

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym oraz w granicach Europy przez Wykonawcę na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 z późn. zm.) a także odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.
2. Przewidywana przez Zamawiającego ilość i rodzaj przesyłek z podziałem na przesyłki rejestrowane i nierejestrowane ujęta została w „Formularzu Cenowym” stanowiącym II część „Formularza oferty” - Załącznik nr 3 SWZ.
3. Zasady wykonywania usług, a także odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego ich wykonania określone są w:
 - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.),
 - 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1026),
 - 3) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 474 z późn. zm.).
4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem niniejszego zamówienia Zamawiający rozumie przesyłki listowe o formacie S, M, L:
 - 1) zwykłe - przesyłki nierejestrowane w obrocie krajowym i zagranicznym;
 - 2) priorytetowe – przesyłki nierejestrowane w obrocie krajowym i zagranicznym;
 - 3) polecone za potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym;
 - 4) polecone priorytetowe z potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym;

- 5) polecane – przesyłki rejestrowane w obrocie krajowym i zagranicznym;
- 6) polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane w obrocie krajowym i zagranicznym;
- 7) paczki pocztowe do 10 kg (o wymiarach określonych w art 45 ust. 1 pkt 1c Prawa pocztowego):
 - a) zwykłe – rejestrowane w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) priorytetowe – rejestrowane w obrocie krajowym i zagranicznym;
- 7) wymiary nadawanych przesyłek pocztowych:
 - a) FORMAT S – masa do 500 g:

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

MAXIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm;
 - b) FORMAT M - masa do 1000 g:

MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;

MAXIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm;
 - c) FORMAT L – masa do 2000 g:

MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;

MAXIMUM – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm;
- 8) wymiary paczek pocztowych:
 - a) GABARYT A:

MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;

MAKSIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm;
 - b) GABARYT B:

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. Realizacja usług pocztowych, o których mowa w ust. 1-3, odbywać się będzie po przygotowaniu przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz sporządzeniu zestawienia

ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych oraz paczek pocztowych. Wzór zestawień Zamawiający wskazał w załącznikach do wzoru umowy.

6. Zestawienia ilościowe, o których mowa w ust. 2, sporządzane będą w dwóch egzemplarzach, z przeznaczeniem oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwały informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj oraz znak opłaty.
7. Wykonawca ma obowiązek doręczenia przesyłek pocztowych do adresatów bez ubytku i uszkodzenia.
8. Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego doręczania i odpłatnego odbioru przesyłek codziennie w dni robocze, z siedziby Zamawiającego tj. Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5b, 58-306 Wałbrzych, od poniedziałku do piątku z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy i nadawania ich w dniu odbioru od Zamawiającego.
9. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczania przesyłek pocztowych codziennie w dni robocze do punktów odbioru usytuowanych w miejscowościach: Boguszków – Gorce, Głuszycza, Mieroszów, Walim, Jedlina- Zdrój, Czarny- Bór, a Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia punktów odbioru przesyłek, (zgodnie z definicją „punktu odbioru przesyłek” określoną w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe), w każdej z w/w miejscowości. Doręczania przesyłek dokonywać będzie przedstawiciel Zamawiającego.
10. Zgodnie z Rozdziałem 4 Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1026) Wykonawca powinien posiadać odpowiednią liczbę placówek, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki pocztowe operatora wyznaczonego powinny być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa. Placówka powinna być oznakowana w sposób widoczny i nie budzący wątpliwości, że placówka świadczy usługi pocztowe.
11. Wykonawca wskaże w Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ dokładne adresy poszczególnych placówek pocztowych usytuowanych w miejscowościach na terenie, których Zamawiający posiada oddziały zamiejscowe oraz adres głównej placówki w Wałbrzychu dla siedziby głównej Zamawiającego.
12. Przedmiot zamówienia obejmuje także zwrot Zamawiającemu niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia. Po upływie terminu odbioru przesyłka (w przypadku jej nieodebrania przez adresata) zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązywać będą zasady określone w przepisach międzynarodowych.
13. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata

„potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę (także drugie awizo) stosownie do przepisów:

- 1) Kodeksu postępowania administracyjnego – tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 256 z późn. zm.
 - 2) Kodeksu postępowania cywilnego – tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1575 z późn. zm.
 - 3) Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi – tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 2325 z późn. zm.
14. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwanie „zwrotnego potwierdzenia odbioru” wg wzoru Zamawiającego. Zwrotne potwierdzenie odbioru, jakie zamierza stosować Zamawiający, będzie odpowiadać obowiązującym w tym zakresie przepisom prawa oraz będzie spełniać wymogi w zakresie dedykowanej dla ww. druków Polskiej Normy, a co za tym idzie będzie spełniać poniższe wymagania:

Lp.	ZWROTNE POTWIERDZENIE ODBIORU WEDŁUG WZORU ZAMAWIAJĄCEGO		
1.	WYMOGI TECHNICZNE	1.1	gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m ²
		1.2	wymiar druku: - minimalne: 90x140 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;
		1.3	listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku, bez jego uszkodzenia;
		1.4	co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur, zabezpieczony osłoną.
2.	ADRES NADAWCY PRZESYŁKI	Adres nadawcy przesyłki - naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w dolnej prawej części w minimalnej odległości: - 40 mm od górnego brzegu; - 5 mm od prawego brzegu; - 15 mm od dolnego brzegu.	
3.	ADRES ADRESATA PRZESYŁKI	Adres adresata przesyłki – naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w górnej lewej części.	

15. 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 z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.).
16. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
17. Zamawiający (zgodnie z art. 95 ustawy Pzp) wymaga, aby osoby biorące udział w realizacji przedmiotu zamówienia w sposób bezpośredni tj.:
 - 1) wykonujące czynności przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (tj. doręczyciele - listonosze, osoby wydające korespondencję) oraz
 - 2) osoby pełniące nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy (tj. osoby wskazane do kontaktu z Zamawiającym, uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w trakcie realizacji umowy)były w trakcie świadczenia usługi zatrudnione na podstawie umowy o pracę, zgodnie z art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.)
18. Wymóg określony w ust. 17 nie dotyczy osób odnośnie których Wykonawca wykaże, że ww. czynności nie będą w żadnym zakresie wykonywane pod kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez Wykonawcę lub podwykonawcę oraz co do zasady nie ma on zastosowania do kierownika prac. Wymóg ten nie dotyczy także osób samozatrudnionych oraz wspólników spółki, którzy sami realizują prace opisane powyżej.
19. W związku z wymogiem dotyczącym zatrudnienia osób, o jakich mowa w pkt 17, Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełnienia wymogów i dokonywania ich oceny;
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów;
 - 3) przeprowadzenia kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.
20. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że spełnia warunek, o którym mowa w ust. 17.
21. W sytuacji powzięcia przez Zamawiającego wątpliwości co do prawdziwości oświadczenia, o którym mowa w ust. 18, Wykonawca przedstawi zanonimizowane umowy o pracę pracowników zatrudnionych przy realizacji niniejszego zamówienia.
22. W przypadku ujawnienia niespełnienia wymagań dotyczących zatrudnienia pracowników na

umowę o pracę, Zamawiający naliczy kary umowne w wysokości 1.000,00 zł., za każdy stwierdzony przypadek dotyczący każdego pracownika, co do którego nie zostało potwierdzone zatrudnienie na umowę i pracę zgodne z warunkami zawartej umowy.

23. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
24. Wykonawca musi posiadać w całym okresie wykonywania zamówienia umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (deliktowej i kontraktowej) w zakresie prowadzonej działalności, obejmującej przedmiot zamówienia. Kopię polisy ubezpieczeniowej Wykonawca przedstawi przy podpisaniu umowy.
25. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi, tj. niedostarczenia do adresata przesyłki rejestrowanej, paczki pocztowej lub w przypadku nieobecności adresata niepozostawienia zawiadomienia o próbie dostarczenia przesyłki (awizo) Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, paczki pocztowej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.
26. Termin udzielenia odpowiedzi przez Wykonawcę na reklamacje nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji, z zastrzeżeniem, że w przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym stosuje się przepisy danego kraju.
27. Wykonawca będzie dostarczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1026).
28. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek.
29. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłce oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
30. Podstawą rozliczeń finansowych będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane oraz ewentualnie zwrócone do Zamawiającego w okresie jednego miesiąca, stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych. W przypadku korzystania z usług nie ujętych w formularzu ofertowym i cenowym Zamawiający będzie uiszczał opłaty zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu realizacji usługi.
Dane o planowanej ilości przesyłek pocztowych w obrocie krajowym oraz w granicach Europy zawiera II część „Formularza oferty” tj. „Formularz cenowy” - Załącznik Nr 3 do SWZ. Podane ilości mają charakter szacunkowy, stanowią element niezbędny służący wyborowi najkorzystniejszej oferty nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania przesyłek w podanych ilościach. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem

Zamawiającego w przypadku gdy szacunkowa ilość przesyłek/ zwrotów nie zostanie w pełni wykorzystana do terminu zakończenia Umowy.

31. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczone, jako iloczyn ilości usług realizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona, co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie do 21 dni od daty wystawienia Zamawiającemu prawidłowej faktury VAT. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
32. Ceny podane przez Wykonawcę w ofercie cenowej nie będą ulegały zmianie przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem przypadków:
- 1) zmiany dotyczącej stosowania podatku VAT, zmiany stawki VAT;
 - 2) zmiany cennika na powszechne usług pocztowe, zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy prawa pocztowego.