

Zielona Góra, 02.07.2024 r.

Nasz znak: WAF.212.15.2024

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Informacje ogólne

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotów przesyłek niedoręczonych, a także w/w przesyłek w trybie kodeksu postępowania administracyjnego na rzecz WFOŚiGW w Zielonej Górze przy ul. Miodowej 11.**

II. Miejsce i termin złożenia ofert

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście lub listownie do siedziby WFOŚiGW w Zielonej Górze, ul. Miodowa 11, 65-602 Zielona Góra, sekretariat II piętro Funduszu, faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej adres email: sekretariat@wfosigw.zgora.pl **w terminie do 10.07.2024 r. do godz. 12:00.**

III. Termin realizacji przedmiotu zamówienia

Realizacja zamówienia w terminie od 01.09.2024 r. do 31.08.2025 r.

IV. Wymagania dotyczące Wykonawcy

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się posiadaniem aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub zezwolenia wydanego przez Prezesa Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym, zgodnie z art. 6 ust. 1 oraz art.181 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 467 ze zm.). W przypadku gdy Wykonawca jest ustawowo zwolniony z uzyskania ww. wpisu lub zaświadczenia, musi złożyć oświadczenie o powyższym zwolnieniu ze wskazaniem podstawy prawnej.
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - c) Potwierdzą wykonanie w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, usług tożsamyh z przedmiotem zamówienia polegających świadczeniu usług pocztowych w krajowym obrocie na łączną sumę 20 000 zł netto.
- 2) Wykonawca po przyjęciu przesyłki pocztowej może powierzyć dalsze wykonywanie usługi innemu operatorowi pocztowemu na podstawie umowy o współpracy zawieranej w formie pisemnej, zgodnie z art. 35, ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 467 ze zm.)

V. Opis sposobu przygotowanie oferty

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

Załącznik nr 1

- 2) Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego oraz szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia (SOPZ).
- 3) Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach formularza ofertowego.
- 4) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia wraz z wymaganymi dokumentami, którymi są:
 - o aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem termin składania ofert,
 - o zaświadczenie o wpisie do Rejestru Operatorów Pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Komunikacji Elektronicznej lub aktualne zezwolenie wydane przez Prezesa Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 oraz art. 181 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 467 ze zm.) na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania ww. wpisu lub zezwolenia.
 - o aktualny wykaz z dokładnymi adresami placówek pocztowych zlokalizowanych na terenie Województwa Lubuskiego. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w funkcjonującą w miejscowości z siedzibą Zamawiającego oraz siecią stałych placówek pocztowych w ilości minimum jednej placówki na terenie każdej gminy w kraju w dniu składania oferty. Zamawiający dopuszcza przekazanie ww. wykazu w formie elektronicznej.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy w trakcie postępowania wyjaśnień w zakresie złożonej oferty oraz złożonych oświadczeń/dokumentów oraz możliwości uzupełnienia. W celu zapewnienia konkurencyjności postępowania, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi oferentami celem uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.

VI. Szczegółowa specyfikacja

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotów przesyłek niedoręczonych, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 467 ze zm.).
2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 gram (format: S, M, L).
 - a) Przesyłka będąca przesyłką najszybszej kategorii – przesyłka doręczana w terminie przewidywanym następnego dnia roboczego po dniu nadania, przy nadaniu do godziny 15,00.
 - b) Przesyłka nie będąca przesyłką najszybszej kategorii – przesyłka doręczana w terminie przewidywanym trzeciego dnia roboczego po dniu nadania, przy nadaniu do godz. 15,00.
 - c) Polecone- przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.
 - d) Polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii.
 - e) Polecone za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
 - f) Polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

Załącznik nr 1

- g) Z deklarowaną zawartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.
3. Formaty przesyłek listowych (S, M, L):
Wymiary przesyłek listowych wynoszą:
Format S to przesyłki o wymiarach:
Minimum: - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
Maksimum: - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: 20 mm wysokości, 230 mm długości oraz 160 mm szerokości.
- Format M** to przesyłki o wymiarach:
Minimum: - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
Maksimum: - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: 20 mm wysokości, 325 mm długości oraz 230 mm szerokości.
- Format L** to przesyłki o wymiarach:
Minimum: - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
Maksimum: - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
4. Przez paczki pocztowe wchodzące w zakres usług będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe krajowe o wadze do 10000 g. (gabaryty A, B);
- a) Ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) Priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) Paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością,
 - d) Paczki ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru.
5. Gabaryty paczek pocztowych (A, B):
- Gabaryt A:** przesyłka 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
- Gabaryt B:** przesyłka o wymiarach:
Minimum: - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 lub wysokość 300 mm
Maksimum: - suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nie przekraczająca 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie przekracza 1500mm.
6. W przypadku, gdy przesyłka wymaga szczególnej ostrożności konieczne jest umieszczenie na przesyłce dodatkowego oznaczenia „ostrożnie”.
7. Przesyłki pocztowe oraz paczki pocztowe przygotowywane do dystrybucji Wykonawca zobowiązany jest do odbioru codziennie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach 14.00 – 15.00 z siedziby Zamawiającego przy ul. Miodowej 11 w Zielonej Górze. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich przekazania do godziny 15.00.

8. Przewidywane terminy doręczania przesyłek pocztowych nie mogą być dłuższe niż:
 - a) Do 4 dni roboczych dla przesyłek nie będących przesyłkami najszybszej kategorii (ekonomiczna)
 - b) Do 2 dni roboczych dla przesyłek będących przesyłkami najszybszej kategorii (priorytetowe).
9. Zamawiający wymaga, aby usługa doręczania przesyłek pocztowych świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu na terenie kraju.
10. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nie rejestrowanych. Wzór książki nadawczej zostanie przedstawiony Zamawiającemu w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania zamawiającemu oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych. Usługa będzie realizowana na rzecz WFOŚiGW w Zielonej Górze, 65-602 Zielona Góra, ul. Miodowa 11.
11. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej i paczce nazwy jego odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO), umieszczenia nadruku – pieczętki określającej pełną nazwę Zamawiającego z jego adresem oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
12. Jeżeli przesyłki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
13. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
14. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona, zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w trakcie przemieszczania.
15. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata/odbiorcę potwierdzenia odbioru przesyłek niezwłocznie po doręczeniu przesyłek. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawcę w tym przedmiocie obowiązują przepisy Ustawy Prawo pocztowe, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego oraz Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usług pocztowych oraz regulaminu wewnętrznego Wykonawcy.
16. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki w oddawczej skrzynce pocztowej lub w drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia będącego we władaniu adresata. Wskazując, że adresat może przesyłkę odebrać w określonym miejscu w terminie 7 dni od pozostawienia zawiadomienia. W przypadku nie podjęcia przesyłki w ww. terminie Wykonawca pozostawia powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym jak 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru niepodjęta przesyłka jest zwracana Zamawiającemu z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
17. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć bezpłatnie formularze potwierdzenia odbioru w ilości wymaganej przez Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia takiej potrzeby. W przypadku niedoręczenia takich formularzy w ciągu 5 dni Zamawiający będzie nadawał przesyłki rejestrowe jako „za potwierdzeniem odbioru” bez formularza ZPO, a obowiązek ich wypełnienia i dołączenia do przesyłki będzie spoczywał na Wykonawcy bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

Załącznik nr 1

18. Wykonawca zobowiązuje się do określenia i przekazania zamawiającemu za potwierdzeniem oznakowania przesyłek rejestrowych (poleconych) i przesyłek priorytetowych, które będą stosowane przy oznakowaniu przesyłek listowych, w ilości wymaganej przez Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia. Dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzorów pieczęci zastępujących ww. oznaczenia. Zmiana oznakowania nie powoduje konieczności sporządzania aneksu do umowy, wymaga jednak przekazania zmienionych oznakowań Zamawiającemu z wyprzedzeniem co najmniej 2 tygodni.
19. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania Zamawiającemu wzorów druków, rejestru nadanych przesyłek poleconych, zestawień przesyłek listów nierejestrowanych. Przekazanie druków Zamawiającemu nastąpi najpóźniej w dniu podpisania umowy i posiada moc wiążącą od daty ich zaakceptowania przez Zamawiającego.
20. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi pocztowemu, a kosztami realizacji obciążyć wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek pocztowych w wyznaczonym dniu i czasie.
21. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci zamawiającemu należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. 2024 r. poz. 467 ze zm.) i postanowieniami umowy.
22. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenia nadania przesyłek rejestrowanych wydawane przez Wykonawcę miały moc dokumentów urzędowych.
23. Wykonawca oblicza cenę oferty w oparciu o informacje zawarte w niniejszym SOPZ oraz wypełniając Formularz Ofertowy Zamawiającego stanowiący załącznik nr 2 do oferty. Ilość i rodzaje przesyłek pocztowych podane w formularzu ofertowym zostały przyjęte orientacyjnie, wyłącznie w celu wyliczenia ceny oferty i nie stanowią ze strony zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach w okresie obowiązywania umowy. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z faktycznego zapotrzebowania ze strony Zamawiającego w tym zakresie. Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie ustalone na podstawie cen jednostkowych brutto zaoferowanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym według rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów oraz faktycznie zrealizowanych usług w okresie rozliczeniowym. Każda z usług wskazanych w tabeli formularza ofertowego musi być dostępna dla Zamawiającego.
24. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
25. Zamawiający dopuszcza zmianę istotnych warunków umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której nastąpi wybór Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - 1) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy - w zakresie dostosowania postanowień Umowy do zmiany przepisów prawa;
 - 2) zmiany nazwy oraz formy prawnej Stron Umowy – w zakresie dostosowania Umowy do tych zmian;
 - 3) wystąpienia siły wyższej rozumianej jako zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć w chwili zawarcia umowy i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych (w szczególności: powódź, pożar, trzęsienie ziemi i inne klęski żywiołowe, epidemie, pandemie, itp.) - w zakresie dostosowania Umowy do zmian nią spowodowanych;
 - 4) zmiany stawki podatku VAT, o ile zmiany te będą miały wpływ na koszt wykonania zamówienia. Zmianie ulega wynagrodzenie brutto;

Załącznik nr 1

- 5) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, o ile zmiany te będą miały wpływ na koszt wykonania zamówienia.
26. Rozliczenie należności za wykonanie usługi pocztowe odbywać się będzie miesięcznie. Każda z wystawionych faktur miesięcznych będzie zawierać miesięczną opłatę za usługi pocztowe oraz za odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego, zgodnie z kwotą na formularzu ofertowym.
27. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą najbliższej siedziby Zamawiającego oraz siecią stałych placówek w ilości min 1 placówka na gminę w całym kraju.
28. Zamawiający wymaga, aby placówki pocztowe spełniały następujące warunki:
- a) Były czynne co najmniej we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
 - b) Były oznakowane w sposób widoczny szyldem z nazwą lub logo wykonawcy, umieszczonych w obrębie witryny jednoznacznie wskazując jednostkę Wykonawcy.
 - c) Placówki pocztowe znajdujące się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, muszą posiadać wydzielone stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy.
29. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić Zamawiającemu narzędzie do śledzenia przesyłek rejestrowanych. Zamawiający musi mieć możliwość sprawdzenia statusu tych przesyłek, a w szczególności dat ich doręczenia.
30. Zamawiający będzie realizował usługę u Wykonawcy do momentu wyczerpania kwoty przeznaczonej na realizację usługi w okresie jednego roku. Wielkość tej kwoty zostanie udostępniona w umowie. W przypadku wcześniejszego wyczerpania kwoty umowa zostaje uznana za rozwiązana bez skutków dla każdej strony, a Zamawiający będzie zobligowany do przeprowadzenia nowego rozszereżenia cenowego w tym zakresie.

VII. Kryterium oceny ofert

1. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o kryteria:

1.1. Najniższej łącznej oferowanej ceny – 60%

Oferta najtańsza otrzyma 60 pkt. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$C_n / C_b \times 100 \times 60\% = \text{liczba punktów}$$

Gdzie:

C_n – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych

C_b - cena oferty rozpatrywanej

100 - wskaźnik stały

60 % - procentowe znaczenie kryterium cena

1.2. Liczba placówek pocztowych na terenie Województwa Lubuskiego – waga kryterium: 40%

Oferty w tym kryterium będą oceniane w zakresie liczby placówek pocztowych zajmujących się wydawaniem przesyłek pocztowych, stanowiących placówki Wykonawcy lub placówki, z którymi Wykonawca ma podpisaną umowę na świadczenie usług pocztowych, posiadających wydzielone stanowisko obsługi klienta w zakresie usług pocztowych, czynnych od poniedziałku do piątku min. 6 godzin dziennie, znajdujących się na terenie Województwa Lubuskiego. Oferta z największą liczbą placówek pocztowych zajmujących się wydawaniem przesyłek pocztowych na terenie Województwa Lubuskiego otrzyma maksymalną liczbę punktów.

$$L_{pp} = L_{ppOb} / N_{Lpp} \times 100 \times 40\% = \text{liczba punktów}$$

Gdzie:

Załącznik nr 1

LppOb – liczba placówek pocztowych na terenie Województwa Lubuskiego w badanej ofercie,
NLpp – największa liczba placówek pocztowych na terenie Województwa Lubuskiego
wskazana w złożonych ofertach,
100 – wskaźnik stały,
40 % - procentowe znaczenie kryterium liczba placówek pocztowych na terenie Województwa
Lubuskiego.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą sumę punktów
według wzoru: $S = C_p + L_{pp}$

gdzie:

S – suma punktów przyznana ofercie,

C_p - ilość punktów przyznanych ofercie w kryterium cena,

L_{pp} – ilość punktów przyznanych ofercie w kryterium liczba placówek pocztowych na terenie
Województwa Lubuskiego.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów w
ramach kryteriów oceny ofert.

VIII. Kontakt

1. Osobą do kontaktów ze strony WFOŚiGW w Zielonej Górze jest Aneta Durkot
tel. 68 419 69 43, email: adurkot@wfosigw.zgora.pl.
2. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, jak i zapewnia dostęp do wszystkich
posiadanych dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia, w dniach pracy Funduszu, od
godz. 7.30 do godz. 15:30.
3. Zamawiający umożliwia wizję lokalną po uprzednim uzgodnieniu terminu.

IX. Czas związania ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu daty składania ofert.

X. Postanowienia końcowe

1. Wykonawca powinien dysponować własnymi, odpowiednimi środkami/materiałami/sprzętem do
prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia
2. Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem
i wyżywieniem wykonawcy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania (nierozstrzygnięcia), bez
podania przyczyn.

Inspektor

Sporządziła:*Aneta Durkot*.....

Prezes Zarządu

Miroslaw Glaz

(podpis zatwierdzającego Prezesa Zarządu lub Zastępcy Prezesa Zarządu)

