

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamawiający:

GMINA MIASTO PRUSZKÓW
Ul. J. I. Kraszewskiego 14/16
05-800 Pruszków
NIP: 534-24-06-015
REGON: 015834660
Tel. (+48) 22 735 88 88
E-mail: um@miasto.pruszkow.pl

I. Przedmiot zamówienia:

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 listopada 2012 r. (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 896 z późn. zm.) w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Gminy Miasto Pruszków, odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w Urzędzie Miasta Pruszkowa.

1.1. Zakres usługi:

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

- a) listy zwykłe - przesyłki nierejestrowane, niebędące 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 niebędące 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 za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki niebędące 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,

1.1.2. Gabaryty przesyłek i paczek:**a) 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 x długość 230 mm x szerokość 160 mm.

b) 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 x długość 325 mm x szerokość 230 mm.

c) 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 10.000 g (Gabaryt A i B), tj.:

- zwykle paczki - paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
- priorytetowe paczki - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- paczki z deklarowaną wartością – paczki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii z deklarowaną wartością,
- paczki ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.

d) 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 300 mm.

e) 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 3 000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1 500 mm.

WSR.271.2.2023

II. Tryb zamówienia.

Przetarg nieograniczony.

III. Przedmiot główny:

Kod CPV 64110000-0 - usługi pocztowe

Kod CPV 64120000-4 – usługi pocztowe dotyczące listów

Kod CPV 64130000-7 – usługi pocztowe dotyczące paczek

IV. Zamówienia częściowe:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Termin wykonania zamówienia:

48 miesięcy od dnia podpisania umowy.

IV. Oznaczenie Wykonawcy:

Na potrzeby niniejszej SIWZ przez Wykonawcę - Operatora rozumie się osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, uprawnioną do wykonywania działalności pocztowej, która złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

V. Obowiązki Wykonawcy:

1. Do obowiązków Wykonawcy należą:
 - dostarczanie przesyłek pocztowych codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) do Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa (pok. 1) przy ulicy J. I. Kraszewskiego 14/16 w godzinach pracy Urzędu,
 - odbiór przesyłek z Kancelarii Urzędu Miasta w Pruszkowie (pok. 1) codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach pracy Urzędu.
2. Operator zapewnia, że jego placówka obsługująca Zamawiającego będzie czynna codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku).
3. 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).
4. 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) określającego pełną nazwę i adres

WSR.271.2.2023

Zamawiającego oraz informacji o opłacie, numerze i dacie zawarcia umowy pocztowej.

5. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek i sporządzania zestawień dla tych przesyłek.
6. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć :
 - 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.
 - przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
7. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca, zgodnie z adresem przeznaczenia.
8. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego odpowiednio zabezpieczona (zaklejona). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
9. 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.
10. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia w przypadku braku zastrzeżeń następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
11. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata, tj. POTWIERDZENIE ODBIORU w terminach przeznaczonych dla realizacji usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korzystania z druków POTWIERDZENIE ODBIORU dostarczonych przez Wykonawcę.
12. 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 nieodebrania przez adresata oraz podwójną pieczętą potwierdzającą awizację.
13. W załączniku do formularza ofertowego w tabeli podano rodzaje przesyłek (usług

WSR.271.2.2023

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.

14. Zamawiający zastrzega, że nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczna ilość realizowanych przesyłek może odbiegać od ilości podanych orientacyjnie. 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.
15. Rozliczenie umowy nastąpi w skali miesięcznej na podstawie faktycznej ilości przesyłek oraz cen jednostkowych wskazanych w ofercie.
16. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowo - asortymentowych w ramach umowy.
17. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nieuwjętych w formularzu cenowym, obliczenie cen jednostkowych za te przesyłki będzie dokonywane w oparciu o aktualny cennik usług pocztowych Wykonawcy.
18. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym wzory książek nadawczych oraz zestawień ilościowych przesyłek.
19. Wykonawca odpowie za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych, chyba że spowodowane jest ono działaniem siły wyższej.
20. 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.
21. 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:
 - 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 Pocztowe (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 896 z późn. zm.);
 - 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/ w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 896 z późn. zm.).

WSR.271.2.2023

22. 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.
23. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni dla przesyłek krajowych i 90 dni dla przesyłek zagranicznych – od dnia otrzymania reklamacji.
24. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje zakończony miesiąc kalendarzowy.
25. Należności wynikające z faktur VAT, zamawiający regulować będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury z zastrzeżeniem § 2 pkt 29 umowy. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty za „FV nr.....umowa nr.....”
26. 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 wykonywujących 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).
27. 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 nieobjęcia 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.
28. Zamawiający nie uznaje za dopuszczalne świadczenie usługi w formie, w której Wykonawca, po odebraniu przesyłek od Zamawiającego nada je u innego operatora pocztowego w imieniu własnym lub w imieniu własnym na rzecz Zamawiającego.
29. Zamawiający uznaje za naruszenie tajemnicy pocztowej w 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.

30. 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 świadczenie usług pocztowych odbywa się na podstawie:
- a) umów o świadczenie usług pocztowych zawieranych między nadawcami a operatorami pocztowymi;
 - b) umów o współpracę zawieranych między operatorami pocztowymi.
31. 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.
32. 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.
33. Zamawiający dopuszcza wewnętrzne regulaminy Wykonawcy wydane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o ile regulaminy te nie pozostają w sprzeczności z Istotnymi postanowieniami umowy.
34. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy przez okres 48 miesięcy lub do wcześniejszego wyczerpania środków finansowych.
35. Operator pocztowy zobowiązany jest do przestrzegania następujących przepisów:
- a) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 896 z późn. zm.).
 - b) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. 2022 poz. 2000 z późn. zm.).
 - c) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 474).
 - d) 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).
 - e) Międzynarodowe przepisy pocztowe.