

I. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym lub zagranicznym, w zakresie odbioru z siedziby Zamawiającego, przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek pocztowych oraz ich zwrotów na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku z siedzibą w Rybniku przy ul. Jankowickiej 1.

1. Usługi będące przedmiotem umowy:

1) przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie:

a. przesyłek listowych, w tym poleconych i z zadeklarowaną wartością, o wadze do 2000 g i liczonych z tolerancją 2 mm wymiarach:

- maksymalnych - 900 mm, stanowiących sumę długości, szerokości i wysokości, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 600 mm, a w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu - 1040 mm, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 900 mm,
- minimalnych - 170 mm w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może być mniejszy niż 100 mm,
- minimalnych strony adresowej - 90x140 mm,

b. przesyłek dla ociemniałych,

c. paczek pocztowych, w tym z zadeklarowaną wartością, o masie do 10000 g i wymiarach, z których największy nie przekracza 1500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekracza 3000 mm;

2) sortowanie, przemieszczanie i doręczanie nadesłanych z zagranicy paczek pocztowych o masie do 20000 g i wymiarach, o których mowa w pkt 1 lit. c.

2. Zamawiający wymaga co najmniej świadczenia powszechnych usług pocztowych zgodnie z art. 45 Prawa Pocztowego, z uwzględnieniem wymogów zawartych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia. Ponadto Zamawiający życzy sobie świadczenia innych usług dodatkowych, co zostało opisane w „Formularzu cenowym” – załączniku nr 7 do Ogłoszenia.

3. Przedmiot umowy będzie realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zmianami) oraz obowiązujących przepisach wykonawczych i międzynarodowych przepisach pocztowych.

4. Od Wykonawcy wymaga się spełnienia następujących warunków w zakresie świadczenia usług:

1. odbioru przesyłek od Zamawiającego z siedziby Zamawiającego raz dziennie, od poniedziałku do piątku w godzinach 13⁰⁰ – 14⁰⁰;

2. dostarczania przesyłek do adresatów w kopertach oryginalnych, przekazanych przez Zamawiającego;

3. dostarczania przesyłek adresowanych do Zamawiającego co najmniej raz dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7³⁰ – 8³⁰ do siedziby Zamawiającego;
 4. wykonawca zobowiązany jest do doręczania zwrotnych potwierdzeń odbioru i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych do siedziby Zamawiającego w dni robocze w godzinach 8⁰⁰ – 14⁰⁰ (od poniedziałku do piątki);
 5. umożliwienia nadania przesyłek upoważnionym pracownikom Zamawiającego co najmniej jeden raz dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku, w co najmniej jednej uzgodnionej z Wykonawcą wybranej placówce Wykonawcy;
 6. dostarczania nadanych przez Zamawiającego przesyłek listowych i paczek do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętych porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym;
 7. zwrotu do siedziby Zamawiającego - niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.
5. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) Wykonawca jest odpowiedzialny za wykonanie prawidłowego zgodnego ze stanem faktycznym, opisu na formularzu:
- a. w przypadku doręczenia przesyłki – do uzyskania od odbiorcy pokwitowania odbioru przesyłki poprzez umieszczenie daty jej odbioru i czytelnego podpisu odbiorcy oraz do wskazania osoby, której doręczono przesyłkę;
 - b. w przypadku niemożności doręczenia przesyłki (nieobecności adresata) - 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;
 - c. w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni od daty pozostawienia pierwszego awizo – pozostawienia powtórnego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia;
 - d. w przypadku zwrotu przesyłki do nadawcy – do wskazania powodu zwrotu poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz odnotowania daty zwrotu;
 - e. do umieszczenia daty oraz złożenia podpisu przez osobę doręczającą lub wydającą przesyłkę (podpis powinien umożliwiać identyfikację tej osoby).
6. Przyjęcie przesyłek do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz w zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek nie rejestrowanych) – co oznacza, że przyjęcie przesyłek do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą na będącej w dyspozycji Zamawiającego kopii książki nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz w zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek nie rejestrowanych).
7. Wykonawca zobowiązuje się doręczyć przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia: w dniu następnym jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii, w dniu następnym jednak nie później niż w 6 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki

nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.

8. Szacunkowy wykaz ilości przesyłek stanowi załącznik nr 7 do Ogłoszenia - Formularz cenowy. Podane w formularzu cenowym szacunkowe ilości przesyłek służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia.

9. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce:
1. nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO);
 2. na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego;
 3. w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu/nadruku odcisku pieczęci według wzoru, który może zostać zmieniony po uzgodnieniu z Wykonawcą, w obrocie krajowym i zagranicznym:

„TAXE PERÇUE- POLOGNE umowa nr z dnia z (nazwa Wykonawcy).

Nadano w (placówka Wykonawcy - zgodnie z miejscem nadania)."

10. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
1. dla przesyłek rejestrowanych: wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach. Jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
 2. dla przesyłek nie rejestrowanych: zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzane dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach. Jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
11. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek.
12. W przypadku przesyłek nadawanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia odpowiednich druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru”. Wykonawca zobowiązany jest doręczać niniejsze przesyłki, zgodnie z obowiązującymi w dniu doręczenia przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego (załącznik nr 10).
13. W przypadku przesyłek niedoręczanych zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia bezpłatnych formularzy druku „zwrotnego potwierdzenia odbioru” w ilościach zgodnych z realnym zapotrzebowaniem Zamawiającego.
14. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych.
15. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli jej doręczenie lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania. Do okresu, o którym mowa powyżej nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy. Dotyczy przesyłek w obrocie krajowym.
16. Opłata za zwroty przesyłek rejestrowanych odbywać się będzie na podstawie wystawionej faktury, do której Wykonawca zobowiązany jest dołączyć bezpłatne zestawienie ilościowe zwróconych w danym okresie rozliczeniowym przesyłek.

17. Zgłoszenie reklamacji przesyłki krajowej może nastąpić w każdej placówce pocztowej Wykonawcy nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej i nie później niż w terminie 12 miesięcy od dnia jej nadania oraz w okresie 6 miesięcy, w przypadku przesyłki zagranicznej, co jest zgodne z Regulaminem świadczenia usług powszechnych i zapisami Światowej Konwencji Pocztovej.
18. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji przez placówkę pocztową wyznaczoną do obsługi Zamawiającego.

Termin realizacji usługi 24 miesięcy od 1 stycznia 2021 r. do 31.12.2022 r.