

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (UMOWY) – Załącznik nr 1 do Umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) świadczenie usług pocztowych przez operatora pocztowego w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania pod każdy wskazany adres przesyłek pocztowych zgodnie z przepisami art. 2 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.) oraz ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych, na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Bytomiu, **w okresie od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. ;**
 - 2) odbiór przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego i ich nadanie w placówce nadawczej Wykonawcy lub w placówce operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe;
 - 3) świadczenie usługi pośrednictwa, polegającej na nadaniu przesyłek, zawierających korespondencję, dla której istotny jest termin nadania z uwagi na konieczność zachowania terminu, w szczególności w rozumieniu art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. Przez usługę pośrednictwa Zamawiający definiuje odbiór na podstawie odrębnego wykazu w/w przesyłek z siedziby Zamawiającego, nadanie ich w tym samym dniu w placówce operatora wyznaczonego oraz niezwłoczne dostarczenie, nie później jednak niż na drugi dzień roboczy, potwierdzenia nadania tych przesyłek w placówce operatora wyznaczonego do siedziby Zamawiającego.
2. Wymagania w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia wynikają z następujących przepisów:
- 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1640 ze zm.) oraz obowiązujących przepisów wykonawczych do ustawy,
 - 2) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572) w zakresie doręczeń pism w postępowaniu administracyjnym,
 - 3) innych aktów prawnych związanych z realizacją usługi będącej przedmiotem zamówienia, w tym aktów wewnętrznych wydanych przez Wykonawcę na podstawie art. 21 ustawy Prawo pocztowe.

3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się następujące przesyłki:

PRZESYŁKI REJESTROWANE KRAJOWE	SZACUNKOWA ILOŚĆ PRZESYŁEK W OKRESIE TRWANIA UMOWY
PACZKI 2KG DO 5KG KRAJOWE EKONOMICZNE, GABARYT A	4
ZPO EKONOMICZNE	
S do 500g	15781
M do 1000g	163
L do 2000g	106

ZPO PIORYTETOWE	
S do 500g	9
M do 1000g	8
L do 2000g	6
POLECONE EKONOMICZNE	
S do 500g	2211
M do 1000g	6
L do 2000g	3
POLECONE PIORYTETOWE	
S do 500g	9
M do 1000g	4
L do 2000g	3
PRZESYŁKI NIEREJESTROWANE KRAJOWE	
EKONOMICZNE	
S do 500g	1953
M do 1000g	66
L do 2000g	11
PIORYTETOWE	
S do 500g	5
M do 1000g	5
L do 2000g	5
PRZESYŁKI REJESTROWANE ZAGRANICZNE	
ZPO PIORYTETOWE	
S do 500g	30
M do 1000g	9
L do 2000g	2
POLECONE PIORYTETOWE - EUROPA (ŁĄCZNIE Z CYPRESEM, CAŁĄ ROSJĄ I IZRAELEM)	

S do 500g	6
M do 1000g	6
L do 2000g	6
ZWROT PRZESYŁKI REJESTR. KRAJOWEJ	
S do 500g	2740
M do 1000g	5
L do 2000g	5
ODPIS POTWIERDZENIA NADANIA PRZESYŁKI REJESTROWANEJ	1

Zamawiający w powyższej tabeli podał rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz szacunkowe ilości przesyłek każdego rodzaju co daje podstawę do wyliczenia ceny.

4. Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawień ilościowych, w przypadku przesyłek nierejestrowanych i zestawień z wyszczególnieniem adresatów, w przypadku przesyłek rejestrowanych. Zestawienia będą sporządzane w formie pisemnej w 2 egzemplarzach – po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy.
5. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania nadawanych przesyłek, ani zmian w zakresie nadawcy przesyłek. Zamawiający nie przewiduje możliwości dołączania przez Zamawiającego i Wykonawcę, do opakowanych przesyłek przekazanych przez Zamawiającego, jakichkolwiek przedmiotów wpływających na wagę przesyłki oraz cenę usługi.
6. Wykonawca zapewni bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru, z wyłączeniem formularzy zgodnych z Kodeksem postępowania administracyjnego.
7. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania, obsługiwanie „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj.: Dz. U. z 2024 r., poz. 572).
8. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
9. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
10. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.
11. Wykonawca doręcza przesyłki osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W przypadku nieobecności adresata Wykonawca doręcza przesyłkę, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania przesyłki adresatowi. O doręczeniu przesyłki sąsiadowi

lub dozorca zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.

12. W razie niemożności doręczenia przesyłki Wykonawca pozostawia zawiadomienie z informacją o możliwości jej odbioru w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata. Zawiadomienie winno zawierać informację o nazwie i adresie placówki pocztowej, w której można odebrać przesyłkę. Placówki pocztowe Wykonawcy powinny być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu, co najmniej 6 godzin dziennie, w godzinach przedpołudniowych i popołudniowych.
13. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w ust. 12 pozostawia powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia.
14. Odbierający przesyłkę potwierdza doręczenie przesyłki czytelnym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Jeżeli odbierający przesyłkę uchyli się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała przesyłkę i przyczynę braku jej podpisu.
15. Jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym doręcza się przesyłki w lokalu ich siedziby do rąk osób uprawnionych do odbioru przesyłki. Odbierający przesyłkę potwierdza doręczenie przesyłki czytelnym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.
16. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1640 ze zm.).
17. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury zbiorczej za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego, do dnia 7-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym z jednoczesnym dokładnym wyszczególnieniem rodzaju usług. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Płatność nastąpi w ciągu 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury, pod warunkiem, że będzie ona dostarczona do Zamawiającego przed wyznaczonym w fakturze terminem płatności.
18. Zamawiający przyjął orientacyjną roczną ilość przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulegać zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego na co Wykonawca wyrazi zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości.
19. Wykonawca zobowiązany jest zatrudniać na podstawie stosunku pracy co najmniej 80 % wszystkich osób (z terenu miasta Bytom), którym Wykonawca powierzy realizację przedmiotu zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przez Zamawiającego przesyłek z uwzględnieniem podwykonawców przez cały okres trwania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli tego wymogu poprzez wezwanie Wykonawcy do przedłożenia dokumentacji potwierdzającej zatrudnianie w/w osób na podstawie umowy o pracę. Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją Zamawiającemu w terminie 14 dni od otrzymania wezwania. Niedopełnienie obowiązku będzie skutkowało naliczeniem kary umownej. Powyższe stosuje się do podwykonawców.

20. W celu należytego wykonywania niniejszego zamówienia, w szczególności w zakresie doręczania i wydawania przesyłek, osoby zatrudnione przy wykonywaniu niniejszego zamówienia winny ukończyć szkolenie zapewniające należyte wykonywanie obowiązków.
 21. Wykonawca winien dysponować placówką nadawczą na terenie Bytomia przez cały okres obowiązywania umowy.
 22. Wykonawca winien odbierać od Zamawiającego nadane przesyłki co najmniej raz dziennie, pięć razy w tygodniu, tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 13:00 do 14:30.
 23. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość dogodnego odbioru przez adresata awizowanej przesyłki we wszystkie dni robocze, przez co najmniej 6 godzin dziennie, w godzinach przedpołudniowych i popołudniowych, w swoich placówkach pocztowych, przy czym w każdej dzielnicy miasta Bytomia musi być zlokalizowana co najmniej jedna placówka pocztowa Wykonawcy, spełniająca wymogi określone w ust. 24. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli tego wymogu. Jego niedopełnienie będzie skutkowało naliczeniem kary umownej.
 24. Placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek winny spełniać następujące wymogi:
 - 1) jeżeli znajdują się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, muszą być oznakowane w sposób widoczny, szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,
 - 2) wydawanie przesyłek pocztowych musi być przeprowadzone na specjalnie wyznaczonym do tego stanowisku, oddzielnym od wszelkich innych czynności wykonywanych w takiej placówce odbiorczej, w sposób wyraźny i jednoznaczny, zapewniający zachowanie tajemnicy korespondencji oraz ochronę danych osobowych,
 - 3) muszą być czynne we wszystkie dni robocze przez co najmniej 6 godzin dziennie,
 - 4) muszą być czynne na powyższych zasadach przez cały okres trwania umowy. W przypadku zmiany adresu placówki pocztowej Wykonawca winien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Zamawiającego. Nowa placówka pocztowa winna spełniać wszystkie warunki zawarte powyżej.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli powyższych wymogów. Ich niedopełnienie będzie skutkowało naliczeniem kary umownej.