

Gmina Rozprza
Al. 900-lecia 3
97-340 Rozprza

Nr sprawy IZP.271.5.1.2022

**Ogłoszenie o zamówieniu publicznym,
którego wartość jest mniejsza od kwoty 130.000,00 złotych netto**

Zamawiający – Gmina Rozprza, zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów

ZATWIERDZAM

W O J T

Janusz Jędrzejczyk.....

miejsowość, data i podpis

Rozprza, 07.03.2022 r.



Urząd Gminy

97-340 Rozprza, Al. 900-lecia 3

tel. (44) 649-61-08, 649-65-74, fax (44) 615-80-06

www.rozprza.pl

e-mail: ug@rozprza.pl

INSPEKTOR

mgr Joanna Zajac

Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:

I. ZAMAWIAJACY

Gmina Rozprza

Al. 900 lecia 3, 97-340 Rozprza

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Do niniejszego postępowania nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

Zamówienie poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 cyt. ustawy.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Gminy w Rozprze w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów.

CPV: 64110000-0 usługi pocztowe, 64112000 - Usługi pocztowe dotyczące listów, 64113000 - Usługi pocztowe dotyczące paczek, 64100000-7 –usługi pocztowe i kurierskie.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych przez Wykonawcę w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2020.1041 t.j.), zwrotu przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.
2. Przyjmowanie przesyłek w ramach realizacji przedmiotu zamówienia polegać będzie na świadczeniu usług pocztowych w punkcie nadawczo - odbiorczym Wykonawcy na terenie miejscowości Rozprza w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. pracy Urzędu Gminy w Rozprze zgodnie z zestawieniem, o którym mowa w pkt 33.
3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem niniejszego zamówienia Zamawiający rozumie przesyłki:
 - 1) przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym do 350 g
 - 2) przesyłki listowe nierejestrowane/priorytetowe/w obrocie krajowym do 350 g
 - 3) przesyłki listowe rejestrowane polecone w obrocie krajowym do 350 g
 - 4) przesyłki listowe rejestrowane /priorytetowe/ w obrocie krajowym do 350 g
 - 5) przesyłki listowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym do 350g
 - 6) przesyłki listowe rejestrowane/priorytetowe/z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym do 350 g
 - 7) przesyłki listowe rejestrowane w obrocie zagranicznym do 350 g
 - 8) zwroty przesyłek listowych w obrocie krajowym do 350 g
 - 9) zwroty przesyłek listowych w obrocie zagranicznym do 350 g
 - 10) paczki pocztowe do 1 kg
 - 11) paczki pocztowe do 2 kg
4. Zakres zamówienia obejmuje także doręczanie w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego tj. pon, śr, czw, pt od 7.30 do 15.30 oraz wtorek od 9.00 do 17.00 ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia odbiorcy.
5. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
6. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich nadania 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.

7. Wykonawca musi zapewnić warunki do przestrzegania tajemnicy pocztowej, o której mowa w art. 41 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2020.1041 t.j.).
8. Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek do nadania w punkcie nadawczo-odbiorczym Wykonawcy, w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia przesyłki do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiło uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczenia.
9. Zamawiający każdorazowo przygotowuje wykaz przesyłek listowych przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę. Przedmiotowy wykaz zawiera dla każdej przesyłki dane adresata oraz informację o jej rodzaju. Waga oraz opłata za przesyłkę zostaje w zestawieniu uzupełniona przez Wykonawcę przy odbiorze przesyłki w obecności osoby upoważnionej przez Zamawiającego do wysyłania listów. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwałe informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki oraz znak opłaty lub informację o sposobie uiszczenia opłaty za przesyłkę. Wykaz będzie sporządzony w dwóch egzemplarzach – jeden egzemplarz dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, drugi dla zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
10. Przesyłki, których nadanie wymaga złożenia w placówce operatora wyznaczonego będą opisane na kopercie słowami „Operator wyznaczony”.
11. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu nieodpłatnie oznaczenia przesyłek oraz druków zwrotnego potwierdzenia odbioru stosowanych dla przesyłek nadawanych bez zasad określonych w ustawie Kodeks postępowania administracyjnego, Ordynacja podatkowej lub Kodeks postępowania cywilnego.
12. Przy opłacie „z dołu” znak opłaty będzie nanoszony w sposób uzgodniony z Wykonawcą.
13. Wykonawca zapewni doręczenie przesyłek nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, w tym również poza obszarem Unii Europejskiej.
14. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
15. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
16. Zamawiający nie ma obowiązku wypłacenia Wykonawcy kwoty maksymalnego wynagrodzenia brutto. Wykonawca oświadcza, że nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu niewykorzystania maksymalnej kwoty brutto na przedmiotowe zamówienie.
17. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w formularzu cenowym w zależności od potrzeb Zamawiającego. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane wg cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego dla tej zwiększonej kategorii.
18. Zamawiający dopuszcza zmniejszenie ilości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w formularzu cenowym jednakże nie uprawnia to Wykonawcy do dochodzenia od Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń.
19. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą

dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów i wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w ofercie.

20. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z cennika usług pocztowych Wykonawcy.
21. Rozliczenie wynagrodzenia dla Wykonawcy odbywać się będzie w formie opłaty z dołu.
22. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż nadanie przesyłek.
23. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu umowy będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w oparciu o zestawienie usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.
24. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na dzień składania ofert i czas realizacji zamówienia dysponował co najmniej jedną placówką nadawczo-odbiorczą w miejscowości Rozprza.
25. Wykonawca musi zapewnić możliwość nadawania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia, w placówce nadawczo-odbiorczej Wykonawcy na terenie miejscowości Rozprza w dni robocze.
26. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówkami odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych). Placówki takie muszą się znajdować na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej.
27. Placówki pocztowe nadawczo – odbiorcze/odbiorcze Wykonawcy, o których mowa powyżej, muszą spełniać niżej wymienione warunki:
 - a) placówka winna być oznakowana w sposób widoczny nazwą, logo Wykonawcy umieszczonymi na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu, w którym mieści się placówka Wykonawcy (zewnątrzne oznaczenie winno zawierać oznaczenie dni i godzin obsługi klienta),
 - b) placówka pocztowa znajdująca się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą, logo Wykonawcy,
 - c) placówka pocztowa powinna zapewnić prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych,
 - d) w placówce klient musi mieć możliwość wejścia do pomieszczenia, nie dopuszcza się obsługi klienta przez zewnętrzne okienko,
 - e) przesyłka nieodebrana, awizowana u klienta – oczekuje przynajmniej 14 (słownie: czternaście) dni na odbiór w placówce Wykonawcy.
28. Zamawiający występuje również w charakterze strony w postępowaniach administracyjnych i sądowych w związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, że nadanie takiej przesyłki w placówce nadawczej Wykonawcy będzie skutkowało:
 - a) zachowaniem terminów, o których mowa w art. 57 § 5 pkt 2 kodeksu postępowania administracyjnego oraz art. 124 kodeksu postępowania karnego,
 - b) zachowaniem terminów, o których mowa w art. 12 § 6 pkt.2 ustawy Ordynacja podatkowa,
 - c) wniesieniem pisma do sądu, o którym mowa w art. 165 § 2 kodeksu postępowania cywilnego i art. 83 § 3 ustawy z 30 sierpnia 2002 roku Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. u. z 2002 r., Nr 153, poz. 1270 z późn. zm.);Szacunkowa ilość nadawanych przesyłek, o których mowa powyżej wynosić może ok. 5%. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenia nadania przesyłek objętych przedmiotem

zamówienia posiadały moc dokumentu urzędowego (w rozumieniu z art. 17 ustawy Prawo pocztowe). Zamawiający nie dopuszcza możliwości wyłączenia takich przesyłek z zakresu przedmiotu zamówienia i sporządzania dla nich odrębnego wykazu.

29. Z wybranym wykonawcą zostanie zawarta umowa obejmująca świadczenie usług pocztowych.
30. Ceny podane przez Wykonawcę w ofercie cenowej nie będą ulegały zmianie przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem przypadków:
- 1) gdy nastąpi zmiana wysokości obowiązujących stawek podatku VAT dotyczących usługi lub usług należących do przedmiotu umowy, Strony dopuszczają możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio, tej usługi lub usług, w zakresie odpowiadającym zmianie wysokości stawki podatku VAT,
 - 2) w przypadkach gdy jest to wymagane obowiązującymi przepisami prawa, również pod warunkiem wcześniejszego zatwierdzenia nowych cen usługi lub usług przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
31. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, co miesiąc wystawiał fakturę na:
Gmina Rozprza Al. 900- lecia 3, 97-340 Rozprza
NIP 771-26-57-591, Regon 590648008
Zamawiający nie przewiduje płatności gotówką.
32. Przedmiot zamówienia musi być realizowany zgodnie z przepisami:
- 1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz.U.2020.1041 t.j.)
 - 2) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474).
 - 3) Innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem niniejszego postępowania.

33. Zestawienie szacunkowych ilości przesyłek:

L.P.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana ilość przesyłek
1	2	3	4
1.	Przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym	do 350 g	1 500
2.	Przesyłki listowe nierejestrowane/priorytetowe/ w obrocie krajowym	do 350 g	200
3.	Przesyłki listowe rejestrowane polecone w obrocie krajowym	do 350 g	6 500
4.	Przesyłki listowe rejestrowane /priorytetowe/ w obrocie krajowym	do 350 g	200
5.	Przesyłki listowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym	do 350 g	7 000
6.	Przesyłki listowe rejestrowane/priorytetowe/ z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym	do 350 g	200
7.	Przesyłki listowe rejestrowane w obrocie zagranicznym	do 350 g	30
8.	Zwroty przesyłek listowych w obrocie krajowym	do 350 g	600
9.	Zwroty przesyłek listowych w obrocie zagranicznym	do 350 g	7
10.	Paczki pocztowe	do 1 kg	7
11.	Paczki pocztowe	do 2 kg	7

Podane w zestawieniu szacunkowe ilości przesyłek służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia.

Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Nadawcy.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy wykonać w terminie **od 01.04.2022 do 30.04.2023.**

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB ICH OCENY:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się, Wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b) posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie oraz zdolności techniczne lub zawodowe,
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - d) nie zalegają z podatkami we właściwym Urzędzie Skarbowym oraz nie zalegają ze składkami w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.
2. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „*spełnia – nie spełnia*” w oparciu o przedłożone dokumenty i złożone informacje:
 - a) dokument potwierdzający wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, o którym mowa w rozdziale 2 ustawy z dnia 23.11.2012r. - Prawo pocztowe (Dz.U.2020.1041 t.j.)
 - b) należy wykazać, iż Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował co najmniej jedną placówką nadawczo-odbiorczą w Rozprze czynną w dni robocze od poniedziałku do piątku (powyższe należy wskazać w formularzu oferty)
 - c) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

VI. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do ogłoszenia.
2. Wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, o którym mowa w rozdziale 2 ustawy z dnia 23.11.2012r. - Prawo pocztowe (Dz.U.2020.1041 t.j.).
3. Wykaz dot. placówki nadawczo-odbiorczej w Rozprze czynnej w dni robocze od poniedziałku do piątku (powyższe należy wskazać w formularzu oferty – załącznik nr 1 do ogłoszenia).

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. Wszelkie informacje dotyczące podjętych przez zamawiającego czynności w postępowaniu są umieszczane w BIP na stronie internetowej <http://bip.rozprza.pl> w zakładce Zamówienia do 130 tys zł netto (od 1.01.2021)
2. Wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują drogą elektroniczną na adres zamowienia@rozprza.pl.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do komunikowania się z Wykonawcami:
 - 1) w sprawach formalnych Joanna Zajac – zamowienia@rozprza.pl
 - 2) w sprawach merytorycznych: Małgorzata Boćkowska – m.bockowska@rozprza.pl

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Cena - 80 pkt (C)

Oferta z najniższą ceną brutto otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałym wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów, zgodnie ze wzorem:

$$C \text{ (wartość punktowa danej oferty)} = \frac{C \text{ min (najniższa cena)}}{C_b \text{ (cena oferty badanej)}} \times 80$$

2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę - 20 pkt (Z)

Wykonawca zatrudnia w całym swoim przedsiębiorstwie pracowników na podstawie umowy o pracę w przedziale procentowym, gdzie zatrudnienie wynosi:

- a) od 100 % do 90 % pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 20 pkt
- b) od 90% do 50% pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 10 pkt
- c) od 50% do 10% pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 5 pkt
- d) poniżej 10% pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 0 pkt

W związku z powyższym Zamawiający ma prawo do żądania przedłożenia na każdym etapie realizacji zamówienia dokumentów potwierdzających ten fakt tj: deklaracji ZUS DRA dotyczącej rozliczenia składek przekazanych do ZUS za pracowników i zleceniobiorców z bieżącego okresu rozliczeniowego. Wykonawca ma prawo ukryć ewentualne „dane wrażliwe” pozostawiając jedynie ilości potwierdzające liczbę ubezpieczonych.

Wybór oferty. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma maksymalną liczbę punktów z sumy (S) ww. kryteriów tj.:

$$C + Z = S$$

gdzie:

C- Kryterium ceny

Z- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób

S- Suma kryteriów

Punkty we wszystkich kryteriach zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Ilości punktów za poszczególne kryteria, zostaną zsumowane i będą stanowić końcową ocenę oferty.

Maksymalnie w ostatecznej ocenie punktowej Wykonawca może uzyskać 100 pkt.

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymogom ogłoszenia i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, tzn. uzyska najwyższą liczbę punktów.

IX OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Podana w ofercie cena zamówienia musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego ogłoszenia oraz obejmować wszelkie koszty jakimi Wykonawca obciąży Zamawiającego z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu oferty stanowiącym zał. nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Ceną ofertową jest łączna cena brutto za wykonanie całego zamówienia (zgodnie z kalkulacją ceny). Tak obliczona cena brutto, zamieszczona w formularzu oferty, będzie ceną oferty, którą zamawiający będzie brał pod uwagę podczas porównywania ofert.

X SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Oferta musi spełniać następujące wymogi:

- 1) musi być złożona w formie elektronicznej opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
- 2) musi być sporządzona w języku polskim i podpisana przez osobę/y uprawnioną/e. Przez osobę/y uprawnioną/e należy rozumieć odpowiednio:
 - a) osobę/y, która/e zgodnie z odpowiednimi przepisami jest/są uprawniona/e do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;
 - b) pełnomocnika/ów wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła/y osoba/y o której/y ch mowa w lit. a);
 - c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
5. Na ofertę składa się:
 - 1) formularz ofertowy zgodny z wzorem określonym w załączniku nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu (wraz z zawartymi w nim oświadczeniami, w tym niezbędnymi do przyznania punktów w kryterium innym niż cena),
 - 2) dokument potwierdzający wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, o którym mowa w rozdziale 2 ustawy z dnia 23.11.2012r. - Prawo pocztowe (Dz.U.2020.1041 t.j.),
 - 3) jeśli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie,
6. Zamawiający pobierze z elektronicznych rejestrów Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej i/lub Krajowego Rejestru Sądowego dokumenty rejestrowe dotyczące Wykonawcy. W przypadku Wykonawców którzy nie podlegają wpisowi do wyżej wskazanych rejestrów w formularzu oferty należy podać adres strony internetowej z której Zamawiający pobierze z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych dokument/y lub dołączyć do oferty dokument/y wskazujące na uprawnienie do jej podpisania. W przypadku wykonawców zagranicznych należy dołączyć do oferty tłumaczenie niniejszych dokumentów na język polski.

XI. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT

Ofertę cenową na Formularzu oferty stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia wraz z pozostałymi załącznikami należy złożyć za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@rozprza.pl w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w terminie do dnia 15 marca 2022 roku do godziny 10:00.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

30 dni od terminu składania ofert

XIII. ODRZUCENIE OFERTY. OGŁOSZENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Oferta Wykonawcy niezgodna z treścią ogłoszenia lub złożona po terminie składania ofert lub w inny sposób niż wskazano w ogłoszeniu zostanie odrzucona przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza uzupełnienie brakujących lub nieaktualnych załączników do oferty.
2. O wyniku postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli ofertę przez umieszczenie informacji w BIP na stronie internetowej <http://bip.rozprza.pl> w zakładce Zamówienia do 130 zł netto (od 1.01.2021)

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Po wyborze oferty najkorzystniejszej wybrany wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

XV. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA I INFORMACJE

1. Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków ogłoszenia o zamówieniu bez podania przyczyny.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną zmianę treści ogłoszenia Zamawiający zamieszcza w BIP na stronie internetowej <http://bip.rozprza.pl> w zakładce Zamówienia do 130 tys zł netto (od 1.01.2021).
4. Zamawiający może w każdej chwili unieważnić postępowanie o udzielenia Zamówienia bez podania przyczyny.

XVI. ZAŁĄCZNIKI

1. *Załącznik nr 1 Formularz oferty*
2. *Załącznik nr 2 Oświadczenie o spełnianiu warunków*
3. *Załącznik nr 3 Projekt umowy*