

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym (tj. lokalnym – Powiat Jasielski i krajowym obszar całej Polski) dla Powiatowego Urzędu Pracy w Jasle w zakresie wyszczególnionym w art. 2 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r., poz. 896 z późn. zm.).
2. Usługi pocztowe, o których mowa w pkt. 1 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia obejmują przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrot przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych poprzez odbiór korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby zamawiającego tj. 38-200 Jasło, ul. Rynek 18, do siedziby wykonawcy w rozumieniu powyższej ustawy.
3. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
4. We Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w art. 99 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, usługa oznaczona jest kodami: **64110000-0** o nazwie: **Usługi pocztowe**, **64113000-1** o nazwie: **Usługi pocztowe dotyczące paczek**, **64112000-4** o nazwie: **Usługi pocztowe dotyczące listów**, **64121100-1** o nazwie: **Usługi dostarczania poczty**.
5. Termin realizacji zamówienia: od dnia 1 stycznia 2023 roku do dnia 31 grudnia 2023 roku.
6. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaofertowanej w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek mogą ulec zmianie poprzez zwiększenie lub zmniejszenie w zależności od potrzeb zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie będzie stanowić zmiany umowy w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia.
8. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia o gabarycie S, M i L rozumie się:
  - 1) zwykłe – przesyłki listowe oraz kartki pocztowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
  - 2) zwykłe priorytetowe – przesyłki listowe oraz kartki pocztowe nierejestrowane najszybszej kategorii,
  - 3) polecone – przesyłki listowe rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
  - 4) polecone priorytetowe – przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii,
  - 5) polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
  - 6) polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
  - 7) z zadeklarowaną wartością – przesyłki listowe rejestrowane, za których utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

**Format S** – to przesyłki o maksymalnym wymiarze koperty C5 do 500g,

**Format M** – to przesyłki o maksymalnym wymiarze koperty C4 do 1000g,

**Format L** – to przesyłki ponad wymiar koperty C4, przy założeniu nieprzekroczenia wymiarów określonych w ustawie Prawo pocztowe do 2000g.

9. Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza przesyłki adresatom w toku prowadzonych postępowań administracyjnych zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego, Kodeksie postępowania cywilnego i Prawie o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
10. Wykonawca winien odbierać odpowiednio przygotowane przesyłki każdego dnia roboczego: w godzinach: od 8<sup>00</sup> do 9<sup>00</sup> potwierdzając odbiór – pieczęcią, podpisem i datą na kopii zestawień.
11. Odbiór przesyłek odbywał się będzie w siedzibie zamawiającego w pokoju nr 112 –Powiatowego Urzędu Pracy w Jaśle, ul. Rynek 18. Odbioru dokonywać powinien upoważniony przedstawiciel wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
12. Zamawiający dopuszcza możliwość by na kopercie oprócz danych wskazanych przez zamawiającego znajdowały się informacje o opłacie za usługę pocztową związane ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców, ewentualnie inne informacje związane ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców, ewentualnie inne informacje związane z obiegami przesyłek pocztowych, ale nadawcą przesyłki zawsze musi być zamawiający.
13. Przesyłki pocztowe nadawane przez zamawiającego dostarczane będą przez wykonawcę na wskazany adres w kraju.
14. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, wykonawca wyjaśni je z zamawiającym w dniu ich odbioru i w tym samym dniu je nada.
15. Przesyłki pocztowe polecone, których adresatem jest sąd oraz w sytuacji, gdy zamawiającemu niezbędne jest uzyskanie potwierdzenia nadania, które ma moc dokumentu urzędowego, wykonawca zobowiązany jest odebrać w tym samym dniu, w którym zamawiający zgłosi mu taką konieczność oraz nadać w tym samym dniu w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego tj. Poczty Polskiej S.A. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania potwierdzenia przesyłki, a otrzymane potwierdzenie niezwłocznie dostarczyć zamawiającemu.
16. Za należyte wykonanie zamówienia odpowiedzialność w całości ponosi wykonawca. Zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia umowy, jednak do wykonawcy należy ewentualne zawarcie umowy w celu należytego wykonania usługi. Zamawiający nie dopuszcza możliwości bezpośredniego obciążenia go kosztami zwrotów przesyłek przez operatora wyznaczonego, które zostały nadane w związku z zawartą z wykonawcą umową, a ich nadanie nastąpiło w trybie art. 17 ustawy Prawo pocztowe. Wszystkie rozliczenia z tytułu zawartej w wyniku przetargu umowy mają następować pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
17. Zamawiający pod pojęciem „placówki pocztowej” rozumie jednostkę organizacyjną operatora pocztowego lub agenta pocztowego, w której można zawrzeć umowę o świadczenie usługi pocztowej lub która doręcza adresatom przesyłki pocztowe lub kwoty pieniężne określone w przekazach pocztowych, albo inne wyodrębnione i oznaczone przez operatora pocztowego miejsce, w którym można zawrzeć umowę o świadczenie usługi pocztowej lub odebrać przesyłkę pocztową lub kwotę pieniężną określoną w przekazie pocztowym, oznaczoną w sposób widoczny szyldem z nazwą bądź logo wykonawcy, jednoznacznie wskazującym na jednostkę wykonawcy. Jeżeli wskazana placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, placówka pocztowa winna spełniać wymagania, aby w jej lokalu było wyodrębnione i oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo wykonawcy stanowisko obsługi klienta w zakresie usług pocztowych. Wykonawca winien wskazać w wykazie narzędzi dokładny adres wykazywanej placówki pocztowej (załącznik nr 6 do SWZ).

Zamawiający zastrzega sobie prawo wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia ze względu na brak spełnienia warunków udziału w postępowaniu w przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli, że stan faktyczny placówek pocztowych wykonawcy na terenie powiatu jasielskiego, które będą przyjmować przesyłki w ramach umowy zawartej z PUP w Jaśle, odbiega od stanu wymaganego określonego w opisie przedmiotu zamówienia. Oferta wykonawcy wykluczonego zostanie uznana za odrzuconą.

W przypadku stwierdzenia różnicy między stanem faktycznym placówki pocztowej jaki zamawiający zastał w momencie przeprowadzenia kontroli, a stanem określonym w opisie przedmiotu zamówienia po zawarciu z wykonawcą umowy na świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Jasle, zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania ww. umowy w trybie natychmiastowym.

Zamawiający wymaga aby placówki pocztowe były czynne w dniu otwarcia ofert, jak również przez cały okres związania z ofertą oraz obowiązywania umowy o świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Jasle.

18. W razie niemożności doręczenia pisma osobom w miejscu ich zamieszkania, operator pocztowy przechowuje pismo przez okres 14 dni w swojej placówce pocztowej – zgodnie z art. 44 §1 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 z późn. zm.).
19. Zamawiający ze względu na specyfikację wykonywanych czynności wymaga aby nadanie przesyłki w placówce operatora pocztowego skutkowało:
  - 1) zachowaniem terminów, o których mowa w:
    - art. 12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r., poz. 1540 z późn. zm.),
    - art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 z późn. zm.),
  - 2) wniesieniem pisma do sądu, o którym mowa w:
    - art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 1805 z późn. zm.),
    - art. 83 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2022 r., poz. 329 z późn. zm.).
20. Zamawiający dopuszcza możliwość sporządzenia odrębnego wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego lub ich oznakowania w sposób określony w ww. ustawach, w celu wydzielenia i nadania ich przez wykonawcę u operatora wyznaczonego w dniu odbioru przesyłek od zamawiającego.
21. Opłata za usługę winna być naliczana z dołu. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez zamawiającego, bezgotówkowo poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż: nadanie przesyłek, odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy, z uwzględnieniem zasad rozliczania i regulowania należności. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
22. Każda przesyłka wpisana będzie do prowadzonej ewidencji nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginały będą przeznaczone dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopie stanowić będą potwierdzenie nadania danej partii przesyłek dla zamawiającego.
23. Wykonawca dostarczy bezpłatnie zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych (żółte zwrotki).
24. Zamawiający będzie również nadawał przesyłki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego, które zapewni we własnym zakresie. Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru jest zgodny z drukiem zamieszczonym na stronie internetowej [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl).
25. Zamawiający nie dopuszcza usługi pośrednictwa w nadawaniu przesyłek rejestrowanych za potwierdzeniem odbioru w imieniu i na rzecz zamawiającego u operatora wyznaczonego. Operator Wyznaczony, który będzie wykonywał usługi pocztowe (nadania i zwroty) w zakresie ww. przesyłek będzie traktowany jako podwykonawca.
26. Zamawiający, dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom. Zamawiający żąda, aby Wykonawca przedstawił, jaki zakres zamówienia będzie realizował podwykonawca, a jaki będzie realizował samodzielnie. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wszelkie działania i zaniechania podwykonawców jak za działania i zaniechania własne. Zamawiający żąda, aby

podwykonawca realizował zamówienie na zasadach określonych we wzorze umowy. Zamawiający wymaga wskazania w ofercie przez Wykonawcę tej części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także wskazania nazw podmiotów na zasoby których powołuje się w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, według załącznika nr 1 do SWZ. Wszelkie rozliczenia z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia dokonywane będą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, na podstawie cen wykazanych w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.

27. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki, miejsce (jednostkę organizacyjną) wykonawcy odpowiedzialnej za jej przyjęcie oraz datę i podpis osoby odbierającej.
28. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji zamawiającego w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia, ubytku, uszkodzenia przesyłki w wyniku czego zostanie ona niedostarczona adresatowi lub w przypadku braku dostarczenia zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki. Wykonawca zapłaci zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
29. Reklamacje dot. przesyłek krajowych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, zamawiający może zgłosić do wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż do 12 miesięcy od dnia nadania.
30. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania przez wykonawcę reklamacji.
31. W przypadku uszkodzenia przesyłki wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć.
32. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się następujące przesyłki:

<b>Lp.</b>	<b>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA -rodzaj przesyłki</b>	<b>WAGA PRZESYŁKI</b>	<b>Przewidywana ilość przesyłek w sztukach</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1</b>	<b>nierejestrowane zwykłe (ekonomiczne)</b>	<b>do 500 g. gabaryt S</b>	<b>1096</b>
		<b>do 1000 g. gabaryt M</b>	<b>3</b>
		<b>do 2000 g. gabaryt L</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>nierejestrowane zwykłe (priorytetowe)</b>	<b>do 500 g. gabaryt S</b>	<b>1</b>
		<b>do 1000 g. gabaryt M</b>	<b>1</b>
		<b>do 2000 g. gabaryt L</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>rejestrowane (polecone ekonomiczne)</b>	<b>do 500 g. gabaryt S</b>	<b>2259</b>
		<b>do 1000 g. gabaryt M</b>	<b>1</b>
		<b>do 2000 g. gabaryt L</b>	<b>1</b>
<b>4</b>	<b>rejestrowane (polecone priorytetowe)</b>	<b>do 500 g. gabaryt S</b>	<b>1</b>
		<b>do 1000 g. gabaryt M</b>	<b>1</b>
		<b>do 2000 g. gabaryt L</b>	<b>1</b>

5	rejestrowane (polecone ekonomiczne) za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	do 500 g. gabaryt S	12953
		do 1000 g. gabaryt M	72
		do 2000 g. gabaryt L	111
6	Listy rejestrowane (ekonomiczne polecone) przewidziane do nadania w placówce operatora wyznaczonego	do 500 g. gabaryt S	1
		do 1000 g. gabaryt M	1
		do 2000 g. gabaryt L	1
7	Listy rejestrowane (polecone priorytetowe) przewidziane do nadania w placówce operatora wyznaczonego	do 500 g. gabaryt S	1
		do 1000 g. gabaryt M	1
		do 2000 g. gabaryt L	1
8	zwrot przesyłek rejestrowanych (polecone ekonomiczne) za zwrotnym potwierdzeniem odbioru do nadawcy	do 500 g. gabaryt S	897
		do 1000 g. gabaryt M	1
		do 2000 g. gabaryt L	1
9	paczki krajowe ekonomiczne	do 1000 g. gabaryt A	1
		do 1000 g. gabaryt B	1
		do 2000 g. gabaryt A	1

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