

Zamawiający:**Gmina Sulejów**

reprezentowana przez

Wojciecha Ostrowskiego – Burmistrza Sulejowa

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

fax.: (0-44) 61-62-551

Adres Urzędu Miejskiego w Sulejowie:**ul. Konecka 42****97-330 Sulejów**

województwo łódzkie

powiat piotrkowski

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

IZOŚ.ZP.271.43.2019**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 2019 r., poz. 1843)

Świadczenie usług pocztowych na 2020 rok**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

BURMISTRZ

Wojciech Ostrowski

Sulejów, 17.12.2019 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 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. 2019 r. poz. 1843), 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 2020 rok”.

2. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

3. Zadanie 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 1 do ogłoszenia.

5. Określone w załączniku Nr 1 rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług są ilością szacunkową określoną na 2020 rok 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 załączniku Nr 1 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 do dnia 31 grudnia 2020r. lub do kwoty maksymalnego zobowiązania Zamawiającego zawartego w umowie z Wykonawcą.**

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 Pocztove.

Na spełnienie powyższego Wykonawca musi dołączyć do oferty aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych.

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).

Uwaga: Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, 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;
- czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje 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 notarialnie.

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 niniejszym ogłoszeniu, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie kurs NBP z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Informacji Publicznej. 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 uwierzytelnioną notarialnie.

2. 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.

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

4. 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.

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

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

7. 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 cenowy – Załącznik Nr 1.

2. Formularz ofertowy – Załącznik Nr 2.

3. 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).

4. Pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy realizacji zamówienia (jeśli dotyczy).

5. Aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych.

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) drogą elektroniczną (e-mail, adres: zamowienia@sulejow.pl; ewelina.s@sulejow.pl)

Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje 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. Osoby uprawnione do informacji:

- Izabela Drożdż, Ewelina Szymacha

Urząd Miejski w Sulejowie

ul. Konecka 42, 97-330 Sulejów

tel. 44 61 02 530

3. Oferty o udzielenie zamówienia składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej na adres wskazany w pkt I.

4. 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 cenowego stanowiącego **Załącznik Nr 1** do ogłoszenia i formularza oferty stanowiącego **Załącznik Nr 2** do ogłoszenia.
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 kopii poświadczonej 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).
11. Oferta musi być złożona w zamkniętej nieprzezroczystej kopercie/opakowaniu:
Kopertę należy opatrzyć nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresować według poniższego wzoru:
„Świadczenie usług pocztowych na 2020 rok”
NIE OTWIERAĆ PRZED 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 **24.12.2019 r.** do godz. **11.00**.
2. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Sulejowie ul. Konecka 42, **wejście C, I piętro pokój 15A**, w dniu **24.12.2019 r.** o godz. **11.30**.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający 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.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

<input checked="" type="checkbox"/>	cena	<input type="checkbox"/>	100	waga %
-------------------------------------	------	--------------------------	-----	--------

Cena oferty - 100 % (1% równa się 1 pkt.)

$$C = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej niepodlegającej odrzuceniu}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

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 100 punktów. Do badania kryterium Cena Zamawiający uwzględni tylko **oferty niepodlegające odrzuceniu**.

Cena ofertowa powinna być podana następująco:

- cena netto
- podatek VAT
- cena brutto (z VAT).

Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT).

Cena brutto (z VAT) oferty musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, w szczególności obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia określony został w projekcie umowy.

Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Stawka podatku VAT musi zostać określona zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Za naliczenie właściwej stawki podatku VAT odpowiedzialny jest Wykonawca.

Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek i przedpłat.

Zastosowanie innej stawki VAT niż ta, która wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym nie może być zakwalifikowana jako oczywista omyłka w tekście oferty.

Jeżeli zaoferowana cena umowna, lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie w wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty które uzyskały taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe mogą dotyczyć jedynie kryterium cenowego (ceny ofertowej).

Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XI. Dodatkowe informacje

1. Treść ogłoszenia może zostać zmieniona przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w ogłoszeniu. 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.
5. Oferta niezgodna z ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.
6. Dla skuteczności przeprowadzonego postępowania, wystarczy uzyskanie jednej ważnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert lub unieważnienia postępowania na każdym jego etapie - bez podawania przyczyny.
8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia 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,
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.

XII. 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.
5. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza odmówił podpisania umowy, i nie

było możliwe wybrania oferty kolejnego Wykonawcy.

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

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 niniejszego ogłoszenia..

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, 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.

XIV. Pouczenie o odpowiedzialności karnej

1. Uczestnikom postępowania przedkładającym, w toku postępowania o zamówienie, 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 ciężącemu na nim obowiązkowi nie powiadamia właściwego podmiotu o powstaniu sytuacji mogącej mieć wpływ na wstrzymanie lub ograniczenie zamówienia.

6. 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 nr IZOŚ.ZP.271.43.2019 „Świadczenie usług pocztowych na 2020 rok”.

- dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym sądy administracyjne, sądy powszechne, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, usługi informatyczne, bankowe, ubezpieczeniowe, Wykonawcom biorącym udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Dane osobowe mogą być również przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych;

- dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 ze zm.);

- 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 osobowych (*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*);
 - ◆ na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*);
 - ◆ 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;
 - Wykonawca przystępujący do postępowania wypełnia obowiązki informacyjne wynikający z art. 13 lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w tym postępowaniu;
 - W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania ;
 - Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.

XV. Postanowienia końcowe

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

XVI. Wykaz załączników:

1. Załącznik Nr 1 - Formularz cenowy,
2. Załącznik Nr 2 - Formularz oferty,
3. Załącznik Nr 3 – (wzór) Umowa.