

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z obowiązującymi przepisami a w szczególności, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012r. (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.2188 z późniejszymi zmianami) w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.

2. Przez Wykonawcę - Operatora rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej.

3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000g (format S, M, L):

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

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 przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

Format M to przesyłka 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 przesyłka 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.

Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000g (Gabaryt A i B) tj

- a) zwykłe paczki- paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii
- b) priorytetowe paczki- paczki rejestrowane najszybszej kategorii
- c) paczki z deklarowaną wartością – paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z deklarowaną wartością
- d) paczki ze zwrotnym poświadczeniem odbioru

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

Gabaryt B to przesyłka o wymiarach:

MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

MAXIMUM - 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.

II. Wykonawca zobowiązany jest do:

- dostarczenia przesyłek pocztowych codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach 8:30 do 11:00 do Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, 96 – 300 Żyrardów do Kancelarii Starostwa (pok.102)

- odbioru przesyłek ze Starostwa Powiatowego w Żyrardowie ul. Limanowskiego 45 codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) z Kancelarii Starostwa (pok.102) w godzinach 13:00 do 14:00

-a także do przyjmowania przesyłek pocztowych we wszystkich placówkach na terenie Żyrardowa.

Operator zapewnia że jego placówka obsługująca Zamawiającego będzie czynna codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku).

1. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego 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).

2. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, kodem pocztowym (dane będą jednocześnie w pocztowej książce nadawczej) określając rodzaj przesyłki oraz do umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz informacji o opłacie, numerze i dacie zawarcia umowy pocztowej.

3. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek i sporządzania zestawień dla tych przesyłek.

4. 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.

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

6. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego odpowiednio zabezpieczona (zaklejona). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

7. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi a kosztami realizacji usługi obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie przyjmie od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

8. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia w przypadku braku zastrzeżeń następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

9. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata POTWIERDZENIA ODBIORU w terminach przeznaczonych dla realizacji usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korzystania z druków POTWIERDZENIA ODBIORU dostarczonego przez Wykonawcę.

10. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni kalendarzowych licząc 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 przyczyn nie odebrania przez adresata oraz podwójną pieczęcią potwierdzającą awizację.

11. W załączniku do formularza ofertowego w tabeli podano rodzaje przesyłek (usług pocztowych) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali roku. Zamawiający przyjął roczne ilości przesyłek każdego rodzaju, w oparciu o analizę potrzeb i jako podstawę do wyliczenia ceny oferty.

Z zastrzeżeniem, że Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości wobec powyższego Wykonawcy z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku gdy szacowane ilości przesyłek (o których mowa w załączniku do formularza ofertowego) nie zostaną w pełni wykorzystane lub przekroczone do terminu zakończenia umowy lub wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

12. Rozliczenie umowy nastąpi w skali miesięcznej na podstawie faktycznej ilości przesyłek oraz cen jednostkowych wskazanych w ofercie.

13. Zamawiający zastrzega, że nie jest zobowiązany do realizowania w pełni podanych ilości przesyłek i zastrzega sobie prawo do niewykorzystywania całości przedmiotu zamówienia będącego treścią zamówienia, bez prawa roszczeń z tego tytułu przez Wykonawcę.

14. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowo- asortymentowych w ramach umowy.

15. W Przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym, obliczenie cen jednostkowych za te przesyłki będzie dokonywane w oparciu o aktualny cennik usług pocztowych Wykonawcy.

16. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym wzory książek nadawczych oraz zestawień ilościowych przesyłek.

17. Wykonawca odpowie za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych chyba, że spowodowane ono jest działaniem siły wyższej.

18. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienia o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od daty nadania.

Ze względu na specyfikę przesyłek urzędowych terminowych – Art.76 § 1 k.p.a./ dokumenty urzędowe sporządzone w przepisanej formie przez powołane do tego organy państwowe w ich zakresie działania stanowią dowód tego, co zostało w nich urzędowo stwierdzone / - Zamawiający wymaga przestrzegania

przez Wykonawcę niżej wymienionych wymogów ustawowych w odniesieniu dokumentów urzędowych w zakresie :

- a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) Art.57 § 5 k.p.a. pkt 2 /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku- Prawo Pocztove (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.2188 z późniejszymi zmianami).
- b) Art.165 § 2 k.p.a. /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.2188z późniejszymi zmianami) jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/.
- c) Art.12 § 6 pkt 2 Ordynacja podatkowa / termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/.

19. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od daty jej nadania.

Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni dla przesyłek krajowych i 90 dni dla przesyłek zagranicznych – od dnia otrzymania reklamacji.

20. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje zakończony miesiąc kalendarzowy.

21. Należności wynikające z faktur VAT, Zamawiający regulować będzie przelewem na konto Operatora wskazane na fakturze w terminie 21 dni licząc od dnia wystawienia faktury, pod warunkiem, że dostarczenie przesyłki z fakturą do siedziby zamawiającego nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przypadku przeciwnym termin płatności faktury wynosi 14 dni licząc od dnia dostarczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą.

22. Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu stosuje Klauzulę Społeczną polegającą na zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę, osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia. Realizacja zamówienia przez te osoby ma na celu podniesienie jakości i terminowości wykonania zamówienia. Personel zatrudniony na podstawie stosunku pracy to większa dyspozycyjność osób wykonujących zamówienie wobec Zamawiającego i Wykonawcy, większe doświadczenie personelu (wynikające ze stałości zatrudnienia u danego Wykonawcy), lepsza kontrola wykonania zamówienia z uwagi na podporządkowanie pracowników wynikające ze stosunku pracy, większe zaangażowanie pracowników (wynikające z potrzeby należytego wywiązywania się z obowiązków pracowniczych, co przekłada się na utrzymanie zatrudnienia).

23. Zamawiający wymaga aby przez cały okres obowiązywania umowy Wykonawca posiadał opłaconą polisę ubezpieczenia a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej związanej z przedmiotem zamówienia na czas realizacji przedmiotu umowy na sumę nie mniejszą niż wartość umowy brutto. Ubezpieczenie to musi obejmować również działania podwykonawców. W przypadku nie objęcia polisą ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej całego okresu trwania zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest okazać Zamawiającemu nową polisę ubezpieczeniową w określonym powyżej zakresie, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniej umowy ubezpieczeniowej.

24. Zamawiający nie uznaje za dopuszczalne świadczenie usługi w formie, w której Wykonawca po odebraniu przesyłek od Zamawiającego następnie nada je u innego operatora pocztowego w imieniu własnym lub w imieniu własnym na rzecz Zamawiającego.

25. Zamawiający uzna za naruszanie tajemnicy pocztowej przypadku powierzenia przez jednego operatora pocztowego przesyłki pocztowej innemu operatorowi bez zawarcia stosownej umowy. Zgodnie z art. 41 ust.1 Prawa pocztowego dane dotyczące podmiotów, korzystających z usług pocztowych oraz dane dotyczące faktu i okoliczności świadczenia usług pocztowych lub korzystania z tych usług objęte są tajemnicą pocztową. Nie mogą więc, poza przykładami wynikającymi z ustawy być ujawnione przez operatora pocztowego podmiotom trzecim, w tym także innym operatorom.

26. Zamawiający uzna za niedopuszczalne nadawanie przesyłek Zamawiającego poprzez wyłonionego w przetargu Wykonawcę u innego operatora pocztowego bez zawarcia z nim stosownej umowy, o której mowa w art. 14 Prawa pocztowego, który stanowi, że :

„Art.14 Świadczenie usług pocztowych odbywa się na podstawie:

- 1) umów o świadczenie usług pocztowych zawieranych między nadawcami a operatorami pocztowymi;

2) *umów o współpracę zawieranych między operatorami pocztowymi”.*

27. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wyłączenia przesyłek wymagających zastosowania przepisów art.57 § 5 pkt 2 KPA. art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej lub innych analogicznych przepisów np. art. 165 § 2 KPC. z zakresu przedmiotu zamówienia lub sporządzenia dla nich odrębnego wykazu.

28. Zamawiający we własnym zakresie będzie zaopatrywać się w druki zwrotnego potwierdzenia w trybach specjalnych KPA i KPC, które będą zgodne z prawem pocztowym, Rozporządzeniem Ministra oraz aktami i regulaminami Wykonawcy.

29. Zamawiający dopuszcza wewnętrzne regulaminy Wykonawcy wydane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o ile regulaminy te nie pozostają w sprzeczności z Istotnymi postanowieniami umowy i Ogłoszeniu o zamówieniu na Usługi Społeczne.

31. Okres realizacji zamówienia od dnia 02.01.2020r. do dnia 31.12.2020r. lub do wcześniejszego wyczerpania środków finansowych.

32. Operator pocztowy zobowiązany jest do przestrzegania następujących przepisów:

1. Ustawa z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.2188 z późniejszymi zmianami)

2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późniejszymi zmianami).

3. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 474).

4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

5. Międzynarodowe przepisy pocztowe.