

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

### I. Zamawiający

Nazwa Zamawiającego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy  
Adres: ul. Ogrodowa 9, 85-039 Bydgoszcz  
Strona internetowa: <http://bip.mopsbydgoszcz.pl>  
Mail: [doa@mospbydgoszcz.pl](mailto:doa@mospbydgoszcz.pl)  
Telefon: (52) 325 44 10

### II. Podstawa prawna udzielenia zamówienia

Zamówienie zostanie udzielone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwana dalej „ustawą Pzp”, na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.

### III. Termin realizacji zamówienia:

Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy od 01.02.2021 r. do 31.01.2022 r. lub do wyczerpania maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto przysługującego Wykonawcy za realizację zamówienia, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

### IV. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Bydgoszczy.**
2. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):
  - 1) 64110000-0 usługi pocztowe,
  - 2) 64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów,
  - 3) 64113000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek.
3. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
4. Poszczególne ilości nadawanych przesyłek pocztowych wymienione w formularzu cenowym – załącznik nr 2 mają charakter szacunkowy i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Również, Zamawiający nie jest zobowiązany do nadawania wszystkich rodzajów przesyłek i skorzystania ze wszystkich rodzajów usług, wskazanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie z tytułu powyższych zmian, w trakcie realizacji umowy.
5. Przesyłki niewymienione w formularzu cenowym będą opłacane przez Zamawiającego zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu nadania/zwrotu przesyłki.

**6. Zamawiający zobowiązuje się do:**

- 1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniach oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
- 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki na listę nadanych przesyłek sporządzoną w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wpisane do zestawienia dziennego nadanych przesyłek), sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - c) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru – ZPO) oraz pełna nazwa i adres zwrotny Zamawiającego,
  - d) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek zagranicę.

**7. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:**

- 1) przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym – zwykłe,
- 2) przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym – zwykłe priorytetowe,
- 3) przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym – polecone,
- 4) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym – polecone priorytetowe,
- 5) przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym – polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO),
- 6) przesyłki najszybszej kategorii doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym – polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO),
- 7) przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym – ekonomiczne,
- 8) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym – priorytetowe,
- 9) przesyłki najszybszej kategorii doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie zagranicznym – polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO).

**8. Przez przesyłki oraz paczki pocztowe rozumie się również przesyłki i paczki wymienione w ustawie Prawo pocztowe.**

**9. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki listowe krajowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.**

**10. Przesyłki listowe i paczki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą do krajów, z których operatorami Wykonawca ma podpisane umowy międzynarodowe.**

- 11.** Wykonawca zobowiązany jest doręczać przychodzące przesyłki pocztowe do siedziby Zamawiającego każdego dnia roboczego, od poniedziałku do czwartku w godz. od 8.00 do 14.00, natomiast w piątek od godz. 8.00 do godz. 13.00.
- 12.** Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek. Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
- 13.** Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego Wykonawcy. 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.
- 14.** Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, za potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki oraz umieszcza kody kreskowe, które zostaną uprzednio dostarczone przez Wykonawcę Zamawiającemu.
- 15.** Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego.
- 16.** Opłaty z tytułu świadczonych usług pocztowych będą rozliczane wg cen jednostkowych podanych przez Wykonawcę w ofercie.
- 17.** Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych. Wszelkie druki niezbędne do prawidłowego nadania przesyłek, w tym „potwierdzenie odbioru” ZPO będą wydawane Zamawiającemu nieodpłatnie.
- 18.** Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowanie przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
- 19.** Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa. Wymóg ten dotyczy grupy przesyłek nadawanych w postępowaniach, w których Zamawiający występuje w charakterze strony i przesyłki te będą nadawane za pośrednictwem operatora wyznaczonego.
- 20.** 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, o ile to możliwe przyczyny nieodebrania przez adresata. W każdym przypadku braku możliwości ustalenia przyczyny awizowanej przesyłki, należy wpisać zwrot „nie podjęto w terminie”.
- 21.** Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia

nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.

- 22.** Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w rozporządzeniu w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
- 23.** Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
- 24.** Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- 25.** Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
- 26.** Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane oraz zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia lub wydania w okresie rozliczeniowym, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
- 27.** Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia zwróconych przesyłek pocztowych do siedziby:
  - 1) MOPS przy ul. Ogrodowej 9 w Bydgoszczy,
  - 2) Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności przy ul. Toruńskiej 272 w Bydgoszczy,
  - 3) ROPS „Wyżyny” przy ul. Kapuściska 10 w Bydgoszczy,
  - 4) ROPS „Fordon” przy ul. Porazińskiej 9 w Bydgoszczy,
  - 5) Zespołu Interdyscyplinarnego przy ul. Toruńskiej 272 w Bydgoszczy,
  - 6) ROPS „Bartodzieje” i ROPS „Szwederowo” przy ul. Czerkaskiej 22 w Bydgoszczy.
- 28.** Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie również przesyłek wymagających zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt. 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego, tj. pism w postępowaniach, w których Zamawiający wykonuje zadania organu lub jest stroną, a dla wywołania określonych w przepisach skutków (tj. zachowania terminu do wniesienia pisma w przypadku nadawania przesyłki w ostatnim dniu terminów procesowych) konieczne jest pośrednictwo operatora wyznaczonego.
- 29.** W związku z powyższym Zamawiający nie dopuszcza możliwości wyłączenia wyżej omawianych przesyłek z zakresu przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu.
- 30.** Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, co najmniej 60% osób wykonujących usługi objęte przedmiotem zamówienia, jeśli wykonanie tych czynności polega na wykonaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, w tym w szczególności obejmujących dostarczanie i obsługę korespondencji.
- 31.** Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 30 czynności Zamawiający przewiduje sankcję określoną w § 10 umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie oświadczenia w celu potwierdzenia spełnienia przez

Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia opisanego w ust. 30.

32. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 30 czynności Zamawiający przewiduje sankcję określoną w §10 umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie oświadczenia w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 30 czynności.

## **V. Podwykonawcy**

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców przy realizacji zamówienia.
2. W przypadku udziału podwykonawców przy realizacji zamówienia, Zamawiający wymaga wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm (nazw) podwykonawców. W przypadku braku takiej informacji, Zamawiający uzna, że Wykonawca sam zrealizuje zamówienie i nie będzie korzystał z podwykonawców przy jego realizacji.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania zamówienia podał, o ile są już znane, nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi zaangażowanych w wykonywanie części zamówienia, które im zostały powierzone przez Wykonawcę.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania podwykonawców jak za własne działania.
5. Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie danych dotyczących podwykonawców, jak również o ewentualnych nowych podwykonawcach, którym zamierza powierzyć wykonanie części przedmiotu umowy.
6. Jeżeli Wykonawca zmienia podwykonawcę lub zamierza powierzyć wykonanie części przedmiotu umowy nowemu podwykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z propozycją zmiany podwykonawcy lub powierzenia wykonania części przedmiotu umowy nowemu podwykonawcy oświadczenia i dokumenty dotyczące nowego podwykonawcy, które potwierdzać będą, że nowy podwykonawca nie podlega wykluczeniu w oparciu o przesłanki wskazane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w wyniku, którego została zawarta niniejsza umowa, w zakresie, w jakim Zamawiający, żądał tych dokumentów w postępowaniu.
7. Jeżeli Wykonawca zmienia lub rezygnuje z podwykonawcy, na którego zasoby powoływał się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca zobowiązany jest wykazać, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Postanowienie ustępu poprzedniego stosuje się.
8. Wykonawca zwalnia Zamawiającego od wszelkiej odpowiedzialności w przypadku jakichkolwiek roszczeń osób trzecich, w przypadku gdy roszczenia takie powstaną w związku z wykonywaniem usług.
9. Zamawiający nie ponosi solidarnej odpowiedzialności z Wykonawcą za zapłatę wynagrodzenia podwykonawcy.

## **VI. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu w oparciu o przesłanki, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp,
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
    - a) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej: Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że został wpisany do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego.  
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek musi zostać spełniony przez każdego Wykonawcę odrębnie.
2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych, zgodnie z regulacjami zawartymi w art. 22a ustawy Pzp.
3. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda dokumentów, które określają w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.  
Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty.
4. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców:
  - 1) którzy nie wykazali spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2),
  - 2) którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.

## **VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia**

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:
  - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z załącznikiem nr 3.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z Wykonawców musi złożyć niniejsze oświadczenie.

- 2) dokument potwierdzający, że wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego.
  - 3) pełnomocnictwo do podpisywania oferty, jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działa/-ją na podstawie pełnomocnictwa.
2. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia lub dokumentów, o których mowa w ust. 1 (z wyjątkiem ust. 1 pkt 3) lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia niniejszego postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie Wykonawców do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie jednokrotnie Wykonawców do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących Wykonawcy mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę albo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego – odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
5. Zasady, o których mowa w Dziale VII mają zastosowanie do podwykonawców.
6. Dokumenty niezbędne do złożenia oferty:
- 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy – załącznik nr 1,
  - 2) wypełniony i podpisany formularz cenowy – załącznik nr 2,
  - 3) dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 1-3.

#### **VIII. Odrzucenie oferty**

1. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, jeżeli:
  - 1) jej treść nie odpowiada treści niniejszego ogłoszenia,
  - 2) zaistnieje wobec niej, co najmniej jedna z przesłanek przewidzianych w art. 89 ust. 1 pkt 3-7 i 8 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie może odrzucić oferty wykonawcy w oparciu o przesłankę przewidzianą w art. 89 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp bez uprzedniego zbadania, czy oferta wykonawcy zawiera rażąco niską cenę. Badanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, przeprowadza się zgodnie z procedurą określoną w art. 90 ust. 1-3 ustawy Pzp.

**IX. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Sposób komunikowania się z Wykonawcą:
  - 1) pisemny na adres Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ogrodowa 9, 85-039 Bydgoszcz lub
  - 2) drogą elektroniczną na adres: [doa@mopsbydgoszcz.pl](mailto:doa@mopsbydgoszcz.pl).
3. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
4. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie pisemnej lub kopii poświadczonej notarialnie, bądź przez osoby udzielające pełnomocnictwa.
5. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego, z przekazanym pisemnie lub drogą elektroniczną, wnioskiem o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej [www.bip.mopsbydgoszcz.pl](http://www.bip.mopsbydgoszcz.pl)
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść ogłoszenia. Dokonaną zmianę treści ogłoszenia Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej [www.bip.mopsbydgoszcz.pl](http://www.bip.mopsbydgoszcz.pl)
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści ogłoszenia będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania i otwarcia ofert oraz zamieści informację na stronie internetowej [www.bip.mopsbydgoszcz.pl](http://www.bip.mopsbydgoszcz.pl)

**X. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. **Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą całość przedmiotu zamówienia.** Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny i trwały, z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1 do ogłoszenia**. Do oferty należy dołączyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wskazane w Dziale VII ogłoszenia.
3. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie każdego dokumentu musi być pełne (tj. obejmować całą treść dokumentu wraz z oznaczeniami, pieczęciami i innymi elementami).
5. Ofertę oraz oświadczenia i dokumenty złożone w formie pisemnej muszą być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy wynikającymi z przepisów prawa, z danych



ujawnionych we właściwym rejestrze albo przez osobę/y posiadającą/e stosowne pełnomocnictwo.

6. W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, oferta może być podpisana przez nich wszystkich lub przez pełnomocnika.
7. Podpis pod ofertą (formularzem ofertowym) powinien jednoznacznie identyfikować osobę, która go złożyła.
8. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki, muszą być zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. Wykonawca dostarcza ofertę w zamkniętej nieprzezroczystej kopercie oznakowanej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej na: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ogrodowa 9, 85-039 Bydgoszcz z napisem:

**Oferta w postępowaniu na świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszcy oraz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Bydgoszcy.**

**Nie otwierać przed dniem 03.12.2020 r. godz. 9<sup>00</sup>.**

10. Koperta winna być szczelnie zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty, przed jej otwarciem. Zamawiający zastrzega, że nie będzie ponosił negatywnych konsekwencji przypadkowego lub omyłkowego otwarcia lub odczytania zawartości ofert, która nie była opakowana lub opisana w sposób, o którym mowa w ust. 9.
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
12. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. W celu dokonania zmiany lub wycofania oferty, Wykonawca złoży Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę, oznaczona jak w ust. 9, z dodatkowym opisem „Zmiana” lub „Wycofanie”.
13. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
14. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących nazwy (firmy), adresu Wykonawcy, ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa muszą być oznaczone klauzulą „NIE UDOSTĘPNIĄĆ - TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Zamawiający zaleca, aby takie informacje były spięte w sposób pozwalający na ich oddzielenie od reszty oferty. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa przekazanych przez Wykonawcę wraz z ofertą, bez spełnienia powyższego wymogu.

## **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy ul. Ogrodowej 9, w Punkcie Obsługi Interesantów, do dnia 03.12.2020 r., do godz. 9<sup>00</sup>.
2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po podanym wyżej terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
3. Publiczne otwarcie złożonych ofert nastąpi – w obecności przybyłych Wykonawców w siedzibie Zamawiającego przy ul. Ogrodowej 9, w dniu 03.12.2020 r. - o godz. 9<sup>10</sup>
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, firmy oraz adresy Wykonawców oraz ceny.
5. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej ([www.bip.mopsbydgoszcz.pl](http://www.bip.mopsbydgoszcz.pl)) informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
  - 3) ceny.

## **XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. W ofercie Wykonawca podaje cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług za wykonanie całości przedmiotu zamówienia z wyszczególnieniem wartości brutto.
2. Cenę oferty należy ustalić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena oferty musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia.
4. W formularzu ofertowym należy podać cenę ofertową brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej (PLN).
6. Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną.
7. Wykonawcy, będzie przysługiwało wynagrodzenie określone w umowie, za faktycznie zrealizowane usługi.

## **XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty Komisja będzie kierowała się następującym kryterium:

<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Waga</b>
Cena oferty	100% = 100 pkt

Maksymalna liczba punktów, które może otrzymać wykonawca wynosi 100 pkt.

2. Liczba punktów, którą można uzyskać w kryterium cena zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

C – liczba punktów przyznanych ofercie badanej w kryterium cena.

2. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów.
3. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku.
4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Przyjmuje się, w zakresie kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej, 1% wagi kryterium = 1 pkt.

#### **XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Z Wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę, Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed dniem zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może żądać dostarczenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
3. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający zbada i oceni ofertę kolejnego Wykonawcy.

#### **XV. Unieważnienie postępowania**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający podejmie decyzję o zwiększeniu tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) w przypadku, o którym mowa w dziale XIII ust. 4., zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że przeprowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 5) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

**XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy**

1. Wzór umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach ogólnych określonych przepisami prawa.
3. Okoliczności, w jakich zmieniona może zostać umowa, są opisane w §9 wzoru umowy.

**Załączniki do ogłoszenia:**

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy  
Załącznik nr 2 - Formularz cenowy  
Załącznik nr 3 – Oświadczenie  
Załącznik nr 4 – Wzór umowy  
Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna

Bydgoszcz, dnia 19.11.2020 r.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bydgoszczy  
Zatwierdziła: *Małgorzata Debińska*

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym  
18.11.2020  
Bydgoszcz, dnia .....

*Maria Orlik*  
Radca Prawny  
Bd-608