

Znak sprawy

Morzeszczyn, dnia 19 lutego 2024 r.

ZP.271< 130.000PLN.6.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający

GMINA MORZESZCZYN
ul. Kociewska 12
83-132 Morzeszczyn
www.morzeszczyn.pl,
e-mail : urząd@morzeszczyn.pl

zaprasza do złożenia oferty na zadanie pod nazwą

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie od 01.03.2024 do 28.02.2027 r.

I. Przedmiot zamówienia

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - a) Zwykłe, ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) Zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
 - c) Polecone ekonomiczne – 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 będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - e) Polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) Polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
2. Paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B)
 - a) Ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) Priorytetowe – paczki pocztowe najszybszej kategorii,
 - c) Ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

II. Zobowiązanie zamawiającego

Zamawiający w ramach świadczenia usług pocztowych zobowiązuje się do:

1. Umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, ZPO), umieszczenia nadruku

(pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenia potwierdzające wniesienie opłaty za usługę

2. Nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii i przesyłek,

b) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii i przesyłek,

3. do nadawania przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

4. do pakowania przesyłek listowych w kopertę odpowiednio zabezpieczoną, natomiast opakowanie paczki będzie zabezpieczone przed dostępem do jej zawartości oraz uszkodzeniem w czasie przemieszczania.

5. umieszczenia na przesyłce oprócz nazwy nadawcy i adresata oraz wskazania rodzaju przesyłki, np. zwykła, polecona, priorytet czy ZPO, także informację o wniesieniu opłaty za usługę. Zamawiający dopuszcza możliwość oznakowania przesyłek listowych krajowych poprzez naniesienie symbolu 1-literowego lub 2-literowego uzgodnionego z Wykonawcą.

Zamawiający zastrzega, iż ceny jednostkowe za wykonanie przedmiotu zamówienia wskazane przez Wykonawcę w Tabeli nie ulegną zmianie w okresie jej obowiązywania za wyjątkiem przypadków :

- zmiany cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych zatwierdzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób określony w ustawie Prawo Pocztove , 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

- 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
zostaną wprowadzone aneksem do niniejszej umowy.

Zamawiający zastrzega, iż wniesie opłatę Wykonawcy za faktycznie zwróconą, pod względem ilościowym, korespondencję przekazaną na podstawie opłaty w formie przerzuconej na adresata.

W tabeli poniżej zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca 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 tabeli poniżej musi być dostępna dla Zamawiającego:

Szacunkowa ilość przesyłek (szt./rok) +/- 10%	Zakres przedmiotu zamówienia	Rozmiary
500 szt.	Przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna od 500 g do 2 000 g	S do 500 g - 370 szt. M do 1000 g - 110 szt. L do 2000 g - 20 szt.
50 szt.	Przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa od 500 g do 2 000 g	S do 500 g - 30 szt. M do 1000 g - 10 szt. L do 2000 g - 10 szt.
50 szt.	Przesyłka listowa – polecony ekonomiczna rejestrowana od 500 g do 2 000 g	S do 500 g - 30 szt. M do 1000 g - 10 szt. L do 2000 g - 10 szt.
50 szt.	Przesyłka listowa - polecony priorytet rejestrowany od 500 do 2000 g	S do 500 g - 20 szt. M do 1000 g - 20 szt. L do 2000 g - 10 szt.
3 000 szt.	Polecona ZPO	S do 500 g - 2890 szt. M do 1000 g - 90 szt. L do 2000 g - 20 szt.
100 szt.	Przesyłka listowa - Polecona priorytetowa ZPO	S do 500 g - 88 szt. M do 1000 g - 20 szt. L do 2000 g - 10 szt.
10 szt.	List zagraniczny priorytetowy	S do 500 g - 4 szt. M do 1000 g - 3 szt. L do 2000 g - 3 szt.
10 szt.	Paczka priorytetowy od 1 kg do 10 kg	Do 1 kg – 1 szt. od 1 kg do 2 kg – 5 szt. od 2 kg do 5 kg – 2 szt. od 5 kg do 10 kg – 2 szt.

Wymiary przesyłek listowych wynoszą:

MAKSIMUM: suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

1. Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą:

Maksimum: suma długości plus podwójna średnica - 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm,

Minimum: suma długości plus podwójna średnica - 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

2. Wymiary kartek pocztowych wynoszą:

Maksimum: 120 x 235mm,

Minimum: 90 x 140 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

PRZY CZYM:

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: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

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: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

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

III. Wymagania

Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, pocztowych oraz ich ewentualny zwrot (Przesyłki listowe i paczki pocztowe), które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.).

1. W ramach zamówienia Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania obowiązujących przepisów prawa w tym:

a) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 12 marca 2019 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2019 poz. 474)

b) Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny (t. j. Dz.U. z 2023 poz. 1610).

c) Międzynarodowymi przepisami pocztowymi.

2. Zamawiający przewiduje możliwość sporządzenia odrębnego wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego w celu nadania przesyłek przez Wykonawcę u operatora wyznaczonego w dniu odebrania przesyłek z siedziby Zamawiającego.

3. Zamawiający dopuszcza, aby na kopertach przesyłek doręczanych w ramach udzielonego zamówienia znajdowały się znaki opłaty pocztowej innego operatora pocztowego, niż Wykonawca, któremu Zamawiający udzielił zamówienia.

4. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca, który uzyska zamówienie, a nie będzie nim operator

- wyznaczony, nadawał przesyłki we własnym imieniu w placówkach operatora wyznaczonego.
5. Zamawiający przewiduje możliwość korzystania z udostępnionego bezpłatnie przez Wykonawcę narzędzia do nadawania przesyłek w wersji elektronicznej oraz ich śledzenia, dzięki któremu proces przygotowywania korespondencji ulegnie uproszczeniu.
 6. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo -wartościowego.
 7. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy - Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
 8. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego pokwitowane przez odbiorcę „potwierdzenia odbioru” niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawcę w tym przedmiocie obowiązują przepisy Ustawa Prawo Pocztove, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 12 marca 2019 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 12 marca 2019 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego oraz regulaminy wewnętrzne Wykonawcy.
 9. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.),
 10. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszystkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
 11. Wykonawca wskaże miejsce dostarczenia korespondencji przeznaczonej do wysyłki w odległości nie większej niż 4 km od siedziby Zamawiającego.
 12. Zamawiający dopuszcza możliwość by na kopercie oprócz danych wskazanych przez Zamawiającego znajdowały się wyłącznie informacje związane z obiegiem przesyłek takie jak: stempel Wykonawcy z datą nadania, numer nadawczy w przypadku przesyłek rejestrowanych, stempel informujący o opłacie za usługę lub informacje o ewentualnym awizowaniu przesyłek.
 13. Wykonawca dołączy do składanej oferty, wzór umowy (umów) na świadczenie usług pocztowych.
 14. Zamawiający zastrzega sobie wprowadzenia zmian w przesłanym przez Wykonawcę wzorze umowy.
 15. Odpowiedzialność za świadczone usługi, będzie ponosił Wykonawca/operator pocztowy na podstawie zawartej umowy.
 16. Faktycznym nadawcą przesyłek będzie Zamawiający, niedopuszczalnym jest stosowanie nazwy Wykonawcy/operatora pocztowego jako nadawcy przesyłki.
 17. Wartość brutto złożonej oferty, powinna zawierać wszystkie niezbędne koszty „w tym usługi pośrednictwa przy wykonywaniu tzw. przesyłek terminowych”, związane z przemieszczeniem korespondencji przekazanej przez Zamawiającego. Oferta złożona na formularzu Zamawiającego lub załączony do niej cennik powinien być jednolity, a Zamawiający mieć możliwość wyliczenia ceny jednostkowej za dany rodzaj przesyłki.
 18. Standard wszystkich placówek pocztowych, o których mowa w ust. 6, musi zapewniać bezpieczeństwo przechowywania korespondencji oraz gwarantować dochowanie tajemnicy pocztowej, o której mowa w art. 41 ustawy Prawo pocztowe.
 19. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania tajemnicy pocztowej, o której mowa w art. 41 ustawy Prawo pocztowe oraz ochrony zawartości przesyłek przed nieuprawnionym ujawnieniem ich zawartości.
 20. Rozliczenie opłat za zwrot przesyłki nastąpi na podstawie cennika Wykonawcy/Operatora pocztowego, załączonego do formularza oferty.
 21. Na podstawie specyfikacji zbiorczej wysłanej korespondencji dołączonej do Faktury za bieżący miesiąc rozliczeniowy. Zamawiający ureguluje wszystkie należności związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
 22. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca/operator pocztowy posiadał zdolność wykonania całości przedmiotu zamówienia.

IV. **Obowiązki Wykonawcy /Operatora pocztowego**

1. Podział korespondencji i tworzenie odrębnych dokumentów nadawczych, jeżeli będą wymagane.
2. Nanoszenie innych nadruków/znaków opłaty pocztowej na przesyłkach, jeżeli będą wymagane.
3. Odbiór awizowanych przesyłek oraz ich dostarczenia do Zamawiającego, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
4. Opłata za zwrot przesyłki (opłatę za zwrot przesyłki Zamawiający ureguluje na podstawie specyfikacji zbiorczej wysłanej korespondencji, dołączonej do Faktury, w bieżącym miesiącu rozliczeniowym).
5. Dołączanie druków potwierdzenia odbioru (zamawiający nie dopuszcza stosowania nazwy Wykonawcy/operatora pocztowego jako nadawcy przesyłki).

WAŻNE :

Wszystkie w/w czynności Zapytania ofertowego będą leżały po stronie Wykonawcy/Operatora pocztowego.

Zamawiający ureguluje należność za realizację przedmiotu zamówienia, na podstawie cennika Wykonawcy/Operatora pocztowego załączonego do formularza oferty.

V. **Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę**

1. Zamawiający wymaga w ramach realizacji zamówienia, aby 30 % osób zatrudnionych w firmie Wykonawcy/Operatora pocztowego było zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

VI. **Termin wykonania zamówienia**

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w okresie od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.03.2024 r. do dnia 28.02.2027 r.

VII. **Płatność za realizację przedmiotu zamówienia**

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, Zamawiający będzie uiszczał opłatę w formie opłaty z dołu, która nastąpi w ciągu 21 dni od momentu wystawienia Zamawiającemu faktury VAT oraz zestawiania ilościowo-wartościowego nadanych przesyłek.
2. Zamawiający wyraża zgodę na przysyłanie faktur w wersji elektronicznej na wskazany adres e-mailowy.


VIII. **Kryterium wyboru oferty: cena 100%**

Zamawiający wybierze ofertę wykonawcy, który przedstawi najniższą cenę oraz spełni wymagania wskazane specyfikacji.

IX. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać pocztą, drogą elektroniczną na adres e-maila urząd@morzeszczyn.pl w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 26.02.2024 r. do godz. 12:00.**

Zamawiający

Wójt Gminy

Piotr Laniecki

OFERTA

Miejscowość, data

Nazwa Wykonawcy:
Adres Wykonawcy:
Telefon, email:
NIP
REGON (jeżeli dotyczy)

Dane osoby reprezentującej Wykonawcę:

W odpowiedzi na otrzymane zapytanie ofertowe oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia publicznego na:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy w Morzeszczynie w okresie od 01.03.2024 do 28.02.2027 r”.

Przedmiot zamówienia:

- a) przyjmowanie;
- b) przemieszczanie;
- c) doręczanie,

przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot (przesyłki listowe i paczki pocztowe), które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.):

SZACUNKOWA ILOŚĆ PRZESYŁEK (SZT./ROK)	ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	ROZMIARY	CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO W ZŁ	WARTOŚĆ BRUTTO W ZŁOTYCH
500 szt.	Przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna od 500 g do 2 000 g	S do 500g – 370 szt.		
		M do 1000g – 110 szt.		
		L do 2000 g – 20 szt.		
50 szt.	Przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa od 500 g do 2 000 g	S do 500g – 30 szt.		
		M do 1000g - 10 szt.		
		L do 2000 g – 10 szt.		
50 szt.	Przesyłka listowa –	S do 500g – 30 szt.		

	polecony ekonomiczna rejestrwana od 500 g do 2 000 g	M do 1000g - 10 szt.		
		L do 2000 g - 10 szt.		
50 szt.	Przesyłka listowa - polecony priorytet rejestrwany od 500 do 2000 g	S do 500g - 20 szt.		
		M do 1000g - 20 szt.		
		L - 10 szt.		
3 000 szt.	Polecona ZPO	S do 500g - 2890 szt.		
		M do 1000g - 90 szt.		
		L do 2000 g - 20 szt.		
100 szt.	Przesyłka listowa - Polecona priorytetowa ZPO	S do 500g - 88 szt.		
		M do 1000g - 20 szt.		
		L do 2000 g - 10 szt.		
10 szt.	List zagraniczny priorytetowy	S do 500g - 4 szt.		
		M do 1000g - 3 szt.		
		L do 2000 g - 3 szt.		
10 szt.	Paczka priorytetowy od 1 kg do 10 kg	Do 1 kg - 1 szt. od 1 kg do 2 kg - 5 szt.		
		od 2 kg do 5 kg - 2 szt.		
		od 5 kg do 10 kg - 2 szt.		

	WARTOŚĆ BRUTTO W ZŁOTYCH ŁĄCZNIE	
--	-----------------------------------------------------	--

Termin wykonania zamówienia:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w okresie od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.03.2024 r. do dnia 28.02.2027 r.,

Płatność za realizację przedmiotu zamówienia:

Za wykonanie przedmiotu Umowy, Zamawiający będzie uiszczał opłatę w formie opłaty z dołu, która nastąpi w ciągu 21 dni od momentu wystawienia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz zestawiania ilościowo-wartościowego nadanych przesyłek.

Oświadczam, że:

1. dostarczę Zamawiającemu wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo -wartościowego.
2. jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – dostarczę we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
3. w przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy zapłacę Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.).
4. zobowiązuję się do przekazania wszystkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
5. wskażę miejsce dostarczenia korespondencji przeznaczonej do wysyłki w odległości nie większej niż 4 km od siedziby Zamawiającego.
6. dołączam do składanej oferty, wzór umowy (umów) na świadczenie usług pocztowych.

Oświadczam, że w ramach realizacji postanowienia klauzuli społecznej zawartej w zapytaniu ofertowym, przekażę oświadczenie o jej spełnieniu:

- 1) w momencie składania oferty,
- 2) półroczne.

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia publicznego, zawartym w zapytaniu ofertowym i zobowiązuję się wykonać zamówienie na wskazanych tam warunkach.

Oświadczam, że oferta jest ważna i niezmienna do dnia

.....
(podpis)

