

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Nysie ”*****Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia***

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych, w tym:

- 1) świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek we wszystkich kategoriach wagowych (przesyłek listowych, paczek pocztowych),
- 2) doręczanie zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrot do Zamawiającego rejestrowanych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
- 3) odbiór przesyłek z miejsc wskazanych przez Zamawiającego, do placówek/ki nadawczo-oddawczych/czej Wykonawcy.

2. Szczegółowy wykaz przesyłek został określony w **załączniku nr 1 formularz cenowy**

3. Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją, a także zwrot przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896 ze zm.).

4. Przedmiot zamówienia obejmuje przesyłki wymagające urzędowe potwierdzenie ich nadania w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896 ze zm.).

5. Podane przez Zamawiającego w załączniku „OPZ – zakres ilościowy” ilości poszczególnych pozycji przesyłek mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Zamawiający informuje, że określone ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości poszczególnych rodzajów przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług podana w wykazie musi być dostępna dla Zamawiającego.

6. Poprzez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Format S, M, L):

- zwykłe – przesyłki nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- polecane – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
- polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, w obrocie krajowym i zagranicznym.
- paczki pocztowe ekonomiczne w obrocie krajowym
- paczki pocztowe priorytetowe w obrocie krajowym

FORMAT S – to przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

FORMAT M – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

FORMAT L – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

Gabaryt A to paczki o wymiarach

Minimum wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

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

Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju i do każdego miejsca za granicami kraju na podany adres zgodnie z obowiązującymi międzynarodowymi przepisami pocztowymi.

7. Przesyłki, nie wyszczególnione w załączniku „OPZ – zakres ilościowy”, będą szacowane w oparciu o obowiązujący cennik Wykonawcy.

8. Zamawiający przygotowuje przesyłki do nadania poprzez sporządzanie zestawień ilościowych nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz sporządzanie zestawień dla przesyłek rejestrowanych.

9. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, ich ewentualny zwrot oraz reklamacje, będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności:

a) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896 ze zm.),

b) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,

c) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,

d) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej,

e) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,

f) ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego,

g) ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy wydanych na podstawie ustaw i rozporządzeń.

10. Zamawiający będzie uiszczał Wykonawcy wynagrodzenie za świadczenie usług stanowiących przedmiot umowy w formie opłaty z dołu, na podstawie wystawionej faktury w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury. Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania faktur na następujący adres e-mail: sekretariat@nysa.praca.gov.pl

11. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się **jeden miesiąc kalendarzowy**.

12. W okresie rozliczeniowym Wykonawca otrzyma wynagrodzenie równe sumie opłat za: faktycznie nadane przesyłki pocztowe stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych (zestawień ilościowych, wykazów), o których mowa w pkt. 8, faktycznie zwrócone przesyłki pocztowe stwierdzone na podstawie dokumentów oddawczych tj. zwrotu przesyłki pocztowej z podaniem przyczyny jej nieodebrania przez adresata oraz za faktycznie wykonane usługi odbioru przesyłek pocztowych, z zastosowaniem cen jednostkowych określonych w załączniku „OPZ – zakres ilościowy”.

13. Wykonawca będzie odbierał przesyłki pocztowe **1 raz dziennie przez 5 dni w tygodniu** tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy z siedziby Zamawiającego ul. Słowiańska 19, 48-300 Nysa w godzinach 09.00 – 14.00. Deklarowana maksymalna masa przesyłek przy jednorazowym nadaniu nie przekroczy 30 kg.

14. Przez odbiór przesyłek pocztowych, rozumie się ich odbiór spod wskazanego adresu siedziby Zamawiającego i dostarczenie do placówek/ki nadawczo-oddawczych/czej Wykonawcy.

15. Odbioru przesyłek pocztowych, wraz z właściwymi dokumentami, dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia wraz z dokumentem tożsamości.
16. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnionemu przez niego przedstawicielowi.
17. 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.
18. Przesyłki pocztowe rejestrowane będą ułożone stroną adresową w tym samym kierunku, według kolejności wpisów do wykazu.
19. Wykaz przesyłek pocztowych rejestrowanych sporządzany będzie w dwóch egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego. Na egzemplarzu wykazu pozostającym u Zamawiającego przedstawiciel Wykonawcy potwierdzi fakt odbioru przesyłek pocztowych oraz datę i godzinę ich odbioru.
20. 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.
21. Zamawiający wymaga, aby na przesyłkach pozostawały napisy/nadruki identyfikujące jednoznacznie Zamawiającego, jako nadawcę. Zamawiający nie wyraża zgody, aby Wykonawca umieszczał na kopertach Zamawiającego logo lub inne informacje świadczące, że przesyłki będą nadawane w imieniu i na rzecz Zamawiającego.
22. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, by na kopercie oprócz danych wskazanych przez Zamawiającego znajdowały się informacje np. o opłacie za usługę pocztową związane ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców oraz inne ewentualne uwagi dotyczące obiegu przesyłki pocztowej.
23. Wykonawca zobowiązany jest do nadawania przesyłek odebranych z siedziby Zamawiającego w dniu ich odbioru.
24. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
25. Wykonawca przekaże Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu korespondencji. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie i dostarcza je adresatowi. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości dostarczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu, z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi. Przesyłka nie doręczona zwracana jest w takiej formie, w jakiej została nadana, tj. ze „zwrotnym potwierdzeniem odbioru”. Nie dopuszcza się sytuacji, w której Wykonawca zwraca przesyłkę niekompletną tj. bez „zwrotnego potwierdzenia odbioru”. Nie dopuszcza się również powtórznego awizowania wyłącznie przez adnotację na przesyłce, bez fizycznego dostarczenia awiza adresatowi.
26. W sytuacji, gdy Wykonawca wystawia duplikat „potwierdzenia odbioru” wymaga się, aby podawano na druku sygnaturę pisma Zamawiającego, którego duplikat dotyczy.
27. 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.
28. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek oraz z własnych druków „potwierdzeń odbioru”. Jednocześnie Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowanie przepisu art. 57 § 5 pkt 2 KPA, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej lub ewentualnie innych analogicznych przepisów, np. art. 165 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego. Zamawiający wymaga aby potwierdzenia nadania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia posiadały moc dokumentu urzędowego (w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe). Zamawiający będzie stosował formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym spełniający następującym wymogi techniczne:

- gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²

- wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych), optymalne wymiary:
- ✓ część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm,
- ✓ całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm, wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm;
- listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,
- co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.
- Adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers)

w dolnej prawej części w minimalnej odległości:

- ✓ 40 mm od górnego brzegu,
- ✓ 05 mm od prawego brzegu,
- ✓ 15 mm od dolnego brzegu.
- Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części.
- W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków

29. Zamawiający dopuszcza przepakowywanie przesyłek jedynie zgodnie z § 19 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.

30. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896 ze zm.).

31. Wykonawca powinien posiadać w całym okresie wykonywania zamówienia wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej i przedłożyć Zamawiającemu do okazania dokument wpisu na każde jego żądanie.

32. Zamawiający wymaga, aby placówki nadawczo/odbiorcze Wykonawcy posiadały odpowiednie oznakowanie tj. dotyczące świadczonych usług pocztowych oraz posiadały fizycznie wyodrębnione punkty gwarantujące zabezpieczenie tajemnicy korespondencji i ochronę danych osobowych, a także spełniały wymagania dotyczące osób niepełnosprawnych, o których mowa w § 1 pkt 8 uchwały Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 1 sierpnia 1997 r. Karta Praw Osób Niepełnosprawnych (M.P. 1997 Nr 50, poz. 475).

33. Z uwagi na konieczność zapewnienia skuteczności i rzetelności w doręczaniu przesyłek urzędowych, Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi pocztowe na rzecz Zamawiającego, na takich samych zasadach jak zasady świadczenia usług przez operatora wyznaczonego, wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w zakresie w jakim mają one zastosowanie do doręczania przesyłek urzędowych, z zachowaniem zobowiązań zawartych w Umowie. Z uwagi na treść korespondencji urzędowej, Wykonawca zobowiązuje się dochować szczególnej staranności w zakresie zabezpieczenia powierzonych mu przesyłek pocztowych przed zniszczeniem lub naruszeniem tajemnicy korespondencji.

34. Zamawiający dopuszcza, odbiór awizowanych przesyłek, które nie byłyby realizowane przez operatora pocztowego możliwy w różnych placówkach pocztowych – zarówno operatora wyznaczonego jak i innego operatora.

35. Zamawiający dopuszcza sytuację, w przypadku świadczenia usług przez pośrednika, że na Zamawiającym będzie spoczywał obowiązek uiszczenia opłaty za zwrot przesyłki do nadawcy (po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia adresatowi)

36. Zamawiający dołącza druki potwierdzenia odbioru do nadawanych przesyłek – wymagane przez operatora wyznaczonego jak i wymagane u innych operatorów.

37. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia przesyłki, w wyniku czego zostanie ona niedostarczona adresatowi lub w przypadku nie dostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki, Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania pisemnych reklamacji Zamawiającego, jak też adresata.

38. 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.

39. W przypadku skarg składanych przez klientów oraz komórki organizacyjne Zamawiającego na nieprawidłowy sposób doręczeń (wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza, zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne) Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dot. okoliczności sprawy, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia skargi.

40. Wykonawca winien zawrzeć w umowie zapis :

§

Wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie umowy płatne będzie przez zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze.....

§

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozliczenia płatności wynikających z umowy za pośrednictwem metody podzielonej płatności (ang. split payment) przewidzianego w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.

2. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w Umowie:

1) Jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa powyżej,

2) Jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.

13.12.2022

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Jysie

Tomasz Wróbel