

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

I. Zamawiający

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Ogrodowa 9
85-043 Bydgoszcz
strona internetowa: www.mopsbydgoszcz.pl

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 2017 r. poz. 1579 j.t. 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 01.02.2019 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 na rzecz 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 do ogłoszenia o zamówieniu, 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. Przez Wykonawcę rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej.
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 nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym – ekonomiczne,
- 2) przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym – priorytetowe,
- 3) przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym – polecane ekonomiczne,
- 4) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym – polecane priorytetowe,
- 5) przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym – polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO),
- 6) przesyłki najszybszej kategorii doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym – polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO),
- 7) przesyłki nierejestrowane nie będące 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 – polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO),
- 10) GABARYT A to przesyłki o wymiarach:
MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.
- 11) GABARYT B to przesyłki o wymiarach:
MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm, lub szerokość 230 mm,
MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości (grubości) nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

8. Przez paczki pocztowe o wadze do 20.000g, o wymiarach określonych jako Gabaryt A lub B rozumie się:

- 1) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- 2) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- 3) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,

- 4) paczki pocztowe to przesyłki o wymiarach:
- a) minimalne: 90 mmx140 mm (strona adresowa) z tolerancją +/- 2mm,
 - b) maksymalne: długość + obwód (mierzony w innym kierunku niż długość) = maksymalnie 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm, tj.:

GABARYT A:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

GABARYT B:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500mm lub wysokość 300 mm

Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

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 zagranicą do krajów, z których operatorami Wykonawca ma podpisane umowy międzynarodowe.
11. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przychodzące przesyłki pocztowe do siedziby Zamawiającego każdego dnia roboczego w godz. od 10.00 do 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.
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. Zamawiający będzie korzystał z własnych kopert do przesyłek listowych.
17. Opłaty z tytułu świadczonych usług pocztowych będą rozliczane wg cen jednostkowych podanych przez Wykonawcę w ofercie.
18. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
19. 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.
20. Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa. Wymóg ten dotyczy wąskiej grupy przesyłek, nadawanej w postępowaniach,

w których Zamawiający występuje w charakterze strony i przesyłki te będą nadawane za pośrednictwem operatora wyznaczonego.

- 21.** 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. Wykonawca umieszcza na kopercie przesyłki informacje dotyczące nieodebrania przez adresata przesyłki.
- 22.** 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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 545).
- 23.** 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.
- 24.** 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 odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
- 25.** Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe oraz regulaminami poszczególnych usług Wykonawcy.
- 26.** Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- 27.** Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
- 28.** 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.
- 29.** 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,
- 30.** 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.

- 31.** W związku z powyższym Zamawiający nie dopuszcza możliwości wyłączenia wyżej omawianych przesyłek z zakresu przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu.
- 32.** Zamawiający wymaga, aby co najmniej 50% osób realizujących czynności:
- 1) doręczania przesyłek pocztowych, awizowanie doręczanych przesyłek pocztowych,
 - 2) przyjmowania do nadania przesyłek oraz ich nadanie, wydawanie przesyłek,
 - 3) sortowania przesyłek
 - było zatrudnionych przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
- 33.** W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 32 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów.
- 34.** W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 14 dni roboczych, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 32 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
- 1) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy,
 - 2) oświadczenie Wykonawcy, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
 - 3) oświadczenie Wykonawcy, potwierdzające zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.
- 35.** Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 32 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej, określonej w §11 umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów 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. 32 czynności.
- 36.** Zamawiający w trakcie realizacji umowy, w przypadku powzięcia wątpliwości lub wiedzy o niewykonywaniu obowiązku określonego w ust. 32 przez Wykonawcę, ma prawo do kontroli spełnienia przez Wykonawcę powyższego wymagania, w szczególności poprzez poinformowanie Państwowej Inspekcji Pracy. W przypadku, gdy wynik kontroli PIP wykaże nieprawidłowości dotyczące niedopełnienia ww. obowiązku Zamawiający naliczy kary umowne określone we wzorze umowy. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca zobowiązał podwykonawców (np. poprzez zastosowanie odpowiednich zapisów w umowach) do zatrudnienia osób przy realizacji

zamówienia w zakresie wykraczającym poza zakres, określony w ust. 32 na umowę o pracę do dokumentowania i przedkładania dokumentów umożliwiających przeprowadzenie kontroli podwykonawcy. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wykonanie tego obowiązku również w stosunku do podwykonawców.

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 spełniania 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 spełniania 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, 85-043 Bydgoszcz lub
 - 2) drogą elektroniczną na adres: 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.mopsbydgoszcz.pl - BIP).

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.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.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, 85-043 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 na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Bydgoszczy.

Nie otwierać przed dniem 15.10.2018 r. godz. 9⁰⁰.

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, II piętro, pok. nr 44 do dnia 15.10.2018 r. - do godz. 9⁰⁰.
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, II piętro w dniu 15.10.2018 r. - o godz. 9¹⁰
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.mopsbydgoszcz.pl - BIP) 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 (Dz. U. z 2014 r., poz. 915), z wyszczególnieniem wartości brutto. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.

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:

Nazwa kryterium	Waga
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. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. 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.
4. 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 obarczone 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

Bydgoszcz, dnia.....

Zatwierdził.....