

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatu Zielonogórskiego (tj. Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 5 i Delegatury w Sulechowie przy Pl. Ratuszowym 8) w zakresie: przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłek listowych i paczek pocztowych) oraz ich ewentualnych zwrotów po wyczerpaniu możliwości doręczenia i zwrotów potwierdzeń odbioru;
- usługa obejmuje również transport przesyłek z placówek Zamawiającego (tj. Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 5 i Delegatury w Sulechowie przy Pl. Ratuszowym 8) do placówek nadawczych Wykonawcy;
- usługa będzie świadczona przez 5 dni roboczych w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku.

2. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2018r. poz.2188, 1629, 1128) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, międzynarodowymi przepisami pocztowymi tj. wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego.

3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe krajowe o wadze do 2 000 g (Format S, M, L)

w tym:

- a) zwykłe - przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- b) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- c) polecane – przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym

d) polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

e) polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,

f) polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

Format S to przesyłki o wymiarach:

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

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

Format M to przesyłki o wymiarach:

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

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

Format L to przesyłki o wymiarach:

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

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

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

4. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B):

- ekonomiczne – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii, w obrocie krajowym.

Gabaryt A – to paczki 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, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.

Gabaryt B – to paczki 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 - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

5. Przez Wykonawcę rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

6. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru z obu wskazanych wyżej siedzib Zamawiającego przesyłek przygotowanych do wyekspediowania a następnie nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej. Odbiór przesyłek odbywać się będzie pięć razy w tygodniu w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 14.00 – 14.45.

7. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

8. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę 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.

9. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

10. Nierozłożone przesyłki (awizowane) można będzie odbierać w punktach położonych na terenie gminy właściwej dla adresata lub gminy sąsiedniej.

11. Wykonawca będzie dostarczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń w obrocie krajowym wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545 ze zm.).

12. W przypadku reklamacji powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym Wykonawca obowiązany jest do stosowania Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468).

13. Do świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym Wykonawca zobowiązany jest do stosowania międzynarodowych przepisów pocztowych zgodnie z art. 4 Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188, 1629, 1128).

14. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

15. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), nadruku (pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej (w formie uzgodnionej z Wykonawcą).

16. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego pokwitowane przez adresata „zwrotne potwierdzenie odbioru” (ZPO) oraz zwroty przesyłek niedoręczonych zgodnie z zasadami i terminami określonymi w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545 ze zm.) mając na uwadze, że około 80% przesyłek listowych rejestrowanych, wysyłanych przez Zamawiającego stanowi korespondencję, której doręczenie musi spełniać wymogi ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. z 2017 r. poz. 1257) w szczególności zgodnie z art. 43; art. 44 § 1 pkt 1, § 2, § 3, § 4; art. 46 § 1, § 2; art. 47 § 1.

17. W ramach przedmiotowego zamówienia Zamawiający będzie nadawał również przesyłki wymagające zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt 2 Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. z 2017 r. poz. 1257).

18. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzanego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania określonej partii przesyłek,

b) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania określonej partii przesyłek.

19. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania wg bieżących potrzeb Zamawiającego, w terminie 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia (ustnie, telefonicznie) oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

20. Jeżeli przesyłki listowe wymagają specjalnego odrębnego oznakowania, Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu, nie później niż na 2 dni robocze przed rozpoczęciem realizacji zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

21. Zamawiający musi posiadać wszelkie oznaczenia dla minimum 10% wskazanych w Formularzu cenowym – **załącznik nr 1a do SWZ** przesyłek na 2 dni robocze przed rozpoczęciem realizacji zamówienia.

22. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określający szacunkową ilość, rodzaj, wagę i gabaryt przesyłek został podany w tabeli **zał. nr 1a do SWZ** – Formularz cenowy.

23. Podana w Formularzu ofertowym – **zał. nr 1 do SWZ** łączna cena brutto stanowi maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy i służy do porównania ofert złożonych w postępowaniu. Zamawiający zastrzega sobie prawo niezrealizowania zamówień na łączną cenę brutto podaną w Formularzu ofertowym – **załącznik nr 1 do SWZ** oraz zmiany ilości usług określonych w Formularzu cenowym – **załącznik nr 1a do SWZ**. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu roszczenie odszkodowawcze względem Zamawiającego.

24. Uiszczanie opłat od przesyłek listowych będzie następowało z dołu w formie opłaty skredytowanej. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzenia wniesienia opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.

25. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie rozliczane miesięcznie według faktycznie zrealizowanej liczby usług pocztowych.

26. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w przekazanej Zamawiającemu fakturze specyfikację wykonanych usług pocztowych na podstawie dokumentów nadawczo-odbiorczych po zakończeniu okresu rozliczeniowego zawierającą w szczególności rodzaj przesyłek lub usług oraz ceny jednostkowe za przesyłki nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym.

27. W przypadku niewykonania bądź nienależytego wykonania usług pocztowych stosuje się zasady określone w rozdziale 8 ustawy Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) oraz kary przewidziane w Projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy - **załącznik nr 5 do SWZ**.

28. Pozostałe wymagania dotyczące realizacji zamówienia zostały określone w – **załączniku nr 5 do SWZ**.