

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 5/2021

Postępowanie prowadzone **bez zastosowania przepisów** ustawy Prawo Zamówień Publicznych na podstawie *art. 2 ust.1 pkt 1 ww. ustawy*.

Zamawiający:

Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty,
ul. Baczyńskiego 5, 85-805 Bydgoszcz.

Rozdział 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne świadczenie przez Wykonawcę (Operatora) **usług pocztowych na rzecz Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty w Bydgoszczy z siedzibą przy ul. Baczyńskiego 5 w obrocie wyłącznie krajowym w roku 2022 w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (bez paczek pocztowych)** wg kategorii ekonomiczna lub priorytetowa oraz zwracania przesyłek do BBFO jako Zamawiającego - Nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy według określonego przez Zamawiającego rodzaju.

2. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności z *ustawą z 23.11.2012 r. Prawo pocztowe*, aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz zgodnie z:

- 1) *Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z 29.04.2013r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego*
- 2) *Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z 26.11.2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej*
- 3) *Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego*
- 4) *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego*
- 5) *Innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem niniejszego postępowania.*

3. Szczegółowy opis i wymogi Zamawiającego w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

3.1. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- 1) **zwykłe** – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- 2) **zwykłe priorytetowe** – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- 3) **polecane** – **przesyłki rejestrowane** nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- 4) **polecane priorytetowe** – **przesyłki rejestrowane** najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- 5) **polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
- 6) **polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym.

3.2. GABARYTY:

FORMAT S 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 230 mm, szerokość 160 mm. Masa: do 0,5 kg.

FORMAT M 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. Masa: do 1 kg.

FORMAT L to przesyłki o wymiarach:

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

MAKSIMUM – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym maksymalna długość najdłuższego boku: 600 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

Masa: do 2 kg.

Rozdział 2

WYMOGI I WARUNKI REALIZACJI USŁUG POCZTOWYCH NA RZECZ ZAMAWIAJĄCEGO

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć terminowo przesyłki zgodnie z zapisami *art. 47 ustawy Prawo pocztowe* oraz § 3 *ww. Rozporządzenia w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego*.
2. Przesyłki listowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Operatora do każdego miejsca w kraju na terenie RP.
3. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy (Operatorowi) przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie Wykazu Listów Poleconych. Przesyłki nierejestrowane przekazywane będą na podstawie Wykazu nadanych przesyłek. Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy (Operatora) i Zamawiającego. **Zamawiający korzysta z systemu tzw. „Elektronicznego Nadawcy”**.
4. Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
5. Zamawiający będzie korzystał ze swoich kopert i sposobu opakowania przesyłek.
6. Operator zobowiązuje się do ewentualnego przekazania wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
7. Zamawiający zastrzega, iż będzie miał prawo korzystać także z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru” w celu doręczania przesyłek na zasadach określonych w przepisach, w tym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego, ale będą one zgodne ze wzorami dokumentów zawartych na stronie internetowej - Operatora Powszechnego Poczta Polska S.A.
8. Wykonawca (Operator) będzie doręczał do wskazanej przez Zamawiającego placówki pocztowej pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy (Operatora) pozostawia zawiadomienie

o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie, Wykonawca (Operator) sporządzi powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu, stosownie do wymogów określonych w niniejszym zapytaniu.

9. Wykonawca (Operator) będzie stosował własne znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy, na podstawie której świadczone są usługi pocztowe.

10. **Zamawiający wymaga, aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej Gminy lub Gminy sąsiadującej na terenie kraju.**

11. **Zamawiający preferuje SAMODZIELNE Wykonanie CAŁOŚCI przedmiotu Zamówienia przez Wykonawcę – bez udziału Podwykonawców.** Jednak w przypadku konieczności posługiwania się przez Wykonawcę – Podwykonawcami, Zamawiający żąda, aby Wykonawca (Operator) wskazał w ofercie, czy w realizacji zamówienia będą uczestniczyć ewentualni Podwykonawcy. Jeżeli tak to należy wskazać części zamówienia, której wykonanie będzie powierzone podwykonawcom. W takim jednak przypadku Zamawiający wymaga aby dalszy Operator pocztowy, któremu Wykonawca po przyjęciu przesyłki od Zamawiającego powierzył dalsze wykonywanie usług będących przedmiotem zamówienia **również posiadał aktualne Zezwolenie Prezesa UKE określone art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe - w okresie realizacji przedmiotowego zamówienia.**

Ponadto Wykonawca (Operator) wskaże w swojej Ofercie dane i adres podwykonawcy przedkładając jednocześnie do swojej oferty pisemną umowę pomiędzy Wykonawcą (Operatorem) a podwykonawcą, o której mowa w *art. 35 ust.3 ustawy Prawo Pocztowe* wraz z aktualnym dla podwykonawcy wpisem podwykonawcy do rejestru operatorów pocztowych prowadzonym przez Prezesa UKE.

12. Usługa doręczenia powinna być wykonywana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniami określonymi w ww. *ustawie - Prawo pocztowe* i wydanyymi na jej podstawie aktami wykonawczymi oraz zgodnie ww. ustawami oraz procedurami postępowania tj. Kodeksami Postępowania w zakresie stosownych terminów i wymogów doręczeń.

13. Upoważniony pracownik Wykonawcy (Operatora) winien każdorazowo **odbierać – przyjmować** pocztę i oraz przesyłki wychodzące od Zamawiającego **5 razy w tygodniu (codziennie) w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach: najwcześniej od godz. 13.00 a najpóźniej do godz. 14.00.** Ponadto do obsługi Zamawiającego zostanie wyznaczona przez Wykonawcę (Operatora) co najmniej **JEDNA placówka na terenie Miasta Bydgoszczy świadcząca Zamawiającemu usługi pocztowe w zakresie ZWROTU Zamawiającemu przesyłek poleconych oraz potwierdzeń odbioru.**

Rozdział 3

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca jest zobowiązany realizować sukcesywnie zamówienie w terminie od dnia: **03.01.2022 r. do 31.12.2022 r.**

Rozdział 4

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

4.1. **O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy posiadają w całym okresie realizacji zamówienia - aktualny wpis do Rejestru Operatorów Poczтовых prowadzonego przez**

Prezesa UKE zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe z 23.11.2012 r. (t.j. - Dz.U z 2020r., poz. 1041).

Ponadto Wykonawca winien spełniać wszystkie wymogi ustawowe określone w ww. ustawie Prawo Pocztowe oraz wszelkich aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

4.2. Spełniają ww. warunek posiadania **wiedzy i doświadczenia**.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż w **2020r. należyście wykonał co najmniej 2 usługi pocztowe w zakresie tożsamym z przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego**, które polegały, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych polegają, na świadczeniu usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek o wartości **min. 50.000,00 zł** brutto oraz były, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są, świadczone dla jednego odbiorcy.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania ww. warunku. Na potwierdzenie powyższego Wykonawca (Operator) winien złożyć: **Wykaz Usług zrealizowanych w roku 2020 r.** - sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2.

4.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania i realizacji zamówienia.
Wymagalny minimalny potencjał techniczny:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że dysponuje **placówkami pocztowymi** w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy z 23.11.2012r. - Prawo pocztowe, w granicach administracyjnych **Gminy (Miasta) Bydgoszcz**. Ponadto każda placówka Wykonawcy (Operatora), o której mowa wyżej, musi spełniać niżej wymienione warunki:

- a) musi być czynna we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku), z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy - co najmniej **8 godzin** dziennie,
- b) musi być oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy (Operatora),
- c) gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy.
- d) pozwalać odbiorcom na swobodny odbiór przesyłek awizo.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania ww. warunku. Na potwierdzenie powyższego Wykonawca (Operator) winien złożyć: **Wykaz placówek pocztowych** - sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3.

Rozdział 5

WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

5.1. **Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

5.2. Wykaz wykonanych Usług Poczтовых tj. co najmniej 2 usługi pocztowe w roku 2020 w zakresie tożsamym z przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane należycie zgodnie z wymogami **pkt. 4.2 i 4.3**. Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 2*.

Wraz z dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane należycie są:

1) poświadczenie lub inny dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

2) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej. Jeśli wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów potwierdzających czy usługi te zostały wykonane należycie. W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz usług lub dowody potwierdzające czy usługi zostały wykonane należycie budzą wątpliwości Zamawiającego, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

5.3. Aktualny Wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym przesyłek zgodnie z *art. 6 ust.1 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012 r. Ponadto Wykonawca (Operator Pocztowy) winien spełniać wszystkie wymogi ustawowe określone min. w ww. ustawie Prawo Pocztowe.*

5.4. Wykaz placówek pocztowych w rozumieniu *art. 3 pkt.15 ustawy z 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe* - w granicach administracyjnych Gminy (Miasta) Bydgoszcz na potrzeby wykonania niniejszego zamówienia ze wskazaniem lokalizacji (adresu) oraz spełniających wymogi określone w pkt. 4.3. Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 3*.

Rozdział 6

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział 7

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

7.1 Oferta winna zostać złożona w formie elektronicznej (czytelny skan) wraz z wszystkimi załącznikami i dokumentami na adres e-mailowy: biuro@bbfo.bydgoszcz.pl w nieprzekraczalnym terminie do: 10.12.2021 do godziny 10:00. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

7.2 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ani wariantowych.

7.3 Oferenta musi być zgodna z treścią Zapytania oraz wszystkimi wymogami Zamawiającego.

7.4 Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy

7.5 Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.

7.6 Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

7.7 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7.8 W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez wykonawcę klauzulą „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16.04.1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*”.

7.9 **Oferta musi zawierać:**

- a) Formularz Ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 1*,
- b) ważne i aktualne pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (Operatorów występujących wspólnie) o ile ofertę składa pełnomocnik,
- c) wszystkie dokumenty, o których mowa w **Rozdziale 5**.

7.10 Zamawiający zastrzega, iż na pytania Wykonawców zobowiązuje się udzielić odpowiedzi jedynie jeśli zostaną złożone najpóźniej do dnia **8 grudnia 2021r.** do godziny 12:00 w drodze komunikacji elektronicznej poprzez przesłanie ich na adres: biuro@bbfo.bydgoszcz.pl. Późniejsze pytania Wykonawców mogą pozostać bez odpowiedzi.

Rozdział 8

SKŁADANIE i OTWARCIE OFERT

8.1 Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w Rozdziale 5 należy złożyć w formie elektronicznej w terminie do dnia **10.12.2021r. do godziny 10:00** na adres : e-mail : biuro@bbfo.bydgoszcz.pl

8.2 Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty a nie data jej wysłania drogą elektroniczną.

8.3 **Otwarcie ofert bez udziału Wykonawców nastąpi w dniu 10.12.2021r. o godzinie 10:05.**

8.4 Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie z dodatkowym oznaczeniem „*ZMIANA*”.

8.5 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

8.6 Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

Rozdział 9

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

9.1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **21 dni**.

9.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział 10

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

10.1 Wykonawca poda cenę oferty za okres jednego miesiąca w *Formularzu Ofertowym (Załącznik nr 1)* oraz ceny jednostkowe za wskazane rodzaje przesyłek pocztowych. **Określona w ten sposób cena oferty służyć będzie wyłącznie do porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.** Rozliczenia za realizację zamówienia będą prowadzone w oparciu o ceny jednostkowe za wskazane rodzaje przesyłek pocztowych podane przez Wykonawcę w *Formularzu Ofertowym* i faktyczne ilości nadanych przez Zamawiającego przesyłek w trakcie realizacji przedmiotowego zamówienia.

Określone w Formularzu Ofertowym do przyszłej umowy, rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług są zatem szacunkowe (orientacyjne – na podstawie średniomiesięcznych ilości wysyłanych listów i przesyłek w roku 2021) i mogą ulec zmianie w zależności od aktualnych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca (Operator) wyraża zgodę - tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji przyszłej umowy. Do kalkulacji nadawanych ilości, określonych w ww. *Formularzu Ofertowym* Zamawiający przyjął zatem szacunkowe **średniomiesięczne** ilości przesyłek każdego rodzaju. Jednocześnie Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek, bowiem - jak zastrzegł Zamawiający - faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych średnich ilości szacunkowych, przy czym Zamawiający gwarantuje minimalną ilość przesyłek na poziomie **65%** ilości szacunkowo deklarowanej w okresie obowiązywania Umowy.

10.2 Ceny brutto muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.

10.3 Wykonawca musi uwzględnić w cenie brutto oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotowego zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów. **Wszystkie ceny zaoferowane przez Wykonawcę mają charakter ryczałtowy.**

10.4 Rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN.

Rozdział 11

BADANIE OFERT

11.1 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

11.2 Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

11.3 Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek i inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymogami Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - zawiadamiając o tym Oferenta.

Rozdział 12

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

12.1 Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

- **C - najniższa Łączna Cena Miesięczna brutto realizacji usług - 70 %**
- **L - liczba placówek pocztowych w granicach administracyjnych Gminy (Miasta) Bydgoszcz (spełniających warunki określone w pkt. 4.3). – 30 %**

12.2 Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach ww. kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

12.3 Punkty za ww. kryterium **najniższej CENY** oceny ofert zostaną obliczone w następujący sposób:

$$C = \frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$

Liczba uzyskanych punktów będzie mnożona przez współczynnik **0,7** odpowiadający znaczeniu/wadze ww. kryterium

12.4. Oferta z najwyższą **LICZBĄ PLACÓWEK POCZTOWYCH** otrzyma maksymalną liczbę 10 punktów, a punkty dla pozostałych ofert zostaną obliczone wg. wzoru:

$$L = \frac{\text{Liczba Placówek Pocztowych oferty badanej}}{\text{Najwyższa Liczba Placówek Pocztowych spośród nieodrzuconych ofert}} \times 100$$

Liczba uzyskanych punktów będzie mnożona przez współczynnik **0,3** odpowiadający znaczeniu/wadze ww. kryterium.

12.5. Ważne i nieodrzucone Oferty będą oceniane w systemie punktowym. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą (najtańszą) zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów wg. wzoru:

$P = C + L$

Rozdział 13

INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZMIANY UMOWY ORAZ JEJ WARUNKI

1. Zmiana w zakresie sposobu realizacji umowy, jest możliwa wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, za zgodą obu Stron umowy. Zmiana ta nie może powodować pogorszenia jakości wykonywanych usług będących przedmiotem zamówienia.
2. Zmiana w zakresie rozliczeń finansowych, sposobu lub terminu płatności nie stanowią tzw. zmian istotnych umowy i mogą być dokonywane zawsze w zależności od woli stron.
3. W przypadku wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie tychże rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej jej interpretacji.
4. Dopuszcza się zmiany umowy dotyczące poprawienia błędów i oczywistych omyłek słownych, literowych i liczbowych, zmiany układu graficznego umowy lub numeracji jednostek redakcyjnych, nie powodujące zmiany celu i istoty umowy, przy czym wymaga to zgody obu Stron umowy.
5. Jeżeli w trakcie realizacji umowy zaistnieje konieczność dokonania uszczegółowienia, wykładni lub doprecyzowania poszczególnych zapisów umowy, nie powodujących zmiany celu i istoty umowy, dopuszcza się zmiany umowy w tym zakresie, przy czym wymaga to zgody obu Stron umowy.
6. Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w przypadku zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego w pozostałym zakresie, a Wykonawca (Operator) zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o zmianie przepisów najpóźniej w terminie 7 dni od uchwalenia/wydania przepisów, wskazując zmianę i określając jaki ma ona wpływ na realizację umowy.
7. W przypadku wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy, możliwa jest zmiana postanowień umowy, wymaga to jednak zgody obu Stron umowy. W szczególności możliwa jest zmiana w górę lub w dół zaoferowanych cen przez Wykonawcę w

przypadku zmiany obowiązujących stawek podatku VAT i w tym zakresie zmiana wszelkich stawek VAT nie wymaga pisemnej zmiany Umowy zawartej przez Zamawiającego z wybranym Wykonawcą (Operatorem). Natomiast w przypadku zmiany cen (cennika) przesyłek lub świadczonych usług w trakcie obowiązywania Umowy zawartej przez Zamawiającego z wybranym Wykonawcą (Operatorem) – zastosowanie znajdują aktualne ceny obowiązujące u danego Wykonawcy (Operatora).

8. W przypadku zmiany Cennika Powszechnych Usług Pocztowych wprowadzonej w sposób przewidziany w ustawie Prawo pocztowe, zmiana obowiązuje od dnia wprowadzenia i nie wymaga aneksowania umowy.

9. Ponadto Zamawiający dopuszcza także możliwość innych zmian Umowy, a w szczególności w przypadkach:

- 1) zmiany nazwy oraz formy prawnej Stron - w zakresie dostosowania umowy do tych zmian,
- 2) wystąpienia siły wyższej,
- 3) gdy zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) - w zakresie dostosowania umowy do zmian nią spowodowanych,
- 4) terminu wykonania umowy – jeżeli jest to korzystne dla Zamawiającego (np. w zakresie godzin dostarczania i odbioru przesyłek).

Rozdział 14

INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z OFERENTAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ OSOBACH UPRAWNIONYCH DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z OFERENTAMI

1. Informacje będą przekazywane pisemnie jednak Zamawiający dopuszcza przekazywanie informacji drogą elektroniczną i ma prawo zażądać zawsze niezwłocznego przesłania podpisanego oryginału pisma przez osobę upoważnioną.

2. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Oferentami jest:

- p. Marcin Kokot, e-mail: marcin.kokot@bbfo.bydgoszcz.pl; nr. tel. **52 5856 829**

Rozdział 15

FORMA, TERMIN ORAZ SPOSÓB ROZLICZEŃ Z WYKONAWCĄ (OPERATOREM POCZTOWYM)

1. Rozliczenie za świadczone usługi będące przedmiotem zamówienia następować będzie co miesiąc w formie bezgotówkowej. Płatność następować będzie przelewem w ciągu **21 dni** od daty wystawienia Faktury zgodnie z pkt.4. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy (Operatora Poczтового).

2. Umowa z Wykonawcą zawierana będzie przez podmiot: *Miasto Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz, NIP: 953-101-18-63*, które będzie reprezentowane na podstawie stosownego pełnomocnictwa posiadanego przez Dyrektora Zamawiającego.

3. We wszelkich rozliczeniach z Wykonawcą, Zamawiający posługiwał się będzie ww. numerem NIP Miasta Bydgoszczy jako strony zawartej Umowy z Wykonawcą.

NABYWCA: *Miasto Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz, NIP 953-101-18-63*

ODBIORCA: *Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty, ul. Baczyńskiego 5, 85-805 Bydgoszcz.*

4. Zamawiający oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez Operatora zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF.

5. Operator zobowiązuje się przysyłać Faktury (oraz Faktury korygujące i duplikaty Faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF ze wskazanego przez siebie adresu e-mail:

Zamawiający oświadcza, iż adresem e-mail właściwym do przesyłania Faktur jest: biuro@bbfo.bydgoszcz.pl

6. Zamawiający i Operator zobowiązują się co najmniej na 3 dni przed zmianą danych określonych w pkt. 2-5 poinformować drugą stronę o tym fakcie. Zmiana nie wymaga Aneksu do umowy.

Rozdział 16

SZCZEGÓLNE UPRAWNIENIA i WYMOGI ZAMAWIAJĄCEGO:

1. Na każdym etapie postępowania Zamawiający z ostrożności informuje, iż zastrzega sobie **prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny**, w szczególności w sytuacji kiedy po zapoznaniu się z treścią złożonych Ofert, Zamawiający stwierdzi iż zaoferowana cena przekroczy wysokość środków finansowych Zamawiającego przeznaczonych na realizację przedmiotu zamówienia lub z innych przyczyn.

2. Z tytułu ewentualnego unieważnienia postępowania Oferentom nie przysługuje zwrot jakichkolwiek kosztów, w tym kosztów przygotowania Oferty.

Rozdział 17. KLAUZULA INFORMACYJNA 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) dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty (85-805 Bydgoszcz, ul. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 5).

2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych dostępnym pod adresem mailowym tamara.olszewska@bbfo.bydgoszcz.pl tel. 525856839 lub na adres Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty, ul. K.K. Baczyńskiego 5, 85-805 Bydgoszcz.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzonym postępowaniem w trybie zapytania ofertowego. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania

4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

5. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

Do danych osobowych mogą mieć dostęp, wyłącznie na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania, podmioty zewnętrzne realizujące usługi na rzecz Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty, w szczególności firmy informatyczne świadczące usługi utrzymania i rozwoju systemów informatycznych.

Przysługuje Pani/Panu:

- na podstawie art.15 RODO prawo dostępu do swoich danych;
- na podstawie art.16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- 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;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Nie przysługuje Pani/Panu:

- 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 Pani/Pana danych osobowych jest art.6 ust.1 lit.c RODO.

ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr1 – Wzór formularza ofertowego,*
- Załącznik nr 2 – Wykaz usług pocztowych w 2020 r.,*
- Załącznik nr 3 – Wykaz placówek pocztowych.*

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia o zapytaniu ofertowym na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty w roku 2022 zamieszczonym w dniu 02.12.2021r. na stronie internetowej ww.bbfo.bydgoszcz.pl w Bydgoszczy Zamawiającego oferujemy świadczenie nw. usług w następujących cenach brutto:

LP.	Rodzaj przesyłki	Szacowana średniomiesięczna ilość przesyłek w roku 2022.	Cena jednostkowa brutto (usługa przedmiotowo zwolniona z VAT)	Wartość miesięczna brutto
Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne, <u>Format S</u>				
1	Przesyłki do 500 g	315 szt.		
2	Przesyłki do 1000 g	----		
3	Przesyłki do 2000 g	-----		
Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne, <u>Format M</u>				
4	Przesyłki do 500 g	3 szt.		
5	Przesyłki do 1000 g	-----		
6	Przesyłki do 2000 g	-----		
Przesyłki nierejestrowane priorytetowe, <u>Format S</u>				
7	Przesyłki do 500 g	6 szt.		
8	Przesyłki do 1000 g	-----		
9	Przesyłki do 2000 g	-----		

Przesyłki nierejestrowane priorytetowe, <u>Format S</u>				
10	Przesyłki do 500 g	-----		
11	Przesyłki do 1000 g	-----		
12	Przesyłki do 2000 g	-----		

Przesyłki polecane ekonomiczne, <u>Format S</u>				
13	Przesyłki do 500 g	20 szt.		
14	Przesyłki do 1000 g	5 szt.		
15	Przesyłki do 2000 g	-----		

Przesyłki polecane ekonomiczne, <u>Format M</u>				
16	Przesyłki do 500 g	-----		
17	Przesyłki do 1000 g	-----		
18	Przesyłki do 2000 g	-----		

Przesyłki polecane priorytetowe, <u>Format S</u>				
19	Przesyłki do 500 g	-----		
20	Przesyłki do 1000 g	-----		
21	Przesyłki do 2000 g	-----		

Przesyłki polecane priorytetowe, <u>Format M</u>				
22	Przesyłki do 500 g	-----		
23	Przesyłki do 1000 g	-----		
24	Przesyłki do 2000 g	-----		

Przesyłki polecane + ZPO, <u>Format S</u>				
25	Przesyłki do 500 g	10 szt.		
26	Przesyłki do 1000 g	-----		
27	Przesyłki do 2000 g	-----		

Przesyłki polecane + ZPO, <u>Format M</u>				
28	Przesyłki do 500 g	-----		

29	Przesyłki do 1000 g	-----		
30	Przesyłki 1001-2000 g	-----		
Przesyłki polecane priorytetowe + ZPO, <u>Format S</u>				
31	Przesyłki do 500 g	-----		
32	Przesyłki do 1000 g	-----		
33	Przesyłki do 2000 g	-----		
Przesyłki polecane priorytetowe + ZPO, <u>Format M</u>				
34	Przesyłki do 500 g	-----		
35	Przesyłki do 1000 g	-----		
36	Przesyłki do 2000 g	-----		
ZWROTY NIEODEBRANYCH PRZESYŁEK KRAJOWYCH (w 2021r.)				
37	Przesyłka polecana + ZPO do 500 g, Format S	5 szt.		

38.	Usługa: CODZIENNY Odbiór od Zamawiającego korespondencji do nadania oraz jej transport do placówki nadawczej Wykonawcy (Operatora)	Codzienna Usługa Stała	Jedna stała usługa	Cena miesięczna netto zł + VAT Cena miesięczna brutto zł
Łączna MIESIĘCZNA cena brutto Oferty za miesięczny okres świadczenia usług zł				

1. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z wymaganiami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, zamieszczonymi w niniejszym Zapytaniu Ofertowym wraz z załącznikami i nie wnoszę/wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.

2. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres 21 dni od upływu terminu składania ofert.

3. Oświadczam/y, że zrealizuję/emy zamówienie zgodnie z niniejszym *Zapytaniem Ofertowym*.

4. Oświadczam/y, że w razie wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązuję/emy się do podpisania umowy na warunkach określonych wymaganiami Zamawiającego.

5. Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty, są:

.....
.....
.....
.....

(miejsce, data)

(podpis osoby/ób uprawnionej/yh
do reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik 2

Wykaz Usług Pocztowych zrealizowanych w roku 2020 r.

Lp.	Data i miejsce	Nazwa Odbiorcy

.....,dnia.....
(miejscowość)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/ych) do reprezentowania Wykonawcy (Operatora).

UWAGA:

* Wszystkie placówki winny spełniać wymogi określone w pkt. 4.2

Do ww. Wykazu oraz do wszystkich wskazanych w nim usług oraz odbiorców świadczonych usług należy załączyć również stosowne dokumenty (pisemne poświadczenia czy też Referencje) iż usługi te były zrealizowane należycie.

