



Burmistrz Toszka

Toszek, dnia 6 grudnia 2018 r.

ORG.2600.85.2018.SKK

Urząd Miejski
w Toszku

ul. Bolesława Chrobrego 2
44-180 Toszek

tel.: (32) 237 80 00
fax: (32) 233 41 41

umtoszek@toszek.pl
www.toszek.pl
www.bip.toszek.pl

NIP GMINY: 9691605695
REGON GMINY: 276257771

NIP URZĘDU: 9691124642
REGON URZĘDU: 000529002

Zapytanie cenowe

Zapraszam do złożenia oferty na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Toszku w 2019 r.

1. **Opis przedmiotu zamówienia:** świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Toszku w 2019 r. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych oraz ewentualny zwrot przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz przewóz przesyłek kurierskich nadawanych z siedziby Zamawiającego, zgodnie z poniższą specyfikacją:

1.1. Rodzaj przesyłek:

a) przesyłki w obrocie krajowym:

- przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- przesyłki polecane ekonomiczne, przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania,
- przesyłki polecane priorytetowe, rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania,
- przesyłki polecane ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata,
- przesyłki polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata,
- przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością, rejestrowane, za których utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator pocztowy ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

b) przesyłki w obrocie zagranicznym

- przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- przesyłki polecane ekonomiczne, rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania,
- przesyłki polecane priorytetowe, rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania,

- przesyłki polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przez adresata,
- przesyłki polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata.
- c) **paczki pocztowe krajowe**
 - paczki pocztowe ekonomiczne, rejestrowane nie będące przesyłkami listowymi, o masie do 10000g, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - paczki pocztowe priorytetowe, rejestrowane, nie będące przesyłkami listowymi, o masie do 10000g, będące przesyłkami najszybszej kategorii.
- d) **przesyłki kurierskie**
 - przesyłki kurierskie rejestrowane w obrocie krajowym, w tym nadchodzących do nadawcy z opłatą przerzuconą na adresata, a także ich zwrot do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

1.2. *Wymiary przesyłek listowych:*

- a) **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 wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.
- b) **gabaryt B to przesyłka o wymiarach:**
 - minimum: jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm,
 - 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.

1.3. *Wymiary paczek pocztowych:*

- a) **gabaryt A to paczka 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, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.
- b) **gabaryt B to paczka o wymiarach:**
 - minimum: jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 30 mm,
 - maksimum: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

1.4. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego doręczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą (z uwzględnieniem międzynarodowych przepisów pocztowych), na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.

1.5. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego zwrotne potwierdzenia odbioru od adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. Doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej.

W razie niemożności doręczenia przesyłki przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany będzie pozostawić zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie Wykonawca będzie sporządzać powtórnie zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania jej przez adresata. Zwrócenie przesyłki do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia powinno nastąpić jednak nie później niż do 1 miesiąca od dnia nadania przez Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.

- 1.6. W ramach świadczenia usług pocztowych Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności:
 - każdorazowego potwierdzania (pieczęcią, podpisem i datą) na zestawieniu ilościowo-wartościowym, według poszczególnych rodzajów i kategorii wagowych, przesyłek pocztowych przyjętych do nadania,
 - przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich przyjęcia od Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśni je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym,
 - każdorazowego potwierdzania przez Wykonawcę przyjętych przesyłek pocztowych rejestrowanych (pieczęcią, podpisem i datą) w pocztowej książce nadawczej lub na wydrukach komputerowych zawierających wszystkie dane zawarte w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych),
 - w przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami pocztowymi,
 - wykonywanie innych czynności związanych z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia,
 - odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnionemu przez niego przedstawicielowi.
- 1.7. Wykonawca zapewni Zamawiającemu nieodpłatną możliwość elektronicznego monitorowania przesyłek rejestrowanych.
- 1.8. Obowiązek doręczania przesyłek listowych, zwrotów przesyłek i potwierdzeń odbioru do siedziby Zamawiającego z uwagi na organizację pracy Urzędu winno odbywać się od poniedziałku do środy i w piątki w godz. od 9.30 do 10.30, w czwartki w godzinach od 9.30 do 11.30. Odbiór przez Wykonawcę przesyłek listowych przeznaczonych do wysyłki winien odbywać się od poniedziałku do czwartku w godzinach od 14.30 do 15.00, w piątek od godziny 12.30 do 13.00, zaś w sprawach priorytetowych po telefonicznym wezwaniu Wykonawcy w przedziale czasowym do 1 godziny. Przesyłki listowe przeznaczone do wysyłki mogą być również dostarczane do placówki (oddziału) Wykonawcy przez uprawnionych pracowników Zamawiającego w godzinach wymienionych w zdaniu poprzedzającym, z zastrzeżeniem, iż ich obsługa będzie odbywała się poza kolejnością.
- 1.9. W przypadku, gdy placówka (oddział) Wykonawcy uprawniona do odbioru przesyłek będzie mieściła się w odległości nie większej niż jeden kilometr od siedziby Urzędu Miejskiego w Toszku, Zamawiający będzie zobowiązany do doręczania przesyłek bezpośrednio z Urzędu Miejskiego w Toszku poprzez swoich pracowników w godzinach i na zasadach określonych w pkt 1.8.
- 1.10. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo do zgłoszenia się w siedzibie Zamawiającego w przedziale czasowym do 3 godzin od telefonicznego zgłoszenia pracownika Urzędu celem odbioru przesyłki kurierskiej.

- 1.11. Wykonawca winien zapewnić, aby punkt odbioru nie doręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdował się na terenie miasta Toszek, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Punkt winien być czynny we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, przez co najmniej 8 godzin dziennie oraz w sobotę przez co najmniej 4 godziny. Jeżeli w tygodniu przypada ustawowo dzień wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa.
- 1.12. Zamawiający wymaga, aby datą wiążącą dla przesyłek listowych była data nadania przesyłki w placówce pocztowej Wykonawcy lub jej odbioru z siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę.
- 1.13. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Potwierdzenie nadania musi jednoznacznie określać datę przyjęcia przesyłki oraz identyfikować placówkę pocztową Wykonawcy, która nadała przesyłkę.
- 1.14. Reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od daty nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym od ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na wniesioną reklamację nie może przekroczyć 30 dni w przypadku przesyłek krajowych oraz 90 dni w przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym.
- 1.15. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi procedury doręczeń pism urzędowych, a w szczególności z:
- ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.),
 - ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 800 z późn. zm.),
 - ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.),
 - ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1360 z późn. zm.),
 - ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1302 z późn. zm.),
 - Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 545),
 - Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 421 z późn. zm.),
 - Regulaminem Generalnym Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Poczta wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1522),
 - Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych – Protokół końcowy – Berno 2005 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 745),
 - Regulaminem Poczty Listowej – Protokół końcowy – Berno 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744),
 - międzynarodowymi przepisami pocztowymi w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to co zostało uregulowane przepisami Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove,
 - Regulaminem usług pocztowych Wykonawcy.

- 1.16. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę n/w wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie skutków nadania pisma (moc doręczenia), w szczególności:
- art. 57 § 5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - art. 165 § 2 ustawy Kodeks postępowania cywilnego,
 - art. 12 § 6 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa
 - art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - art. 83 § 3 ustawy Prawo postępowania przed sądami administracyjnymi.
- 1.17. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych we formularzu cenowym jest orientacyjna i może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości nominalnej zobowiązania umownego.
- 1.18. Ostateczne ustalenie wynagrodzenia nieprzekraczającego maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania umownego, nastąpi na podstawie faktycznej ilości zrealizowanych przesyłek. W przypadku, gdy wynagrodzenie nie osiągnie tej kwoty Wykonawca nie ma prawa do żądania odszkodowania lub wypłaty wynagrodzenia stanowiącego różnicę pomiędzy wynagrodzeniem umownym a wynagrodzeniem za faktycznie wykonany przedmiot umowy, z zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje zrealizowane 30% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania umownego.
- 1.19. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia za ewentualne zmniejszenie ilości przesyłek.

2. Termin realizacji zamówienia: od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

3. Wymagane warunki udziału w postępowaniu:

Zamawiający wymaga dołączenia do oferty:

- aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- aktualnego dokumentu potwierdzającego dokonanie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, a w przypadku podwykonawców wykonujących działalność pocztową w imieniu operatora pocztowego – stosowną umowę zawartą w formie pisemnej z operatorem pocztowym.

4. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj.: Urząd Miejski w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek, pokój nr 1 (Biuro Obsługi Interesanta) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 grudnia 2018 r. do godz. 10.00. Oferta musi być złożona w zamkniętym, nieprzejrzyistym opakowaniu, na którym należy napisać:

- adresata oferty: **Urząd Miejski w Toszku,
ul. Bolesława Chrobrego 2,
44-180 Toszek**
- nazwę i dokładny adres Wykonawcy,
- oznaczenie zamówienia, tj.: „Oferta w postępowaniu poniżej 30.000 euro nr ORG.2600.85.2018 na: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Toszku w 2019 r.”,
- adnotację: „Nie otwierać przed upływem terminu składania ofert”.

5. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13 grudnia 2018 r. o godz. 10.10** w siedzibie Zamawiającego, tj.:

Urząd Miejski w Toszku,
ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek
Sala sesyjna (II piętro)

6. Warunki płatności:

- 6.1. Wynagrodzenie za wykonany przedmiot umowy będzie płatne każdorazowo „z dołu” na podstawie miesięcznie wystawionych faktur na: Gmina Toszek, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek (NIP 9691605695), przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na dokumencie rozliczeniowym, w terminie 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury VAT, pod warunkiem, że jej doręczenie do siedziby Zamawiającego nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury VAT wynosi 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu dokumentu rozliczeniowego.
- 6.2. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym na dokumencie księgowym a wskazanym w umowie przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w umowie.
- 6.3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

7. Istotne postanowienia umowy:

- 7.1. Odpowiedzialnością Wykonawcy objęte są szkody poniesione przez Zamawiającego spowodowane niewykonaniem albo nienależytym, w tym nieterminowym wykonaniem zobowiązań wynikających z umowy.
- 7.2. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Zamawiającemu będzie przysługiwać odszkodowanie w wysokościach żądanych przez nadawcę (Zamawiającego), nie wyższych niż określonych w ustawie Prawo pocztowe.
- 7.3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność w pełnym zakresie za działania osób lub podmiotów, którym powierzył wykonanie części zamówienia lub określone czynności związane z wykonaniem zamówienia.
- 7.4. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji Zamawiającego w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia, ubytku, uszkodzenia przesyłki w wyniku czego zostanie ona niedostarczona adresatowi lub w przypadku braku dostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenie, zgodne z przepisami ustawy Prawo pocztowe. Po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym. W zakresie odpowiedzialności Wykonawcy stosuje się rozdział 8 ustawy Prawo pocztowe.
- 7.5. Strony wyłączone są z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane działaniami siły wyższej.
- 7.6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części przedmiotu zamówienia. Postanowienia o karach umownych nie mają w tym przypadku zastosowania i Wykonawca nie może żądać odszkodowania.

- 7.7. W trakcie realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany sposobu rozliczania umowy z Wykonawcą (przykładowo za pomocą systemu zdalnego doładowywania maszyn frankujących).
- 7.8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wcześniejszego odstąpienia od umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy polegającego w szczególności na:
- a) nieprzestrzeganiu terminów wskazanych w umowie,
 - b) powtarzającym się niedostarczaniu przesyłek wskutek ich zagubienia lub zniszczenia,
 - c) niedostarczaniu dowodów doręczenia.
- 7.9. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w przypadku:
- a) zaprzestania wykonywania umowy przez Wykonawcę przez okres dłuższy niż 2 dni,
 - b) rażącego naruszenia postanowień umowy,
 - c) zarejestrowania i opłacenia wniosku o wszczęcie postępowania upadłościowego lub naprawczego lub likwidacyjnego wobec Wykonawcy, a także w przypadku gdy sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości, ponieważ majątek niewypłacalnego Wykonawcy nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,
 - d) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy w zakresie uniemożliwiającym wykonanie przedmiotu zawartej umowy,
 - e) powiadomienia Zawiadamiającego przez komornika o zajęciu wierzytelności Wykonawcy z tytułu wynagrodzenia należnego z umowy tytułem zabezpieczenia lub zaspokojenia wierzytelności osoby trzeciej w związku z wszczętym postępowaniem egzekucyjnym lub zabezpieczającym, której wartość przekracza jednorazowo lub łącznie z kilku zdarzeń kwotę 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).
- 7.10. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie.
- 7.11. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
- 7.12. Wszelkie zmiany umowy pod rygorem nieważności muszą mieć formę pisemną.
- 7.13. Ewentualne spory mogące wynikać na tle realizacji umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

8. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:

Sabina Knopek

Podinspektor – Referat Organizacyjny

tel.: (32) 237 80 33, fax: (32) 233 41 41, e-mail: umtoszek@toszek.pl

9. Sposób przygotowania oferty:

- 9.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 9.2. Oferta musi być złożona w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
- 9.3. Ofertę należy złożyć w języku polskim.
- 9.4. Cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U z 2017 r. poz. 1830 z późn. zm.). Cena obejmuje wszelkie koszty i czynności Wykonawcy niezbędne do wykonania zamówienia i jest obowiązująca przez okres ważności umowy.
- 9.5. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, cyframi i słownie.

- 9.6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, ani ofert wariantowych.
- 9.7. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, tj.:
- osoby uprawnione zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub wpisem do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
 - osoby posiadające ważne pełnomocnictwo, którego oryginał lub kopię poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem lub odpis albo wyciąg z dokumentu sporządzony przez notariusza należy załączyć do oferty.
- Pozostałe dokumenty dołączane do oferty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 9.8. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu – w tym złożenia oferty w imieniu i na rzecz konsorcjum. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą dostarczyć dokumenty potwierdzające, że łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu.
- 9.9. Ofertę należy złożyć na formularzach o treści zgodnej z załączonymi do niniejszego zapytania cenowego.
- 9.10. Zawartość oferty:
- formularz „Oferta”,
 - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego/odpis z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - aktualny dokument potwierdzający dokonanie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe, a w przypadku podwykonawców wykonujących działalność pocztową w imieniu operatora pocztowego – stosowną umowę zawartą w formie pisemnej z operatorem pocztowym.
- 9.11. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni.

10. Pozostałe informacje:

- 10.1. Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), do przedmiotowego postępowania nie mają zastosowania przepisy w/w Ustawy.
- 10.2. Kryterium oceny ofert: cena - 100%.
- 10.3. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.
- 10.4. W przypadku braku wymaganych do oferty dokumentów, oświadczeń bądź dokumentów wadliwych – Wykonawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie (nie dotyczy Wykonawców, których oferty nie będą najkorzystniejsze).
- 10.5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą nie będą prowadzone w walutach obcych.
- 10.6. Zamawiający może unieważnić niniejsze postępowanie bez podania przyczyn.
- 10.7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.
- 10.8. Warunki, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:
- przed podpisaniem umowy wspólnicy prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej przedkładają Zamawiającemu umowę spółki,

- Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia przedkładają Zamawiającemu przed zawarciem umowy pełnomocnictwo do jej zawarcia oraz umowę regulującą współpracę tych Wykonawców zawierają co najmniej: lidera, wzajemne zobowiązania Wykonawców, część zamówienia, które będą realizowane przez poszczególnych Wykonawców, solidarną odpowiedzialność Wykonawców za należyte wykonanie zamówienia,
- jeśli Wykonawca będzie wykonywał zamówienie przy pomocy podwykonawców, przed podpisaniem umowy przekaże Zamawiającemu listę podwykonawców na piśmie.

Z up. BURMISTRZA

mgr Dominika Gmlińska
SEKRETARZ GMINY

Złączniki:

1. Oferta wraz z załącznikami.

Otrzymują:

- Adresat
- a/a