

Gmina Zaleszany
ul. Tadeusza Kościuszki 16
37-415 Zaleszany
NIP: 865-23-93-981
REGON: 830409146

Zaleszany, dnia 24.11.2023 r.

Numer sprawy: OR.271.2.6.2023.ML/1

Formularz zapytania ofertowego na wykonanie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 zł netto

Gmina Zaleszany zwraca się z zapytaniem w sprawie wykonania niżej opisanego zamówienia publicznego:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy w Zaleszanych na 2024 rok”

1. Opis przedmiotu zamówienia

1.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy w Zaleszanych w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych (listowych i paczek pocztowych) i ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 t.j.) i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

1.2. Urząd Gminy w Zaleszanych jest jednostką sektora finansów publicznych działająca w ramach obowiązującego prawa. Zamawiający przewiduje, że przesyłki objęte przedmiotem zamówienia, a w szczególności polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru będą zawierały dokumenty w sprawach prowadzonych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 t.j.) oraz innych ustaw, które wymagają zachowania odpowiednich terminów w zakresie doręczeń przesyłek i do którego mają zastosowanie przepisy zawarte w art. 57 § 5 pkt. 2 KPA (tj. zostały nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r.- Prawo pocztowe). Zamawiający wymaga, aby potwierdzenia nadania przesyłek rejestrowanych miały moc dokumentów urzędowych zgodnie z art. 17 ustawy Prawo pocztowe.

1.3. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:

a) usługi pocztowe w obrocie krajowym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych: ekonomicznych (zwykłych), priorytetowych, poleconych i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz paczek ekonomicznych, priorytetowych i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru

b) usługi pocztowe w obrocie zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych: ekonomicznych (zwykłych), priorytetowych, poleconych i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru

c) doręczanie zwrotów przesyłek listowych, o których mowa w pkt. „a” i „b”, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz doręczania zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu

1.4. Poprzez przesyłki pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, które są przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2 000 g:

- listy ekonomiczne (zwykłe) – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym
- listy zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym
- listy polecane ekonomiczne – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym
- listy polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym
- listy polecane ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym
- listy polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane, najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym
- listy polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie zagranicznym
- paczki pocztowe ekonomiczne, priorytetowe i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

1.5. Formaty przesyłek listowych:

Format S – do 500g

- Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm
- Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

Format M – do 1000g

- Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm
- Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

Format L – do 2000g

- - Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm
- - Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm

1.6. Terminy doręczania przesyłek pocztowych:

Wykonawca będzie świadczył usługi z zachowaniem terminów określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.

1.7. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

1.8. Wykonawca zobowiązany będzie do:

- dostarczania przesyłek do siedziby Zamawiającego w godzinach 8⁰⁰-10⁰⁰ przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia, potwierdzenia pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicę przesyłek listowych oraz zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek zwykłych, dostarczania przesyłek do adresatów w kopertach oryginalnych przekazanych przez Zamawiającego,
- dostarczania przesyłek zgodnie z obowiązującymi w dniu doręczenia przepisami, a w szczególności ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,

1.9. Do obowiązków Zamawiającego będzie należeć:

- umieszczanie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w zestawieniu przesyłek dla przesyłek rejestrowanych) określając rodzaj przesyłki: zwykła, priorytetowa, polecona, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a także nadruku (pieczętki), zawierającego pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej. Ponadto Zamawiający jako jednostka administracji publicznej w ramach swoich działań wykorzystuje pięć nazewnictw, które wynikają z przepisów. Powyższe zostanie wskazane w przyszłej umowie na realizację usług.
- właściwe przygotowanie i sporządzenie zestawień dla przesyłek oraz nadawanie ich w stanie uporządkowanym przez co należy rozumieć:
- dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
- dla przesyłek zwykłych nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, natomiast kopia stanowić będzie potwierdzenie dla Zamawiającego nadania danej partii przesyłek.

Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. **Dostarczanie przesyłek listowych przez Zamawiającego do najbliższej placówki Wykonawcy w godzinach 13³⁰-14⁰⁰.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości świadczenia usługi w zakresie ich przyjmowania z wykorzystaniem systemu informatycznego, który automatycznie dopuszcza możliwość korzystania z internetowej aplikacji elektronicznej.

Zamawiający nie jest zainteresowany możliwością świadczenia usługi Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru (EPO)

1.10. Ilości przesyłek listowych każdego rodzaju wskazane w załączniku nr 1 do formularza zapytania ofertowego są wielkościami szacunkowymi przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w załączniku nr 1 do formularza zapytania ofertowego.

Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- zmian ilościowych w poszczególnych pozycjach usług i zamiennego zastosowania usług zawartych w w/w załączniku,

- niewykorzystania limitu określonego w załączniku nr 1 do formularza zapytania ofertowego z prawem do obniżenia wartości umowy, bez prawa Wykonawcy do zgłoszenia roszczeń z tego tytułu.
- Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu prawo do dochodzenia kar, odszkodowań lub innych należności.

1.11. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej nadanej ilości przesyłek danego rodzaju. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikały z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w załączniku nr 1 do formularza zapytania ofertowego.

1.12. Nie wyszczególnione w załączniku nr 1 do formularza zapytania ofertowego rodzaje przesyłek oraz zwroty będą wycenione dodatkowo zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy.

1.13. Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane w okresie od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.

1.14. Przygotowanie umowy uwzględniającej warunki opisane w niniejszym zapytaniu należy do Wykonawcy.

1.15. Ceny jednostkowe na poszczególne części zamówienia, określone w ofercie są podstawą rozliczeń umownych z Wykonawcą, obowiązują przez cały okres trwania umowy i nie podlegają żadnym zmianom w czasie trwania umowy – są wielkością stałą.

1.16. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku 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.”.

1.16. Zaoferowana cena musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia załącznika nr 1 do formularza zapytania ofertowego wraz z ofertą wykonania zamówienia - załącznik nr 2 i określenia w nim cen na wszystkie elementy zamówienia. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich pozycji.

1.17. Oferta powinna być podpisana przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Umocowanie do złożenia oferty winno być dołączone do oferty o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty.

1.18. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zadania zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełni wszystkie przedstawione wymagania oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.

W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną spośród ofert, która przedstawiać będzie najkorzystniejsze warunki.

1.19. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najniższej ceny – cena oferowana brutto 100%:

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena (brutto)}}{\text{cena w badanej ofercie (brutto)}} \times 100$$

Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą ilość punktów przyznanych w ramach ustalonego kryterium.

Uzyskana liczba punktów będzie zaokrąglana do drugiego miejsca po przecinku.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty:
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1.20. Opis sposobu obliczenia ceny.

Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

Należy określić cenę jednostkową brutto, za poszczególną przesyłkę listową, cenę jednostkową brutto pomnożyć przez wykazaną ilość w poszczególnych pozycjach i wyliczyć wartość brutto. Następnie kolumnę z wartością brutto należy zsumować i wpisać do formularza oferty – Załącznik nr 2..

1.21 Klauzula informacyjna przy pobieraniu danych niebezpośrednio od osoby

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Zaleszany, której jednostką organizacyjną jest Urząd Gminy w Zaleszanych, ul. Tadeusza Kościuszki 16, 37-415 Zaleszany;
- 2) Administrator Danych Osobowych, tj. w Gminie Zaleszany, której jednostką organizacyjną jest Urząd Gminy w Zaleszanych, ul. Tadeusza Kościuszki 16, 37-415 Zaleszany zatrudnia Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod numerem telefonu (15) 845-94-19 w. 29, e- mail: aperla@zaleszany.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związany z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy w Zaleszanych”; Nr sprawy: OR.271.2.6.2023/ML, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na podstawie art. 6 ust 1

- osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
- przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- X przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;**
- przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
- przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności, gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem.

Uzasadniony interes odnosi się do: **nie dotyczy**

4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych **będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605), dalej „ustawa Pzp”;**

5) Pani/Pana dane osobowe ~~będą~~/nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej na podstawie: **nie dotyczy**

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane **zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy 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**

7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych (na podst. art. 15 RODO) oraz prawo ich sprostowania (na podst. art. 16 RODO), usunięcia, ograniczenia przetwarzania (na podst. art. 18 RODO), prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych;

9) 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;

10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

11) nie przysługuje Państwu:

– 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

2. Termin realizacji zamówienia

2.1. Termin realizacji zamówienia nastąpi niezwłocznie po wybraniu najkorzystniejszej oferty cenowej i obowiązywać będzie od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.

3. Wymagany okres gwarancji ¹

3.1. Nie dotyczy.

4. Warunki płatności

4.1. Należność płatna w systemie miesięcznych rozliczeń przelewem po wykonaniu usługi i wystawieniu faktury VAT w terminie 21 dni od daty doręczenia faktury Zamawiającemu.

5. Wymagany sposób dostarczenia przedmiotu zamówienia

5.1. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi dostarczania przesyłek pocztowych do siedziby Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰-10⁰⁰, za wyjątkiem dni wolnych od pracy dla Zamawiającego.

6. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

6.1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Zaleszanach – sekretariat (pokój nr 8) **do dnia 01.12.2023 r. do godz. 10⁰⁰**. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Zamawiający:

Gmina Zaleszany
ul. Tadeusza Kościuszki 16
37-415 Zaleszany
NIP: 865-23-93-981
REGON: 830409146
Tel: 015 845-94-19
Fax: 015 845-94-24

Oferty należy składać osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera w sekretariacie Urzędu Gminy w Zaleszanych - pokój nr 8.

6.2. Wykonawcy są zobowiązani zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z określonymi wymaganiami.

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6.3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna i sporządzona w języku polskim. Zaleca się, aby oferta została złożona na formularzu oferty – Załącznik Nr 2.

6.4. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

6.5. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) wypełniony i podpisany Formularz oferty – Załącznik Nr 2 wraz z wypełnionym Załącznikiem Nr 1 – oferta handlowa,
- 2) dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestracyjnych (jeśli dotyczy).
- 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub inny dokument uprawniający do prowadzenia działalności w zakresie przedmiotu zamówienia (kopia poświadczona przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem),
- 4) Zaświadczenie o posiadaniu przez Wykonawcę aktualnego zezwolenia na wykonywanie działalności pocztowej udzielonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej (lub oświadczenie o ustawowym zezwoleniu uzyskania w/w zezwolenia),
- 5) oświadczenia wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia uwzględniające przesłanki wykluczenia z art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

6.6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

6.7. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.

6.8. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

6.9. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.

6.10. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i przepisami prawa. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga dołączenia do oferty właściwego pełnomocnictwa wskazującego jednoznacznie uprawnienie do podpisywania oferty. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonyj za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).

6.11. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki, o których mowa w Zapytaniu ofertowym. Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i powinny być parafowane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.

6.12. Wykonawca zobowiązany jest złożyć lub przesłać ofertę w formie pisemnej w zamkniętej i opisanej kopercie. Oferta powinna być zaadresowana na adres Zamawiającego i oznaczona napisem: Oferta dotyczy zapytania ofertowego na zadanie:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy w Zaleszanych na 2024 rok”

6.13. Zaleca się, aby strony oferty były spięte i kolejno ponumerowane.

7. Osoba upoważniona do kontaktu

Monika Liber – tel. 15 845-94-19

Odpowiedzi na poniższe zapytanie ofertowe prosimy udzielić na załączonym formularzu wraz z wypełnionym załącznikiem oferty handlowej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

WÓJT GMINY
/-/ mgr inż. Paweł Gardy
(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)