Ogłoszenie o wyniku postępowania
Usługi
(2) Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania oraz zwrotu przesyłek pocztowych

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego
Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W GLIWICACH

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 003451973

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Górnych Wałów 9

1.5.2.) Miejscowość: Gliwice

1.5.3.) Kod pocztowy: 44-100

1.5.4.) Województwo: śląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL229 - Gliwicki

1.5.7.) Numer telefonu: 32/335 97 00

1.5.8.) Numer faksu: 32/230 80 27

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: ops@ops.gliwice.eu

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: https://opsgliwice.pl/

1.6.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
https://ops.bip.gliwice.eu/zamowieniaPubliczne

1.7.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.8.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ochrona socjalna

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Tak

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:
(2) Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania oraz zwrotu przesyłek pocztowych

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-757db04b-e656-11ec-9a86-f6f4c648a056

2.5.) Numer ogłoszenia: 2022/BZP 00214415

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2022-06-20

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2022/BZP 00018662/03/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.7 Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania oraz zwrotu przesyłek pocztowych

2.11.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii

Europejskiej: Nie

2.13.) Zamówienie/umowa ramowa było poprzedzone ogłoszeniem o zamówieniu/ogłoszeniem o zamiarze zawarcia umowy: Tak

2.14.) Numer ogłoszenia: 2022/BZP 00198081/01

SEKCJA III – TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA LUB ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ

3.1.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Numer referencyjny: OPS-ZP.321.17.2022

4.2.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.4.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest - Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania oraz zwrotu przesyłek pocztowych.
2. Termin realizacji zadania ustala się od 1 lipca 2022r. do 30 czerwca 2023r. lub do wcześniejszego wyczerpania kwoty wynagrodzenia.
3. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w załączniku nr 1 do umowy mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych w załączniku nr 1 do umowy. Określone w nim rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.
4. Zamawiający gwarantuje wynagrodzenie minimalne na poziomie 50% wartości brutto umowy.
5. Przesyłki, które nie zostały wyszczególnione w Załączniku nr 1 umowy, będą szacowane w oparciu o obowiązujący cennik Wykonawcy.
6. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, o których mowa w pkt. 5 oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
7. Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności:
a. ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm. - dalej ustawa Prawo pocztowe) oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.
b. Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U.2020 r, poz.1740 ze zm.)
8. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać przesyłki kierowane do punktów Wykonawcy a adresowane do Zamawiającego do pok. 014 Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach przy ul. Górnych Wałów 9, w dni robocze Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-13:30.
9. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi doręczenia ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego do pok. 014 Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach przy ul. Górnych Wałów 9, w dni robocze Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-13:30.
10. Wykonawca zobowiązany jest do nadawania przesyłek nadanych przez Zamawiającego w dniu ich dostarczenia.
11. Wykonawca powinien posiadać w całym okresie wykonywania zamówienia wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej i przedłożyć Zamawiającemu do okazania dokumentu wpisu na każde jego żądanie.
12. Wykonawca zapewnia możliwość bezpłatnego elektronicznego śledzenia przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym oraz zagranicznym, tak by nadawca lub odbiorca przesyłki mógł zidentyfikować w którym miejscu (punkcie obsługi pocztowej) przesyłka się znajduje.*
*zapis opcjonalny- dotyczy sytuacji gdy w ofercie zaoferowano taką możliwość
13. Wykonawca jest odpowiedzialny za dokonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym opisu na formularzach potwierdzenia odbioru stosowanych do doręczeń w tym m.in. poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz ewentualne zaznaczenie właściwego fragmentu tekstu.
14. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana" dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka pocztowa niepodjęta w terminie, zwracana jest niezwłocznie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata (zgodnie z art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego.)
15. Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował co najmniej jedną placówką pocztową w centrum miasta Gliwice oraz co najmniej jednym punktem odbioru przesyłek w dzielnicach miasta Gliwice tj. Sośnica, Łabędy, Sikornik, które będą czynne co najmniej w dni robocze od poniedziałku do piątku, minimum 5 godzin dziennie.

16. Wymagania dotyczące placówek pocztowych Wykonawcy:
a. Placówki pocztowe i/lub punkty odbioru przesyłek mieszczące się w odrębnych lokalach muszą być oznakowane w sposób widoczny szyldem z nazwą i logo Wykonawcy.
b. W przypadku, gdy punkt odbioru przesyłek znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, nazwa i logo Wykonawcy usług pocztowych musi być uwidoczniona co najmniej w witrynie takiego lokalu.
c. Nadto, punkty odbioru przesyłek znajdujące się w obrębie lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, muszą posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych:
i. oznaczone w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy świadczącego usługi pocztowe;
ii. gwarantujące prawidłowe zabezpieczenie przesyłek pocztowych przed dostępem osób trzecich, w tym zachowanie tajemnicy pocztowej zgodnie
z art. 41 ustawy prawo pocztowe oraz ochronę danych osobowych.
17. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia przesyłki, w wyniku którego może wystąpić dalsze uszkodzenie przesyłki lub ubytek jej zawartości, Wykonawca może otworzyć przesyłkę, sprawdzić stan jej zawartości, zabezpieczyć przed dalszym uszkodzeniem lub ubytkiem. Na okoliczność sprawdzenia stanu zawartości przesyłki i jej zabezpieczenia sporządzany jest w dwóch egzemplarzach protokół, z których jeden egzemplarz dołączany jest do przesyłki, a drugi zostaje zachowany w dokumentach oddawczych Wykonawcy.
18. Przed doręczeniem przesyłki, do której sporządzono protokół, odbiorca zostaje poinformowany o stanie przesyłki oraz konieczności sprawdzenia stanu zawartości. Decyzja adresata o przyjęciu/odmowie przyjęcia zostaje odnotowana w protokole i podpisana przez adresata oraz pracownika Wykonawcy sporządzającego protokół.
19. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w przypadku powierzenia przez jednego operatora pocztowego przesyłki pocztowej innemu operatorowi miał
z podwykonawcą zawartą stosowną umowę o współpracy. Wykonawca gwarantuje przestrzeganie tajemnicy korespondencji i ochronę danych osobowych.
20. Do reklamacji stosuje się przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz przepisy rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 474 ze zm.).
21. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 z późn. zm.).
22. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwały informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki oraz znak opłaty lub informację o sposobie uiszczenia opłaty za przesyłkę.
23. Przesyłki pocztowe rejestrowane będą ułożone stroną adresową w tym samym kierunku, według kolejności wpisów do wykazu.
24. Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania, zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów, przesyłki rejestrowane ewidencjonowane będą w książce nadawczej według wzoru generowanego z Systemu Obiegu Dokumentów (stanowiącego załącznik nr 2 do umowy) lub poprzez książkę nadawczą (stanowiącego załącznik nr 3 do umowy); – w dwóch egzemplarzach.
25. Na egzemplarzu wykazu pozostającym u Zamawiającego przedstawiciel Wykonawcy potwierdzi fakt odbioru przesyłek pocztowych oraz datę ich odbioru.
26. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek.
27. Przesyłki muszą być doręczane w opakowaniach Zamawiającego oraz nadawane wyłącznie na podstawie dokumentów i druków potwierdzenia nadania, doręczenia i odbioru wypełnionych przez Zamawiającego. Zarówno na opakowaniu, jak i na ww. dokumentach i drukach muszą znajdować się dane adresowe Zamawiającego.
28. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich do adresata bez ubytku i uszkodzenia.
29. W przypadku zastrzeżeń lub nieprawidłowości dotyczących odebranych przesyłek pocztowych, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie, faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Przy braku możliwości wyjaśnienia z Zamawiającym lub usunięcia nieprawidłowości w dniu odbioru nadanie takich przesyłek pocztowych nastąpi najpóźniej w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń lub nieprawidłowości.
30. Do każdej przesyłki rejestrowanej Zamawiający wpisze nadany przez siebie numer przesyłki umożliwiający jej monitorowanie przez Internet.*

*zapis opcjonalny- dotyczy sytuacji gdy w ofercie zaoferowano taką możliwość
31. Wykonawca zapewnia, iż potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej skutkować będzie zachowaniem terminów, o których mowa w art. 57 §5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U.2021.735) oraz terminowym wniesieniem pisma do sądu, o którym mowa w art. 165 §2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U.2021.1805), art. 83 §3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t. j. Dz.U.2022.329).

CAŁKOWITY Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w całości znajduje się w SWZ.

4.5.3.) Główny kod CPV: 64110000-0 - Usługi pocztowe

4.5.4.) Dodatkowy kod CPV:

64112000-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się unieważnieniem

5.2.) Podstawa prawna unieważnienia postępowania: art. 255 pkt 1 ustawy

5.2.1.) Przyczyna unieważnienia postępowania:
Uzasadnienie prawne:
Art. 255 pkt. 1 ustawy Pzp:
"Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli nie złożono żadnego wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo żadnej oferty."

Uzasadnienie faktyczne:
Zamawiający unieważnia postępowanie ze względu na brak ofert.

SEKCJA VI OFERTY

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 0

6.1.1.) Liczba otrzymanych ofert wariantowych: 0

6.1.2.) Liczba ofert dodatkowych: 0

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 0

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0