

Wszyscy Wykonawcy

WYJAŚNIENIA treści Ogłoszenia Rozeznania Rynku - 1

Wyjaśniam treści Ogłoszenia Rozeznania Rynku z dnia 11 kwietnia 2018 roku w zamówieniu publicznym do 30.000 euro na: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy Lubawa”, w związku zapytaniami skierowanymi do Zamawiającego:

Pytanie 1

Zamawiający w **Załączniku nr 4 Umowa § 5 ust. 2** wskazał, że:

„Wykonawca przyjmuje do realizacji przedmiot zamówienia na podstawie cen jednostkowych podanych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy”

Wykonawca jako operator pocztowy i wyznaczony, zobowiązany jest do świadczenia usług pocztowych, w tym także usług o charakterze powszechnym, nie może swobodnie ustalać cen za świadczenie tego typu usług. Przepisy zamieszczone w rozdziale IV ustawy Prawo pocztowe wyznaczają ścisły reżim ustalania opłat za świadczenie powszechnych usług pocztowych.

Zatem w przypadku zmian cen w trakcie wykonywania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia przedmiotowego postępowania, zwłaszcza wiążącej strony w dłuższym okresie czasu, w świetle istotnych postanowień zawartych w treści zaproszenia, Wykonawca realizując zamówienia w cenach wynikających z formularza, zmuszony będzie do świadczenia powszechnych usług pocztowych z naruszeniem przepisów ustawowych, nie tylko z zakresu prawa pocztowego, ale także cywilnego, czy antymonopolowego. Taki stan rzeczy byłby niedopuszczalny zarówno ze względu na ustawowe obowiązki ciążące na Wykonawcy jako operatorze wyznaczonym, jak również ze względu na narażenie Wykonawcy na odpowiedzialność odszkodowawczą, której zakres trudno nawet przewidzieć.

Czy zatem Zamawiający uwzględni zmianę poprzez dodanie po słowach” załącznik nr 2 do umowy” treści „za wyjątkiem zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.

Odpowiedź 1

Zamawiający wprowadzi zmianę § 5 ust. 2 umowy, który otrzyma brzmienie:

„Cennik usług objętych umową stanowi załącznik nr 2 do umowy. Ceny podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji umowy, z poniższymi wyjątkami:

- a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe następuje zmiana cen jednostkowych odpowiednio do zmiany stawki podatku
- b) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z załącznika nr 2 do umowy. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikających ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,

Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy.”

Pytanie 2

Zgodnie z art. 144 ustawy Pzp zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub oraz określił warunki takiej zmiany.

Czy zatem Zamawiający uwzględni zmianę w Załączniku nr 4 umowy poprzez modyfikację § 11 ust. 3 pkt 4) i 5) i rozwinięcie zapisów dotyczących zmian cen i podatku VAT, poprzez nadanie mu następującego brzmienia:

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

4) 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;

5) zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik nr 2 do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.

Odpowiedź 2

Zamawiający posiada uregulowania w kwestii zmiany stawki podatku VAT, wobec czego pozostawia zapisy umowy bez zmian.

Pytanie 3

W treści Umowy § 6 ust. 8 Zamawiający określa, że „dniem zapłaty jest dzień wydania polecenia przelewu bankowego”.

Pragniemy zwrócić uwagę na fakt, że takie określenie momentu zapłaty nie pozwala Wykonawcy swobodnie dysponować środkami za wykonane usługi – co jest niezgodne z orzecznictwem sądów w tej sprawie oraz uniemożliwia Wykonawcy monitorowanie terminowości płatności za świadczone usługi oraz naliczanie ewentualnych odsetek za zwłokę. Termin zapłaty należności cywilnoprawnych reguluje art. 454 Kodeksu cywilnego, który regulując miejsce wykonania zobowiązania traktuje także o chwili spełnienia świadczenia, co nie budzi wątpliwości

choćby ze względu na orzecznictwo Sądu Najwyższego. W przypadku zobowiązań cywilnoprawnych zasadą jest, że zapłata dokonana jest dopiero z chwilą uznania rachunku bankowego wierzyciela, co gwarantuje m.in. prawidłowe monitorowanie rozliczania stron.

Czy ze względu na to, że faktyczną możliwością dysponowania środkami jest data ich wpływu na rachunek Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza zmianę określenia dnia zapłaty według powszechnie stosowanej formy w obrocie gospodarczym: **„Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy”**

Odpowiedź 3

Zasada swobody umów wynika z autonomii woli stron. Podmiot prawa cywilnego ma możliwość wyboru kontrahenta, może zdecydować czy zawrzeć umowę czy też takiej umowy nie zawierać. Dotyczy to również zamówień publicznych. Zgodnie z art. 353¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny strony zawierające umowę mogą ułożyć stosunek prawny według swego uznania, byleby jego treść lub cel nie sprzeciwiały się właściwości (naturze) stosunku, ustawie ani zasadom współżycia społecznego.

W świetle wyroku SN z dnia 18 marca 2008 r. istnieje przyzwolenie na faktyczną „swoistą” nierówność stron umowy (IV CSK 478/07).

Ponadto stosowaną praktyką przez Zamawiającego jest dokonywanie płatności zobowiązań w terminach tj. w takim czasie aby Wykonawca dysponował środkami w terminie zapłaty za wykonaną usługę.

Pytanie 4

Zamawiający w Załączniku nr 3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wskazał, że **„Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniach ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego”**

Czy ze względu na wewnętrzne regulacje oraz zapisy regulaminu usługi obowiązującego u Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza wprowadzenie wskazanego zapisu w następującym brzmieniu: **„nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń”?**

Odpowiedź 4

Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń co do przekazanych do nadania przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich przekazania do nadania.

W przypadku zastrzeżeń dotyczących nadanych przesyłek, Wykonawca wyjaśni je z Zamawiającym telefonicznie pod numerem telefonu podanym w umowie w § 12 ust. 2. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich przekazania do nadania – nadanie przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.

Pytanie 5

Zamawiający wnosi o modyfikacje zapisu w Załączniku nr 4 umowa § 10 ust. 1 i ust. 2 na:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy lub jej wypowiedzenie dokonane z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 1% od wartości niezrealizowanej części zamówienia.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający w wysokości 1% od wartości niezrealizowanej części zamówienia.

Przewidziana § 10 ust. 1 i ust. 2 kara umowna jest nieadekwatna w kontekście potrzeb i interesu Zamawiającego, charakteru świadczonych usług, a także ilości czynności wykonywanych przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia.

Odpowiedź 5

Zamawiający pozostawia zapisy § 10 ust. 1 i ust. 2 umowy bez zmian.

Pytanie 6

Zamawiający w Załączniku nr 3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia ust. 21. wskazał, że przewiduje nadawanie przesyłek wymagających „daty pewnej”

Wykonawca informuje, że operator wyznaczony jest zobowiązany do świadczenia usług pocztowych na podstawie Prawa pocztowego (Dz. U. z 2012r. poz. 1113 z późn.zm.) w sposób jednolity, w porównywalnych warunkach, a także w sposób umożliwiający uzyskanie przez nadawcę dokumentu potwierdzającego odbiór przesyłki rejestrowanej.

Dlatego Poczta Polska w celu zapewnienia dostępności do usług, udostępnia wszystkim klientom druk potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych (zgodnie z ustawą Prawo pocztowe).

Natomiast nadawanie przesyłek na zasadach specjalnych, np. w postępowaniu administracyjnym, odbywa się na podstawie odrębnych przepisów (KPA). To te przepisy określają wymagania w zakresie zawartości merytorycznej formularza, sposobu i terminów doręczania, do których każdy podmiot, który jest uprawniony do nadawania w danym postępowaniu, musi się dostosować.

Wykonawca wnioskuję o dodanie przedmiotowych wzorów „potwierdzeń odbioru” jako załącznika do umowy

Załącznik nr do Umowy ID nr/...

Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego (postępowanie administracyjne)

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²;
 - 2) wymiar druku*:
 - minimalne: 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
 - optymalne wymiary:
 - a) część środkowa, bez listew bocznych: 100 x 140 mm,
 - b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne: 100 x 160 mm;
- * wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm
- 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku, bez jego uszkodzenia;

- 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur, zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy przesyłki:

- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w dolnej prawej części w minimalnej odległości:

1. 40 mm od górnego brzegu;
2. 5 mm od prawego brzegu;
3. 15 mm od dolnego brzegu.

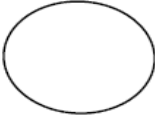
Adres adresata przesyłki:

- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w górnej lewej części.

W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

WAŻNE: Podczas sortowania przesyłek ich adresy rozpoznawane są automatycznie, dlatego dane na przesyłkach i formularzach powinny być nanoszone kolorem niebieskim lub czarnym.

Formularz druku obowiązujący w postępowaniu administracyjnym

POTWIERDZENIE ODBIORU		
<u>Adresat przesyłki</u>		datownik placówki oddawczej
.....		
.....		
	<u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u>	
.....		
Rodzaj pisma
Nr pisma		
z dnia
Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że		
wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em	
.....		
(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)		

Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego		
1. Przesyłkę nrdoręczono ^{*)} :		
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	
<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> sąsiadowi	
<input type="checkbox"/> dozorczy domu		
..... (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)		
2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej		
..... o czym w dniu umieszczono zawiadomienie ^{*)} :		
(nazwa placówki pocztowej)		
<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata	
<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata		
3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu		
4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2 ^{*)} :		
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem	
5. Przesyłki nie doręczono, gdyż ^{*)} :		
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres	
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie	z innych przyczyn	
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	(podać jakie)	
^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat	
^{**)} niepotrzebne skreślić		(data i podpis doręczającego/wydającego ^{**)}

Formularz druku obowiązujący w postępowaniu podatkowym

POTWIERDZENIE ODBIORU		
<p style="text-align: center;"><u>Adresat przesyłki</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Rodzaj pisma</p> <p>Nr pisma</p> <p>z dnia</p> <p>Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em</p> <p>..... (data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p>	<p style="text-align: center;"><u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>datownik placówki oddawczej</p>

<p>Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa</p>										
<p>1. Przesyłkę nrdoręczono^{*)}:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresatowi</td> <td><input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi</td> <td><input type="checkbox"/> dozorczy</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru</td> <td><input type="checkbox"/> sąsiadowi</td> <td><input type="checkbox"/> zarządcy domu</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> prokurentowi</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">..... (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p>		<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> dozorczy	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> sąsiadowi	<input type="checkbox"/> zarządcy domu	<input type="checkbox"/> prokurentowi		
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> dozorczy								
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> sąsiadowi	<input type="checkbox"/> zarządcy domu								
<input type="checkbox"/> prokurentowi										
<p>2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej</p> <p>..... o czym w dniuumieszczono zawiadomienie^{*)}:</p> <p style="text-align: center;">(nazwa placówki pocztowej)</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata</td> <td><input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata</td> <td><input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata	<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata	<input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata					
<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata									
<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata	<input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata									
<p>3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu</p>										
<p>4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2^{*)}:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresatowi</td> <td><input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata</td> <td><input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru</td> <td><input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem</td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem				
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu								
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem									
<p>5. Przesyłki nie doręczono, gdyż^{*)}:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia</td> <td><input type="checkbox"/> niedostateczny adres</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat zmarł</td> <td>z innych przyczyn</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(podać jakie)</p>		<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres	<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie		<input type="checkbox"/> adresat zmarł	z innych przyczyn			
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres									
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie										
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	z innych przyczyn									
<p>^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat ^{**)}niepotrzebne skreślić</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis doręczającego/wydającego^{**)}</p>										

Odnosząc się do ww. wzorów, ponieważ KPA oraz Ordynacja podatkowa nie mają aktów wykonawczych, a więc nie ma w obowiązujących aktach prawnych wzorów druków potwierdzeń odbioru w postępowaniu administracyjnym oraz postępowaniu podatkowym, Poczta Polska przygotowała wzory takich potwierdzeń odbioru, umieszczając na nich zapisy wynikające z KPA i Ordynacji podatkowej i zamieściła je na stronie www Poczty Polskiej.

Powołując się na ww. zapis Regulaminu – jeżeli klient zastosuje do nadawanych przesyłek potwierdzenie odbioru zgodne z jednym z ww. wzorów (w tym również zgodnie z wymogami technicznymi), jego zastosowanie nie wymaga zatwierdzenia przez Poczta Polska przed jego wprowadzeniem do obrotu pocztowego. Jeżeli natomiast druk potwierdzenia odbioru odbiega od zamieszczonych na stronie wzorów PP, klient każdorazowo musi występować do PP o jego zatwierdzenie - § 13 ust 2

(za Państwa pośrednictwem taki wniosek klienta powinien zostać skierowany do Biura Rozwoju Oferty Produktowej).

Odpowiedź 6

Zamawiający dopuści stosowanie wyżej wskazanych potwierdzeń odbioru.

Powyższe wyjaśnienia należy uwzględnić przy sporządzaniu oferty.

Pkt. 7 Ogłoszenia o Rozeznaniu Rynku przyjmuje następujące brzmienie:

„7. Miejsce, sposób i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej **w sekretariacie Urzędu Gminy Lubawa, Fijewo 73, 14-260 Lubawa, dopiskiem:**

Oferta na: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy Lubawa”

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 20 kwietnia 2018 r. do godz. 9:00

Otwarcie ofert nastąpi dnia 20 kwietnia 2018 r. o godz. 9:15 w Urzędzie Gminy Lubawa, Fijewo 73, 14-260 Lubawa, sala sesyjna

Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyznaczonym terminie składania ofert nie będą brane pod uwagę i pozostaną bez rozpatrzenia.

Ogłoszenie o wyborze oferty zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.gminalubawa.pl”

Pozostałe zapisy Ogłoszenia o Rozeznaniu rynku nie ulegają zmianie. Wyjaśnienia zamieszczono na stronie internetowej Zamawiającego.

Z up. WÓJTA

**/-/ mgr Marian Licznarski
ZASTĘPCA WÓJTA**