

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie

ul. Okrzei 49B, 28-300 Jędrzejów

tel. 41 380-23-83

e-mail : kije@praca.gov.pl

<https://jedrzejow.praca.gov.pl>

2. Godziny pracy Zamawiającego: robocze dni tygodnia od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.15

3. Dane identyfikacyjne Zamawiającego: NIP: 656-17-11-782, REGON: 291144911

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł wprowadzonego Zarządzeniem Nr 9/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie z dnia 19 stycznia 2024r.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zlecenie świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie, 28-300 Jędrzejów ul. Okrzei 49B w okresie od 01.01.2025r do 31.12.2025r.

Miejsca nadawania przesyłek przez Zamawiającego : Jędrzejów

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

- usługi pocztowe w obrocie krajowym będą opłacane za pomocą opłaty z dołu
- usługi codziennego doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek listowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

IV. ZASADY WNIOSZENIA OPŁAT ZA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH:

1. za pomocą opłaty z dołu uiszczane będą opłaty:

- obrocie krajowym — za przesyłki listowe, w tym przesyłki polecone,

2. Zamawiający nie dopuszcza stosowania jako formy rozliczenia opłat, specjalnie oznakowanych opakowań Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza stemplowanie opakowań pieczęcią, której wzór będzie ustalony z Wykonawcą.

3. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi faktury na podstawie dokumentów nadanych i zwróconych przesyłek w terminie do 7- go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym.

4. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w Formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do Oferty cenowej Wykonawcy.

5. Ceny określone w Formularzu cenowym oferty stanowiącym załącznik do oferty cenowej Wykonawcy muszą zawierać wszystkie koszty i opłaty niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę.

6. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania cen jednostkowych brutto podanych w złożonej ofercie cenowej Wykonawcy z zastrzeżeniem pkt 7.

7. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym wykonawcy nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem ustawowej zmiany stawki VAT na usługi pocztowe, co wymaga zawarcia aneksu do umowy.

8. Należności wynikające z faktury, zamawiający ureguluje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury VAT.

9. Za datę płatności uważa się datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

10. W przypadku wysyłki przez Zamawiającego korespondencji nieokreślonej w Formularzu cenowym rozliczenie nastąpi zgodnie z obowiązującymi cennikami Wykonawcy.

V. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:

1. Terminy doręczania przesyłek listowych:

•zgodnie z art. 47 ustawy Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz.U. 2023r., poz. 1640).

2. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczenia ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów niedoręczonych przesyłek listowych do Zamawiającego w dni robocze.

3. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych i innych (pocztowej książki nadawczej).

4. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek listowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz postanowieniami umowy.

5. Zamawiający będzie miał możliwość nadawania przesyłek samodzielnie w punkcie pod adresem: 28-300 Jędrzejów, ul. Okrzei 26 codziennie, według swoich potrzeb, oprócz sobót, niedziel i świąt w godzinach **pracy placówki**.

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

7. Zamawiający nie wyraża zgody na przepakowywanie korespondencji. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek. Nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.

8. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego.

9. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata, nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.

10. Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów.

11. Zestawienie przesyłek poleconych i innych będzie sporządzone w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy (w pocztowej książce nadawczej).

12. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej miało moc dokumentu urzędowego w myśl art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012r (tekst jednolity: Dz.U. z 2023r., poz. 1640).

13. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek w trybie ustawy Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 roku (tekst jednolity: Dz.U. z 2024r., poz. 572).

14. Zamawiający wymaga, aby termin złożenia przesyłki w placówce był jednocześnie terminem jej nadania w myśl art. 57 § 5 pkt. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz art. 12 § 6 pkt. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2023r., poz. 2383) z zastrzeżeniem konieczności wyjaśnienia/uzupełnienia przez Zamawiającego oznaczenia na przesyłce, wówczas nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.

15. 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 doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę (także drugie awizo) stosownie do przepisów:

- Kodeksu postępowania administracyjnego

- Kodeksu postępowania cywilnego

- Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

16. Usługę pocztową w zakresie przesyłki pocztowej poleconej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki poleconej i przekazu pocztowego.

17. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w rozporządzeniu w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej.

18. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz rozporządzenia w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.

Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.

19. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w załączniku nr 1 do Oferty cenowej Wykonawcy mają charakter szacunkowy i nie mogą być podstawą do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych w załączniku nr 1 do Oferty cenowej Wykonawcy. Określone w nim rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.

20. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe oraz regulaminami poszczególnych usług Wykonawcy.

21. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

22. Zamawiający nie dopuszcza możliwości nadania przesyłek przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego .

23. Ustalenia i decyzje dotyczące bieżącego wykonania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z wyznaczonym przedstawicielem Wykonawcy.

Wykonawca wskazuje numery telefonów kontaktowych, numery faxu oraz inne dane kontaktowe niezbędne do sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Aneta Koprowska