

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Zasady świadczenia usług powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach oraz Oddziału w Lubsku.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z dnia 29 grudnia 2012 r.)

Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia w częściach 1, 2 rozumie się przesyłki listowe krajowe i zagraniczne o wadze do 2000 g. (gabaryt A i gabaryt B):

- a) przesyłki zwykłe – przesyłki nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- b) przesyłki zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- c) polecane – przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- d) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- e) polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane, przyjęte ze zwrotnym potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowanie odbioru, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- f) polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane, przyjęte ze zwrotnym potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowanie odbioru, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- g) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Gabaryt A - przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długość 325 mm szerokości 230 mm.

Gabaryt B – przesyłka 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 nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

2. Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia w częściach 1, 2 rozumie się paczki pocztowe krajowe i zagraniczne o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B) oraz paczki zagraniczne o wadze do 20 000 g:
- zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - priorytetowe – paczki rejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - zwykłe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane, przyjęte ze zwrotnym potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowanie odbioru, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - paczki rejestrowane, przyjęte ze zwrotnym potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowanie odbioru, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,

Gabaryt A –przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B –przesyłka o wymiarach:

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

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

3. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z Sekretariatu Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach, zlokalizowanego w siedzibie Zamawiającego, przy ul. Mieszka I 15, od poniedziałku do piątku w godzinach między 11³⁰ -12⁰⁰ oraz z Sekretariatu Oddziału w Lubsku przy ul. Pokoju 1C, od poniedziałku do piątku w godzinach między 11³⁰ -12⁰⁰. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
4. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

5. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
6. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
7. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
8. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
9. Objęte przedmiotem zamówienia przesyłki dostarczane będą, zgodnie z częściami (tj. „Część 1” i „Część 2” Przedmiotu Zamówienia), przez Wykonawcę do każdego wskazanego na przesyłce miejsca w kraju i zagranicą objętego porozumieniami międzynarodowymi w tym zakresie.
10. Wykonawca będzie dostarczał nieodpłatnie do siedziby Zamawiającego w Żarach lub do Oddziału w Lubsku i na jego wezwanie druki zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłek, które są stosowane w standardowych nadaniach przesyłek rejestrowanych.
11. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą ustali wzór znaków (pieczęci) służących do potwierdzania opłat wykonanej usługi pocztowej wraz z oznaczeniami umożliwiającymi identyfikację umowy na podstawie, której świadczona będzie usługa.
12. Zamawiający wyklucza nakładanie kar finansowych na Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
13. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
14. Wykonawca zobowiązany będzie do doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych. Doręczanie przesyłek pocztowych oraz zwrot przesyłek niedoręczonych odbywać się będzie od poniedziałku do piątku, raz dziennie w godzinach 10⁰⁰-11⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego, Sekretariat Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach, przy ul. Mieszka I 15 oraz raz

- dziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach 10⁰⁰-11⁰⁰ w Sekretariacie Oddziału w Lubsku przy ul. Pokoju 1C. Do odbioru przesyłek pocztowych oraz zwrotów niedoręczonych przesyłek upoważniona będzie osoba wskazana przez Zamawiającego.
15. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia doręczenia.
 16. 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 zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. Doręczanie bądź awizowanie musi odbywać się w trybie przewidzianym przez Kodeks Postępowania Administracyjnego art. 44 § 1 – 4.
 17. Za przesyłki niedoręczone z winy Wykonawcy, Wykonawca nie będzie pobierał opłaty. Aby ustalić podstawę naliczenia faktury Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawiania comiesięcznych zestawień zawierających wykaz przesyłek niedoręczonych z winy Wykonawcy.
 18. Zamawiający wymaga, aby punkt odbioru przesyłek niedoręczonych pod wskazany adres (awizowanych) znajdował się na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej.
 19. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił miejsca, w których możliwa będzie bezpośrednia obsługa Zamawiającego na terenie Żar i Lubska.
 20. Świadczenie usług będących przedmiotem niniejszego postępowania odbywać się będzie na podstawie zawartej umowy.
 21. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 poz.1529) oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2013 poz. 1468.), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. rok 2014 poz. 101.).
 22. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie należnego wynagrodzenia z tytułu wykonania części umowy.
 23. Zamawiający może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli ogłoszono upadłość, likwidację Wykonawcy, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzonej w celu przekształcenia.

24. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy winny zostać dokonane wyłącznie w formie aneksu podpisanego przez strony, pod rygorem nieważności.
25. Wszelkie zawiadomienia, korespondencja oraz dokumentacja przekazywana w związku z przedmiotem zamówienia będzie sporządzona na piśmie i podpisana przez stronę zawiadamiającą. Zawiadomienia mogą być przysłane faksem, doręczane osobiście, kurierem lub listem poleconym.
26. Wszelkie spory wynikające z wykonania przedmiotu zamówienia, które nie mogą być rozstrzygnięte polubownie, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
27. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo Pocztove .
28. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez cały okres realizacji zamówienia. Strony dopuszczają możliwość zmiany w umowie, gdy nastąpi zmiana stawki podatku VAT na usługi pocztowe – możliwa zmiana ceny jednostkowej odpowiednio do stawki podatku;
29. Okresem rozliczeniowym jest okres pełnego miesiąca kalendarzowego.
30. Za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawca ustali wynagrodzenie wyliczone na podstawie ceny jednostkowej brutto wynikającej z Formularza cenowego stanowiącego integralną część umowy.
31. Zapłata za wykonane usługi będzie dokonywana przez Zamawiającego przelewem z dołu za każdy okres rozliczeniowy na podstawie prawidłowo wystawionej i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury na wskazane na fakturze konto bankowe Wykonawcy.
Płatność za fakturę VAT będzie dokonana z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy w terminie 14 dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego wystawionej faktury. Błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczanie ponownego 14 dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu.
32. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
33. W „załączniku Nr 2a” znajdują się wyszczególnione rodzaje przesyłek (usług pocztowych), jakie będą zlecane Wykonawcy oraz średnia ilość danej korespondencji w skali roku. Jako podstawę do wyliczenia ceny Zamawiający przyjął - na podstawie analizy potrzeb - średnie roczne ilości przesyłek każdego rodzaju.
34. Zamawiający dla przesyłek określonych w „załączniku Nr 2a” dla „Części 1” w pozycjach IV, V, VIII, IX przyjmuje średnią wartość przesyłki do 150 zł.
35. Zamawiający dla przesyłek określonych w „Załączniku Nr 2a” dla „Części 2” w pozycjach IV, V, VIII, IX, XVI, XIX przyjmuje średnią wartość przesyłki do 150 zł.
36. Wartości wskazane w „załączniku Nr 2a” są wartościami szacunkowymi, przyjętymi na potrzeby niniejszego postępowania, które umożliwią Zamawiającemu porównanie ofert i wybór oferty najkorzystniejszej. Zamawiający zastrzega, że nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w skali rocznej mogą odbiegać od

podanych średnich ilości i w przypadku ich niezrealizowania Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.

37. Zamawiający ma prawo do obciążenia Wykonawcy karą w wysokości 2 000 zł – w przypadku rażących uchybień różnego rodzaju: braku podpisów adresatów na zwrotnych potwierdzeniach odbioru, nieodebraniu lub niedostarczeniu przesyłek listowych i paczek pocztowych dla „części 1” i dla „części 2” z/do siedziby Zamawiającego i Oddziału Zamawiającego, powtarzających się co najmniej pięciokrotnie w ciągu trwania umowy. Uchybienia sumuje się. Kara przysługuje za każde pięć naruszeń.
38. Wykonawca zobowiąże się do zachowania poufności wszystkich informacji, w których posiadanie wejdzie w trakcie wykonywania przedmiotu zamówienia lub w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia oraz do niewykorzystywania ich do innych celów niż wykonywanie czynności wynikających z przedmiotu zamówienia.
39. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków, o którym mowa w pkt. 38 oraz wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy.