A i B):
 - 1) zwykłe ekonomiczne - przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 2) zwykłe priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
 - 3) polecone ekonomiczne - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - 4) polecone priorytetowe - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem najszybszej kategorii,
 - 5) polecone z poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 6) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 7) z zadeklarowaną wartością - przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.
 - 8) gabaryt A - przesyłka o wymiarach:
 - a) minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,
 - b) maksimum - żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.
 - 9) gabaryt B - przesyłka o wymiarach:

- a) minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm, szerokość 230 mm,
 - b) maksimum - suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
3. Wykonawca musi posiadać punkt na terenie miasta Mieszkowice.
 4. Zamawiający będzie dostarczał przesyłki listowe do wyznaczonego punktu Wykonawcy w dni robocze w godzinach od 09:00 do 15:00. Przekazanie przesyłek listowych przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych).
 5. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru -ZPO), umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
 6. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku rejestrowanych wg kolejności wpisów w książce nadawczej dokonywanych z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe oraz gabaryt A i B; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo -wartościowego z uwzględnieniem podziału na wagę przesyłek, gabaryt A i B, krajowe i zagraniczne. Ponadto Zamawiający zobowiązany jest do sporządzenia w dwóch egzemplarzach (jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy), książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowo - wartościowego przeznaczonego dla przesyłek nierejestrowanych.
 7. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie przesyłek listowych bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 8. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona.
 9. W przypadku gdy przesyłki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania Wykonawca zapewni (dostarczy) Zamawiającemu we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
 10. Nadanie przesyłek przez Wykonawcę, objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru, jeśli nie będzie zastrzeżeń do dostarczonych przesyłek.
 11. Wykonawca będzie dostarczał zwrotne potwierdzenie odbioru do siedziby Zamawiającego oraz zwroty przesyłek niedostarczonych wraz z wykazem zwrotów. Wykonawca określi dodatkowo powód niepodjęcia przez adresata przesyłki listowej.

12. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 roku w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (t.j. Dz. U z 2003 r., Nr 183, poz. 1795 z późn. zm.).
13. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki pocztowej. Doręczone potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy. W przypadku nieobecności adresata Wykonawca pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia, o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka winna być zwrócona Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
14. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania, obsługiwanie „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.).
15. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminową realizację przedmiotu zamówienia, do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego. Ponadto wykonawca musi posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej przez cały okres wykonywania przedmiotu zamówienia.
16. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
17. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, wymaga przestrzegania przez Wykonawcę niżej wymienionych wymogów prawnych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
 - 1) Skutków nadania pisma (moc doręczenia) - w szczególności zgodnie art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego), art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r.- Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 1964 r., Nr 43, poz. 296 z późn. zm.) (oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu), art. 198b ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm) (złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem).
 - 2) Skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) - w szczególności zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1529). (potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego).
18. Wykonawca, w przypadku gdy doręczenie przesyłki nie mogło nastąpić z powodu nieobecności adresata, Wykonawca zobowiązany jest pozostawić awizo z informacją tj.:

- 1) data wizyty doręczyciela,
 - 2) Identyfikator (lub podpis) umożliwiający na jednoznaczne ustalenie danych, osobowych doręczyciela (np. w przypadku reklamacji),
 - 3) informacja wraz z adresem gdzie adresat może podjąć osobiście przesyłkę listową z podaniem godzin urzędowania.
19. Awizo, o którym mowa w ust. 18 jest ważne 7 dni od daty jego wystawienia. W przypadku, gdy adresat nie stawia się we wskazanym punkcie Wykonawcy po odbiór przesyłki, Wykonawca zobowiązany jest ponownie awizować z zachowaniem zasad określonych w ust. 18.
20. Odbierający pismo potwierdza doręczenie przesyłki listowej zgodnie z zapisami art. 37 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1529). Jeżeli odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia przesyłki listowej oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo, i przyczynę braku jej podpisu.
21. 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 z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1529) i postanowieniami umowy.
22. Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia faktyczna liczba oraz rodzaje nadanych przesyłek listowych może ulec zmianie. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w całości podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług 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, zaś każda z usług wskazanych w Załączniku do Oferty - Formularz cenowy musi być dostępna dla Zamawiającego.
23. Rozliczenia za wykonane usługi pocztowe następować będą w okresach miesięcznych, w formie opłaty „z dołu”, w terminie 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego. Należność zostanie obliczona jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej przez wykonawcę w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego -Formularz cenowy za dany rodzaj przesyłki i faktycznej ilości nadanych przesyłek danego rodzaju.
24. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego z dokładnym wyszczególnieniem rodzaju usług.
25. Zobowiązania wykonawcy do przestrzegania przepisów dotyczących zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego w szczególności:
- 1) Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego,
 - 2) Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r., Nr 101 poz. 926 z późn. zm.),

- 3) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1.
26. Zamówienie musi być wykonane zgodnie z:
 - 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1529),
 - 2) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545 z późn. zm.),
 - 3) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468 z późn. zm.),
- 4) innymi aktami prawnymi związanymi z realizacją usług będących przedmiotem postępowania, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia, oraz, w zakresie nieunormowanym umową, zgodnie z regulaminami świadczenia usług pocztowych zatwierdzonymi przez właściwy organ regulacyjny zgodnie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 z późn. zm.) oraz postanowieniami zapytania ofertowego.
27. Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią wszystkich dokumentów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Oferty sporządzane niezgodnie z wymogami zapytania ofertowego nie będą badane.
28. Wzór książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowo -wartościowego przeznaczonego dla przesyłek nierejestrowanych zostanie ustalony z Wykonawcą przed podpisaniem umowy.
29. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
30. Zamawiający nie zgadza się na zlecenie wykonania całości lub części zamówienia dalszym podwykonawcom.
31. Uzupełnieniem opisu przedmiotu zamówienia są zapisy zawarte w Załączniku nr 4 do zapytania ofertowego - wzorze umowy.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Ustala się termin wykonania zamówienia od dnia **2.01.2015 r. do dnia 31 grudnia 2015 r.**

III. WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ, KTÓRE NALEŻY ZAŁĄCZYĆ DO OFERTY.

W celu wykazania się przez wykonawcę spełnianiem warunków udziału w postępowaniu do oferty

załączyć należy:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
- 2) w celu spełnienia warunku posiadania uprawnień do wykonywania działalności usługi pocztowej Wykonawca załączy do oferty aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23

listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert,

- 3) Wykonawca musi posiadać odpowiednie zasoby lokalowe, tj. musi wykazać, że dysponuje punktem na terenie miasta Mieszkowice (lokal przeznaczony na punkt powinien posiadać uregulowaną sytuację prawną - umowa najmu/użyczenia/dzierżawy/prawo własności do lokalu - do wglądu na wezwanie zamawiającego) w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu Wykonawca załączy wykaz zaplecza technicznego dostępnego Wykonawcy w celu realizacji zamówienia zgonie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego,
- 4) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. **Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym** Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy i Załącznik Nr 1A – Formularz cenowy **oraz podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji wykonawcy.**
2. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której może być zaproponowana tylko jedna cena.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Wszelkie dokumenty składane w trakcie postępowania sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność oryginałem przez wykonawcę.
5. Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentacji wykonawcy.
6. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
7. Przed upływem terminu składania ofert, w szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonana modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom oraz zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego.
8. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez zamawiającego.
9. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
10. Zamawiający może wezwać wykonawcę w wyznaczonym terminie do wyjaśnień treści złożonej oferty lub uzupełnień złożonej oferty.

V. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.

1. Cena oferty powinna zawierać wszystkie zobowiązania (koszty) niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia, musi być podana cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Wykonawca określi wartość oferty z uwzględnieniem wszystkich kosztów niezbędnych do prawidłowego zrealizowania zamówienia wynikających wprost z zapytania ofertowego oraz załączników do zapytania oraz ujmie wszystkie inne koszty i składniki w nich nie zawarte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskanie wszelkich niezbędnych informacji, które mogą być konieczne do prawidłowej wyceny przedmiotu zamówienia i zawarcia umowy, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia.
4. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia w tym upusty i rabaty.

VI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBIORZE OFERTY.

1. Przy ocenie ważnych ofert zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:
Cena - 100 %
Wykonawca przedstawi w ofercie cenę całkowitą brutto obejmującą całość przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Cena oferty ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Ofertę zapakowaną i oznaczoną zgodnie z ust. 5 należy dostarczyć do siedziby zamawiającego tj. Urzędu Miejskiego w Mieszkowicach, ul. Chopina 1, 74-505 Mieszkowice.
2. Termin składania ofert upływa dnia 05-12-2014r r. godz. 14:00.
3. Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę, ponosząc koszty jej przygotowanie i złożenia.
4. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej w zamkniętej kopercie, gwarantującej zachowanie poufności i jej nienaruszalności do terminu otwarcia ofert. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w formie elektronicznej.
5. Koperta powinna zostać oznakowana w następujący sposób:

Urząd Miejski w Mieszkowicach

oraz napis:

Oferta w postępowaniu na **Świadczenie usług pocztowych na potrzeby**

Urzędu Miejskiego w Mieszkowicach

Nie otwierać przed dniem 05-12-2014 r., godz. 14:00

6. Koperta powinna także zawierać nazwę i adres wykonawcy (dopuszcza się pieczęć wykonawcy).
7. Wykonawca może przed terminem do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem wyznaczonym do składania ofert.
8. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak określa pkt 5 oraz dodatkowo opisane zmiana lub wycofanie.

9. Wykonawca nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści złożonej oferty po upływie terminu składania ofert.

VIII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJACYM.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Strony mogą przekazywać sobie faksem, za pomocą poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem, że oferta wykonawcy pod rygorem nieważności musi być złożona na piśmie.
2. Osobą upoważnioną do kontaktu z wykonawcami jest Danuta Sajewicz
e-mail: gmina@mieszkowice.pl, tel. 91666-900
3. Każda ze stron na zadanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania przekazanych faxem lub drogą elektroniczną oświadczeń, wniosków zawiadomień, informacji itp.
4. Przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego.
5. Dokonaną modyfikację zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którzy otrzymali zapytanie ofertowe oraz zamieści na stronie internetowej. Wszystkie zamiany dokonane przez zamawiającego stają się wiążące dla wykonawców.
6. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści zapytania ofertowego niezbędny jest czas na wprowadzenie zmian w ofertach, o czym zostaną powiadomieni wszyscy wykonawcy, którym przekazano zapytanie ofertowe oraz informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego.

ZATWIERDZAM:

Burmistrz
Andrzej Salwa