

Zamawiający:
Gmina Sulejów
reprezentowana przez
Wojciecha Ostrowskiego – Burmistrza Sulejowa

tel.: (0-44) 61-02-500,
fax.: (0-44) 61-62-551

Adres Urzędu Miejskiego:
ul. Konecka 42
97-330 Sulejów
województwo łódzkie
powiat piotrkowski

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

ZP.271.1.2019

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986)

Świadczenie usług pocztowych na lata 2019-2020

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

64110000-0 – usługi pocztowe,
64112000-4 – usługi pocztowe dotyczące listów,
64113000-1 – usługi pocztowe dotyczące paczek

ZATWIERDZAM:

Burmistrz Sulejowa
Wojciech Ostrowski

Sulejów, 03.01.2019 r.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Nazwa: Gmina Sulejów

Adres: ul. Konecka 42, 97-330 Sulejów

Tel.: /44/ 61-02-500, 61-02-518, 61-02-530

Fax: /44/ 61-62-551

Adres poczty elektronicznej: um@sulejow.pl; zamowienia@sulejow.pl

Adres strony internetowej: www.sulejow.pl; www.bip.sulejow.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów określonych w Dziale III Rozdział 6 Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi, art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2018 r. poz. 1986), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o ust. 2-4 ustawy Pzp.

W pozostałym zakresie nie stosuje się ustawy Pzp.

Zasady prowadzenia postępowania redaguje niniejsze ogłoszenie o zamówieniu.

Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonania zadania pn. „Świadczenie usług pocztowych na lata 2019-2020”.

2. Przedmiot zamówienia jest podzielony na dwie części:

Część 1 - Świadczenie usług pocztowych na lata 2019-2020 dla Urzędu Miejskiego w Sulejowie

Część 2 - Świadczenie usług pocztowych na lata 2019-2020” dla Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje usługi pocztowe polegające na przyjmowaniu nadawanych przez Zamawiającego przesyłek pocztowych, ich przemieszczaniu i doręczaniu adresatom na terytorium Rzeczypospolitej Polski, jak i poza jej granicami, dokonywaniu ewentualnych zwrotów przesyłek.

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1a i nr 1b do ogłoszenia.

5. Określone w formularzu cenowym rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług są ilością szacunkową określoną na lata 2019 - 2020 i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Rodzaje przesyłek, zwrotów, paczek pocztowych, ich przedziały wagowe Zamawiający opracował w oparciu o dotychczasowe doświadczenia w zakresie usług pocztowych, które były świadczone przez dotychczasowego Wykonawcę.

6. Zamawiający zastrzega, że ceny jednostkowe usług pocztowych podane w formularzu ofertowym przez Wykonawcę nie mogą ulec zmianie i muszą być stałe przez cały okres obowiązywania umowy (chyba że nastąpią zmiany wymienione we wzorze umowy).

7. Zamawiający wyraża zgodę na włączenie do przyszłej umowy z wybranym Wykonawcą jako załączników wzorów formularzy potwierdzeń odbioru zaproponowanych przez Wykonawcę.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia od dnia zawarcia umowy (jednak nie wcześniej niż od 2 stycznia 2019) r. do dnia 31 grudnia 2020 r. lub do kwoty maksymalnego zobowiązania Zamawiającego zawartego w umowie z Wykonawcą – **dotyczy wszystkich części.**

V. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe.

Na spełnienie powyższego Wykonawca musi dołączyć do oferty **aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych - dokumenty wspólne złożone dla jednej części zamówienia są skuteczne dla pozostałych części zamówienia.**

Poleganie na zasobach podmiotów trzecich

Pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy realizacji zamówienia (jeśli dotyczy) - **do każdej części należy złożyć odrębne zobowiązanie.**

Uwaga: Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie musi zawierać w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Wszystkie dokumenty, inne niż oświadczenia i pełnomocnictwo, składane są **w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawcy w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Natomiast pełnomocnictwo powinno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczące Wykonawcy wchodzącego w skład Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę którego dotyczą.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, innego niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

Uwaga: W przypadku, gdy złożone przez Wykonawców dokumenty, oświadczenia dotyczące warunków udziału w postępowaniu zawierają dane /informacje w innych walutach niż określono to w niniejszej SIWZ, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie kurs NBP z dnia publikacji ogłoszenia o

zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w dniu ogłoszenia nie będzie opublikowany średni kurs walut przez NBP, Zamawiający przyjmie kurs przeliczeniowy z ostatniej opublikowanej tabeli kursów NBP przed dniem publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

OFERTY WSPÓLNE (KONSORCJUM/ SPÓŁKA CYWILNA)

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy załączyć oryginał pełnomocnictwa lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza. Pełnomocnictwo winno:

- a) określać do jakiego postępowania ma zastosowanie
- b) wskazywać pełnomocnika oraz zakres jego umocowania
- c) zawierać nazwę z określeniem adresu i siedziby wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie niniejszego zamówienia.

2. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.

4. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym, w toku postępowania zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp.

5. Wspólnicy spółki cywilnej/uczestnicy konsorcjum są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.

6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wyboru oferty wspólnej jako najkorzystniejszej) Wykonawcy składający ofertę wspólną mają obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum/umowę spółki cywilnej.

ETAP SKŁADANIA OFERT:

1. Formularz ofertowy wraz z formularzem cenowym – osobno do każdej części.

2. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań. Musi być załączone w oryginale albo załączone jako kopia pełnomocnictwa uwierzytelniona notarialnie (jeśli dotyczy) - **dokumenty wspólne złożone dla jednej części zamówienia są skuteczne dla pozostałych części zamówienia.**

3. Pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy realizacji zamówienia (jeśli dotyczy) - **osobno do każdej części.**

4. Aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych - dokumenty wspólne złożone dla jednej części zamówienia są skuteczne dla pozostałych części zamówienia.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami będzie się odbywać za pośrednictwem:

- a) operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe,
- b) osobiście
- c) faksem **pod nr 44 61 62 551**
- d) drogą elektroniczną (e-mail, adres: zamowienia@sulejow.pl)

Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną (e-mail), każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna na adres wskazany w pkt I.

2. Wyżej wymienione formy porozumiewania się (tj. faksem i przy użyciu środków komunikacji elektronicznej) nie będą miały zastosowania do dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw składanych w odpowiedzi na wezwanie dokonane przez Zamawiającego.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Osoby uprawnione do informacji:
 - Izabela DróżdżUrząd Miejski w Sulejowie
ul. Konecka 42, 97-330 Sulejów
tel. 44 61 02 530
5. Oferty o udzielenie zamówienia publicznego składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej na adres wskazany w pkt I.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania oferty w formie elektronicznej.

VII. Termin związania ofertą

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

VIII. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem formularza oferty stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ.
2. Wszystkie załączniki do oferty powinny być ułożone w kolejności.
3. Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.
4. Oferta ma być sporządzona w języku polskim i napisana pismem maszynowym, za pomocą komputera lub ręcznie pismem wyraźnym, nieścieralnym atramentem.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane (można nie numerować i nie podpisywać stron niezapisanych) oraz spięte w sposób zapobiegający zdekompletowaniu i podpisane przez Wykonawcę.
7. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów dołączonych do oferty. Upoważnienie (pełnomocnictwo) musi być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie.
8. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.
9. Kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
10. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Zamawiający informuje o zmianie definicji tajemnicy przedsiębiorstwa zawartej w ustawie o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z dnia 24 sierpnia 2018 r. poz. 1637).
Link do strony: <http://www.dziennikustaw.gov.pl/du/2018/1637/1>
11. Oferta musi być złożona w zamkniętej nieprzezroczystej kopercie/opakowaniu:
Kopertę należy opatrzyć nazwą i adresem Oferenta oraz zaadresować według poniższego wzoru:

OFERTA NA ZADANIE:
Świadczenie usług pocztowych na lata 2019-2020
Część
NIE OTWIERAĆ PRZED godz.

12. W przypadku dostarczenia oferty pocztą, na kopercie należy napisać „dostarczyć do dnia do godz.
13. Zmiana i wycofanie oferty:
- Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym że opakowanie będzie dodatkowo oznaczone określeniem „zmiana” lub „wycofanie”. Do zmiany lub wycofania oferty konieczne jest załączenie dokumentu stwierdzającego, że osoba podpisująca zmianę lub wycofanie jest uprawniona do reprezentowania Wykonawcy.
14. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę w zapieczętowanej kopercie, opatrzonej napisami jak w ust. VIII pkt 11 niniejszego ogłoszenia, należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, wejście A, I piętro, sekretariat nie później niż do dnia **10.01.2019 r.** do godz. **13.00**.
2. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
3. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu komisji przetargowej, które odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Sulejowie ul. Konecka 42, wejście A, parter, sala USC, w dniu **10.01.2019 r.** o godz. **13.30**.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert komisja przetargowa podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia kopert z ofertami Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także cenę oferty.
7. Koperty oznaczone „WYCOFANIE” nie będą otwierane.
8. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający na jego wniosek przekaze informacje z sesji otwarcia ofert.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena ofertowa powinna być podana następująco:
 - cena brutto (z VAT)
 - podatek VAT
 - cena netto
2. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT).
3. Cena brutto (z VAT) oferty musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu.
5. Zastosowanie innej stawki VAT niż ta, która wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym nie może być zakwalifikowana jako oczywista omyłka w tekście oferty.
6. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz z uwzględnieniem kwoty podatku.
7. W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy. Zamawiający

odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

XI. Opis kryteriów którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny oferty

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował wyłącznie następującymi kryteriami oceny ofert:

Kryterium I: Cena oferty - 100 % (100 % równa się 100 pkt., 1% równa się 1 pkt.)

**cena brutto oferty najtańszej
niepodlegającej odrzuceniu**

C = ----- x 100 pkt.

cena brutto oferty badanej

Kryterium "Cena" będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto wpisanej przez Wykonawcę w formularzu oferty. Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania wyliczonego na podstawie powyższego wzoru. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 60 punktów. Do badania kryterium Cena Zamawiający uwzględni tylko **oferty niepodlegające odrzuceniu i złożone przez wykonawców, którzy nie podlegali wykluczeniu w danym etapie badania i oceny ofert.**

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert ma taka samą liczbę punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybiera (jeżeli jest to możliwe) ofertę z najniższą ceną.

W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeśli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów.

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać maksimum 100 pkt. Zamawiający udzieli Zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ogłoszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta otrzyma największą ilość punktów.

W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów

XII. Dodatkowe informacje

1. Treść ogłoszenia może zostać zmieniona przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w ogłoszeniu. W takim przypadku do opublikowanego ogłoszenia zostanie dołączona informacja o zmianie, która zawierać będzie co najmniej: datę upublicznienia zmienionego ogłoszenia, jego numer, a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.
4. Oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania.
5. Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.
6. Dla skuteczności przeprowadzonego zapytania ofertowego, wystarczy uzyskanie jednej ważnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.

8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z wyłonionym wykonawcą (udziela zamówienia).
9. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to że:
 - 1) zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych,
 - 2) dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
10. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
11. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek – w takim przypadku Zamawiający, uzna, że prawidłowo podano ceny jednostkowe i dokona poprawnego obliczenia z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
12. Zamawiający umieści niezwłocznie na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej:
 - informację o udzieleniu zamówienia, z podaniem nazwy albo imienia i nazwiska podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia albo
 - informację o nieudzieleniu zamówienia.

XIII. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:

1. Nie złożono żadnej oferty spełniającej warunki udziału w postępowaniu.
2. Cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
4. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza odmówił podpisania umowy, i nie było możliwe wybranie oferty kolejnego Wykonawcy.

XIV. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - a) dołączenia dokumentu lub dokumentów potwierdzających prawo osób składających podpisy pod umową do występowania w imieniu wykonawcy i możliwości zawarcia umowy z zamawiającym (np. pełnomocnictwo) (jeżeli dotyczy),
 - b) dołączenia umowy regulującej współpracę członków konsorcjum/wspólników spółki cywilnej (jeżeli za najkorzystniejszą ofertę zostanie wybrana oferta złożona przez konsorcjum lub spółkę cywilną).
2. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej specyfikacji.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez

przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, ponieważ w postępowaniu nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.

4. Rozliczenia prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej.

XV. Pouczenie o odpowiedzialności karnej

1. Uczestnikom postępowania przedkładającym, w toku postępowania o zamówienie publiczne, podrobione, przerobione, poświadczające nieprawdę albo nierzetelne dokumenty albo nierzetelne, pisemne oświadczenia dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania zamówienia publicznego grozi odpowiedzialność karna określona w art.297 §1 Kodeksu Karnego.

2. Ta sama odpowiedzialność zgodnie z art.297 §2 grozi każdemu, kto wbrew ciążącemu na nim obowiązkowi nie powiadamia właściwego podmiotu o powstaniu sytuacji mogącej mieć wpływ na wstrzymanie lub ograniczenie zamówienia publicznego.

3. Kto w celu osiągnięcia korzyści majątkowej udaremnia lub utrudnia przetarg publiczny albo wchodzi w porozumienie z inną osobą działając na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany, a także ten kto w związku z przetargiem publicznym rozpowszechnia informacje lub przemilcza istotne okoliczności mające znaczenie dla zawarcia umowy będącej przedmiotem przetargu albo wchodzi w porozumienie z inną osobą, działając na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany, grozi odpowiedzialność karna z art. 305 Kodeksu Karnego.

XVI. Klauzula Informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych Wykonawców uczestniczących w postępowaniu jest Burmistrz Sulejowa, ul. Konecka 42, 97-330 Sulejów, może Pani/Pan uzyskać informacje o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Sulejowie, ul. Konecka 42, 97-330 Sulejów;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Sulejów jest Pani Katarzyna Ziółkowska, kontakt: inspektor@sulejow.pl, 44 61 02 523;
- dane osobowe Wykonawców uczestniczących w postępowaniu przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego ZP.271.1.2019 Świadczenie usług pocztowych na lata 2019-2020 prowadzonym w trybie art. 138o ustawy Pzp;
- odbiorcami danych osobowych Wykonawców uczestniczących w postępowaniu 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 2017 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;
- dane osobowe Wykonawców uczestniczących w postępowaniu będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawców uczestniczących w postępowaniu 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;
- w odniesieniu do danych osobowych Wykonawców uczestniczących w postępowaniu decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- każdy Wykonawca uczestniczący w postępowaniu posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących;

-
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO;
 - Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu nie przysługuje:
 - 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 danych osobowych Wykonawców uczestniczących w postępowaniu jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XVII. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.
2. W sprawach nieuregulowanych w ogłoszeniu zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

XVIII. Wykaz załączników:

1. Załącznik Nr 1a do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia dotyczący Urzędu Miejskiego w Sulejowie
2. Załącznik Nr 1b do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia dotyczący Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie
3. Załącznik Nr 2 do SIWZ - Formularz oferty
4. Załącznik do Formularza oferty – Formularz cenowy Część 1
5. Załącznik do Formularza oferty – Formularz cenowy Część 2
6. Załącznik Nr 3 do SIWZ – (wzór) Umowa

¹ **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.