

INFORMACJA O UDZIELENIU ZAMÓWIENIU
(zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi, których wartość szacunkowa jest niższa od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro)

dla zamówienia publicznego prowadzonego pn.
Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatu Ostródzkiego w latach 2021-2022.

1. Zamawiający:
POWIAT OSTRÓDZKI Z SIEDZIBĄ W OSTRÓDZIE
14-100 Ostróda ul. Jana III Sobieskiego 5
NIP 741-17-69-645, REGON 510742445
Tel./fax : (89) 642-98-00; tel.: (89) 642 98 61; fax: (89) 642 98 17
e- mail: przetargi@powiat.ostroda.pl
strona internetowa: www.powiat.ostroda.pl; <http://bip.powiat.ostroda.pl>
godziny pracy: w pn. w godzinach od 08:00 do 16:00 oraz od wt. do pt. od godz. 07:00 do godz. 15:00.
2. Tryb postępowania:
Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) dalej: ustawa Pzp . W pozostałym zakresie mają zastosowanie regulacje zawarte w niniejszym ogłoszeniu.

Sekcja I. Opis przedmiotu zamówienia oraz określenie zakresu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatu Ostródzkiego w latach 2021-2022** zgodnie z postanowieniami sekcji I, projektem umowy (zał. nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu), szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (zał. nr 4 do ogłoszenia o zamówienia) oraz ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 z późn. zm.).
2. **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**

Główny przedmiot:	64110000-0 Usługi pocztowe,
Dodatkowe przedmioty:	64120000-3 Usługi kurierskie,
	64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów,
	64121100-1 Usługi dostarczania poczty,
	64113000-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek.
3. Usługi pocztowe objęte przedmiotem zamówienia, o których mowa w ust. 1 i 2, w szczególności obejmują:
 - 1) Usługi pocztowe:
 - a) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym opłacone za pomocą opłaty z dołu,
 - b) usługi codziennego dostarczania i odbioru od Zamawiającego przesyłek pocztowych.
 - 2) Usługi kurierskie:
 - a) usługi kurierskie w obrocie krajowym opłacone za pomocą opłaty z dołu,
 - b) usługi odbioru od Zamawiającego przesyłek kurierskich.
4. Przedmiot zamówienia w szczególności obejmuje:
 - 1) **Usługi pocztowe.**
 - 1.1) Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia:
 - a) Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) (dalej ustawa Prawo pocztowe), aktami wykonawczymi do tej ustawy oraz zgodnie z postanowieniami ust. 3, kalkulacją ceny ofertowej (zał. nr 1a do ogłoszenia), szczegółowym opisem przedmiotu

zamówienia (zał. nr 4 do ogłoszenia), projektem umowy stanowiącym zał. nr 3 do ogłoszenia;

- b) Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania:
- z pok. 133 Starostwa Powiatowego w Ostródzie przy ul. Jana III Sobieskiego 5, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 14.00 – 14.50;
 - z Oddziału Zamiejscowego Starostwa w Morągu przy ul. 11 Listopada 9, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 13.30 – 14.00.
- c) Odbioru przesyłek bezpośrednio z siedziby Zamawiającego, zgodnie z postanowieniami lit. b, dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
- d) Wykonawca musi zapewnić Zamawiającemu możliwość nadania przesyłki listowej i/lub paczki poza czasem wyznaczonym na odbiór korespondencji od Zamawiającego, o którym mowa w lit. b, zgodnie z potrzebami Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość nadania takiej przesyłki bezpośrednio w punkcie pocztowym Wykonawcy zlokalizowanym na terenie miasta Ostródy i/lub Morąga.
- e) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania raz dziennie przesyłek adresowanych do Zamawiającego:
- do pok. 133 Starostwa Powiatowego w Ostródzie przy ul. Jana III Sobieskiego 5, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00 – 09.00 z zastrzeżeniem, iż w sytuacjach niezależnych od Wykonawcy wskazane godziny nie obowiązują;
 - do Oddziału Zamiejscowego Starostwa w Morągu przy ul. 11 Listopada 9, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 09.00 – 09.30 z zastrzeżeniem, iż w sytuacjach niezależnych od Wykonawcy wskazane godziny nie obowiązują.
- f) Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi doręczenia ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów nedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego:
- do pok. 133 Starostwa Powiatowego w Ostródzie przy ul. Jana III Sobieskiego 5, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00 – 09.00 z zastrzeżeniem, iż w sytuacjach niezależnych od Wykonawcy wskazane godziny nie obowiązują;
 - do Oddziału Zamiejscowego Starostwa w Morągu przy ul. 11 Listopada 9, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 09.00 – 09.30 z zastrzeżeniem, iż w sytuacjach niezależnych od Wykonawcy wskazane godziny nie obowiązują.
- g) Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował co najmniej jedną placówką pocztową i/lub co najmniej jednym punktem odbioru przesyłek w każdym z miast: Ostróda, Morąg, Miłakowo i Miłomłyn oraz w każdej miejscowości: Małdyty, Łukta, Grunwald, Dąbrówno, które będą czynne co najmniej w dni robocze od poniedziałku do piątku, minimum 6 godzin dziennie.
- Placówki pocztowe i/lub punkty odbioru przesyłek mieszczące się w odrębnych lokalach muszą być oznakowane w sposób widoczny szyldem z nazwą i logo Wykonawcy. 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. 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:
- oznaczone w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy świadczącego usługi pocztowe;
 - 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.
- 1.2) Zasady wnoszenia opłat za świadczenie usług pocztowych:
- a) Opłaty z dołu uiszczane będą:
- w obrocie krajowym – za przesyłki listowe nierejestrowane, rejestrowane, w tym przesyłki polecone, paczki pocztowe, przesyłki na warunkach szczególnych oraz usługi komplementarne;
 - w obrocie zagranicznym – za przesyłki listowe nierejestrowane, rejestrowane, paczki oraz usługi specjalne.
- b) Zamawiający nie dopuszcza możliwości stosowania jako formy rozliczania opłat specjalnie oznakowanych opakowań Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza stemplowanie opakowań pieczęcią, której wzór będzie ustalony z Wykonawcą.

- c) Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi faktury na podstawie dokumentów nadanych i zwróconych przesyłek w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym.
- d) Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w kalkulacji ceny ofertowej stanowiącej załącznik nr 1a do ogłoszenia, z zastrzeżeniem postanowień projektu umowy dotyczących możliwości zmiany wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, w tym cen jednostkowych stanowiących podstawę rozliczenia finansowego za świadczone usługi pocztowe i kurierskie.
- e) Ceny jednostkowe określone w kalkulacji ceny ofertowej muszą zawierać wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją usługi.

1.3) Inne postanowienia:

- a) Usługi pocztowe będą świadczone na całym obszarze Polski oraz poza granicami Polski.
- b) Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- c) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
- d) Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów (przesyłki rejestrowane ewidencjonowane będą w systemie „elektroniczny nadawca” i/lub pocztowej książce nadawczej; do każdej przesyłki rejestrowanej Wykonawca wpisze nadany przez siebie numer przesyłki umożliwiający jej monitorowanie przez Internet.
- e) Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w załączniku nr 1a do ogłoszenia mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych w załączniku nr 1a do ogłoszenia. 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.
- e) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy, której projekt stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
- f) Reklamacje będą przyjmowane na zasadach określonych w regulaminie Wykonawcy, z zastrzeżeniem, iż nie mogą one być gorsze aniżeli warunki reklamacji określone w ustawie Prawo pocztowe i aktach wykonawczych do tej ustawy.
- g) Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy.
- h) Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
- i) Ustalenia i decyzje dotyczące bieżącego wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
- j) Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się znaki towarowe, patent lub pochodzenie, źródła lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę – należy przyjąć, że Zamawiający podał taki opis ze wskazaniem na typ i dopuszcza składanie ofert równoważnych o parametrach techniczno/eksploatacyjno/użytkowych nie gorszych niż te podane w opisie przedmiotu zamówienia. Podstawa prawna: art. 29 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2) Usługi kurierskie:

2.1) Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia:

- a) Świadczenie usług kurierskich w obrocie krajowym, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) (dalej ustawa Prawo pocztowe), aktami wykonawczymi do tej ustawy oraz zgodnie z postanowieniami ust. 3, kalkulacją ceny ofertowej (zał. nr 1a do ogłoszenia), szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (zał. nr 4 do ogłoszenia), projektem umowy stanowiącym zał. nr 3 do ogłoszenia.
- b) Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania na każde żądanie Zamawiającego, w dni robocze Zamawiającego od pn. do pt., w ciągu 2-ch godzin od zgłoszenia:
 - z pok. 133 Starostwa Powiatowego w Ostródzie przy ul. Jana III Sobieskiego 5;
 - z Oddziału Zamiejscowego Starostwa w Morągu przy ul. 11 Listopada 9.
- c) Odbioru przesyłek bezpośrednio z siedziby Zamawiającego, zgodnie z postanowieniami lit. b, dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
- d) Zamawiający dopuszcza możliwość (wg swoich potrzeb) nadania przesyłki kurierskiej bezpośrednio w punkcie pocztowym Wykonawcy zlokalizowanym na terenie miasta Ostródy i/lub Morąga.
- e) Potwierdzeniem nadania przesyłki będzie wypełniona i podpisana nalepka adresowa w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy), według wzoru obowiązującego u Wykonawcy.
- f) Nalepka adresowa musi co najmniej zawierać: datę nadania przesyłki, dokładne dane adresowe nadawcy i odbiorcy, wskazanie osoby i numeru telefonu do kontaktu w przypadku trudności z doręczeniem przesyłki, oznaczenie przesyłki, określenie zawartości, wartości oraz przedziału wagowego przesyłki, wymiary, liczba paczek jeśli przesyłka nadawana jest w kilku opakowaniach, czytelny podpis nadawcy oraz osoby przyjmującej po stronie Wykonawcy.
- g) Zamawiający nadawał będzie przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie przesyłki do adresata bez jej ubytku czy uszkodzenia.
- h) Przesyłki o masie do 1 kg i wymiarach 25 cm x 35 cm nadawane będą w opakowaniu firmowym Wykonawcy, odpowiednio zabezpieczonym (zaklejonym lub zalakowanym) przed dostępem do zawartości oraz przed uszkodzeniem przesyłki w trakcie jej przemieszczania. Wykonawca każdorazowo dostarczy Zamawiającemu druki listu przewozowego oraz opakowania transportowe do przesyłek, adekwatne do ich wagi i rodzaju.
- i) Wykonawca po przyjęciu przesyłki sprawdzi poprawność jej przygotowania do nadania oraz zgodność z listem przewozowym.
- j) Nadawanie przesyłek odbywać się będzie w dniu ich odbioru od Zamawiającego. 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. Do każdej przesyłki kurierskiej Wykonawca wpisze nadany przez siebie numer przesyłki umożliwiający jej monitorowanie przez Internet.
- k) Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi doręczenia dokumentu zwrotnego z datą odbioru przesyłki oraz podpisem odbiorcy przesyłki i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku:
 - do pok. 133 Starostwa Powiatowego w Ostródzie przy ul. Jana III Sobieskiego 5;
 - do Oddziału Zamiejscowego Starostwa w Morągu przy ul. 11 Listopada 9.

2.2) Zasady rozliczania za świadczone usługi kurierskie:

- a) Rozliczenie usług kurierskich odbywać się będzie zgodnie z postanowieniami § 4 ust. 5 i 6 projektu umowy (zał. nr 3 do ogłoszenia), tj. po zakończeniu danego miesiąca, wraz z pozostałymi zrealizowanymi w danym miesiącu usługami pocztowymi.
- b) Ceny jednostkowe określone w kalkulacji ceny ofertowej (zał. nr 1a do ogłoszenia) muszą zawierać wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją usługi.

2.3) Inne postanowienia:

- a) Usługi kurierskie będą świadczone na całym obszarze Polski.
- b) Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek kurierskich oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- c) Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w załączniku nr 1a do ogłoszenia mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych w załączniku nr 1a do ogłoszenia.

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.

- d) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy, której projekt stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
- e) Reklamacje będą przyjmowane na zasadach określonych w regulaminie Wykonawcy, z zastrzeżeniem, iż nie mogą one być gorsze aniżeli warunki reklamacji określone w ustawie Prawo pocztowe i aktach wykonawczych do tej ustawy.
- f) Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy.
- g) Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi kurierskiej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
- h) Ustalenia i decyzje dotyczące bieżącego wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
- i) Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się znaki towarowe, patent lub pochodzenie, źródła lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę – należy przyjąć, że Zamawiający podał taki opis ze wskazaniem na typ i dopuszcza składanie ofert równoważnych o parametrach techniczno/ eksploatacyjno/użytkowych nie gorszych niż te podane w opisie przedmiotu zamówienia. Podstawa prawna: art. 29 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. **Termin wykonania zamówienia:** od dnia **1 stycznia 2021 r.** do dnia **31 grudnia 2022 r.**

Sekcja II. Udzielenie zamówienia

1. Data udzielenia zamówienia: **30 listopada 2020 r.**

2. Całkowita wartość zamówienia (bez VAT) - 486.072,00 zł

3. Informacje o ofertach:

- 1) liczba otrzymanych ofert – 1;
- 2) liczba odrzuconych ofert – 0.

4. Nazwa i adres Wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

POCZTA POLSKA S.A.
ul. Rodziny Hiszpańskich 8
00-940 Warszawa

5. Informacja o cenie wybranej oferty / wartości zawartej umowy o ofertach z najniższą i najwyższą ceną:

- 1) cena wybranej oferty / wartość umowy – **450.908,40 zł brutto**;
- 2) oferta z najniższą ceną – **450.908,40 zł brutto**;
- 3) oferta z najwyższą ceną – **450.908,40 zł brutto**.

Starosta

Andrzej Wiczkowski