

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Postępowanie przetargowe w trybie przetargu nieograniczonego nr PN/OA/01/2013 na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych.

2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi opłacane z dołu w formie bezgotówkowej:

a/ powszechne usługi pocztowe dla przesyłek listowych o wadze do 2 000 g;

b/ paczek o wadze do 10 000 g. w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania;

c/ doręczanie zwrotów przesyłek listowych oraz paczek niedoręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

3. Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztove / Dz.U. 2012.1529/ i przepisach wykonawczych.

4. Przez **usługi pocztowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

**Przesyłki listowe o wadze do 2 000 g.** (Gabaryt A i B):

1/ **zwykłe** – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,

2/ **zwykłe priorytetowe** – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii,

3/ **polecane** – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem wartości lub uszkodzeniem

4/ **polecane priorytetowe** – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,

5/ **polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru /ZPO/** – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

6/ **polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru /ZPO/** – przesyłka, najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

7/ **z zadeklarowaną wartością** – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

**Gabaryt A-** to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

**Gabaryt B** – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

**Paczki o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B):**

**1/ zwykle** – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,

**2/ priorytetowe** – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,

**3/ z zadeklarowaną wartością** – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,

**4/ ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.**

**Gabaryt A** – to przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

**Gabaryt B** – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,

Maksimum – suma długości i największego obwodu w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 30.000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

**5.** Zamawiający dostarczy do Wykonawcy przesyłki listowe lub paczki pocztowe przeznaczone do nadania raz dziennie. Punkt odbioru przesyłek dostarczanych przez Zamawiającego musi być otwarty od poniedziałku do piątku w godzinach **7.30 – 15.30** i znajdować się **w obrębie administracyjnym miasta Kołobrzeg.**

**6.** Jeżeli z jakichś przyczyn punkt, do którego Zamawiający ma dostarczyć Wykonawcy przesyłki pocztowe lub paczki pocztowe zostanie zamknięty Wykonawca ma obowiązek zapewnić ciągłość realizacji zadań wynikających z podpisanej umowy.

**7.** Zamawiający każdorazowo przygotowuje dla Wykonawcy wykaz przesyłek listowych oraz paczek przeznaczonych do nadania. Wykaz, o którym mowa powyżej zawiera dla każdej przesyłki dane adresata, wagę, opłatę oraz informację o jej rodzaju.

**8.** Pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru dla przesyłek pocztowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia, bezpośrednio do punktu kancelaryjnego Zamawiającego.

9. Doręczenie zwrotów przesyłek pocztowych nie doręczonych wraz z wykazem doręczanych zwrotów z podaniem ich numeru rejestrowego nadania, odbywać się będzie przez przedstawiciela Wykonawcy do siedziby Zamawiającego tj. Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, ul. Katedralna 46-48, sekretariat – pokój nr 17.

10. Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych. Druki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na podstawie ustawy Ordynacja podatkowa, Kodeks postępowania administracyjnego oraz w postępowaniach karnych, Zamawiający zapewni we własnym zakresie.

11. Zlecenie na wykonanie usługi kurierskiej będzie zgłaszane przez Zamawiającego telefonicznie pod wskazany przez Wykonawcę numer. W razie zaistnienia nagłej potrzeby Zamawiający będzie mógł nadać przesyłki kurierskie w punkcie obsługi właściwym dla Wykonawcy.

12. Dowodem nadania przesyłki kurierskiej będzie kopia wypełnionej przez Zamawiającego i podpisanej przez osobę upoważnioną Wykonawcy nalepki adresowej zawierającej potwierdzenie nadania przesyłki z uwzględnieniem daty, godziny i podpisu Wykonawcy.

13. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno mieć moc dokumentu urzędowego. Zamawiający wymaga aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przejęcia przesyłki oraz miejsce/jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialnej za jej przyjęcie.

14. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.

15. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek.

16. W przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej po jej przyjęciu Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.

17. Zamawiający zobowiązuje się do:

1/ Prawidłowego adresowania przesyłek i paczek poprzez umieszczenie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki / zwykła, polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru/ na stronie adresowej przesyłki;

2/ Przygotowania wykazu przesyłek listowych i paczek przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę. Przedmiotowy wykaz zawierać będzie dla każdej przesyłki dane adresata, wagę, opłatę oraz informację o jej rodzaju. Wykaz zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

18. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 15 dni roboczych liczonych 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 przyczyny nie odebrania przez adresata.

**19.** Szacunkowa ilość oraz rodzaj przesyłek (usług pocztowych) na okres dwóch lat licząc od dnia zawarcia umowy jakie Zamawiający zamierza zlecić Wykonawcy została podana dla obliczenia wartości oferty, ma charakter szacunkowy i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego – **Załącznik nr 1 do SIWZ /Formularz ofertowy/ i Załącznik nr 3 do SIWZ /Formularz cenowy/.**