

Znak sprawy: ZFZ.271.1.1.2023

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Gminy Sieradz.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się następujące usługi:
 - przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych - zwykłych,
 - przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych - zwykłych priorytetowych,
 - przesyłek listowych krajowych rejestrowanych - poleconych,
 - przesyłek listowych krajowych rejestrowanych - poleconych priorytetowych,
 - przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO),
 - przesyłka listowa (ekonomiczna) z zadeklarowaną wartością jako przesyłka polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru o wartości 50 zł,
 - przesyłek listowych zagranicznych nierejestrowanych - zwykłych,
 - przesyłek listowych zagranicznych nierejestrowanych - zwykłych priorytetowych
 - przesyłek listowych zagranicznych rejestrowanych - poleconych priorytetowych,
 - przesyłek listowych zagranicznych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru
 - paczek zwykłych ekonomicznych GABARYT A,
 - paczka zwykła priorytetowa GABARYT A,
 - paczek zwykłych ekonomicznych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru GABARYT A
 - paczek pocztowych zwykłych i priorytetowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru GABARYT A,
 - przesyłek kurierskich z gwarantowanym terminem doręczenia do drugiego dnia roboczego po dniu nadania dla przesyłek standardowych,
 - przesyłek zwracanych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

ekonomiczne – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,

priorytetowe – przesyłki będące przesyłkami najszybszej kategorii.

Rodzaje przesyłek w ramach poszczególnych usług powszechnych usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym i identyfikowane są poprzez:

- masę przesyłki – przedziały wagowe (dotyczy paczek pocztowych i przesyłek zagranicznych),
- gabaryt – gabaryt A albo gabaryt B albo bez podziału na gabaryty (dotyczy paczek pocztowych i przesyłek zagranicznych),
- format – S, M, L (dotyczy przesyłek listowych krajowych),
- kategorię doręczania – ekonomiczne albo priorytetowe,
- obszar/strefa doręczenia przesyłek (wyłącznie dla obrotu zagranicznego).

Gabaryty i wymiary przesyłek listowych, w tym poleconych i z zadeklarowaną wartością o wadze do 2000 g i liczonych z tolerancją 2 mm wymiarach:

maksymalnych – 900 mm, stanowiących sumę długości, szerokości i wysokości, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 600 mm, a w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu – 1040 mm, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 900 mm.

minimalnych – 170 mm w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może być mniejszy niż 100 mm, -minimalnych strony adresowej –90-140 mm,

Format S - to przesyłka listowa: o masie do 500 g, o minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, której maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć: wysokość –20 mm, długość –230 mm, szerokość –160 mm.

Format M – to przesyłka listowa: o masie do 1 000 g, o minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, której maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć: wysokość –20 mm, długość –325 mm, szerokość –230 mm.

Format L – to przesyłka listowa: o masie do 2 000 g, o minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, o maksymalnych wymiarach - gdzie suma długości, szerokości i wysokości przesyłki nie może przekroczyć 900 mm, przy czym największy z wymiarów nie może przekroczyć 600 mm.

Wymiary dla Paczek pocztowych, w tym z zadeklarowaną wartością, o masie do 10000 g i wymiarach, z których największy nie przekracza 1500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekracza 3000 mm.

GABARYT A to paczki o wymiarach:

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.

GABARYT B to paczki o wymiarach:

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.

Na przesyłkach krajowych i zagranicznych Zamawiający umieszczać będzie oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

„OPŁATA POBRANA umowa z dnia r.”
--

3. Szacunkowe ilości przewidywanych przesyłek i paczek w okresie świadczenia usługi zawiera załącznik Nr 1 do formularza ofertowego. Jest to ilość przewidziana na czas trwania umowy od momentu obowiązywania umowy.
4. Usługi dostarczania przesyłek będą świadczone w Polsce i poza granicami kraju.
5. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia realizowane będą zgodnie o obowiązującymi przepisami prawa w szczególności na zasadach określonych w:
 - a) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896 z późn. zm.),
 - b) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (t.j. Dz.U.2019 poz.474),
 - c) Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.),
 - d) Ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.),
 - e) Ustawie z dnia 27 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1805 z późn. zm.),
 - f) Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 stycznia 2017r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism organów procesowych w postępowaniu karnym (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 553 z późn. zm.),
 - g) Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz.U. z 2020r.poz. 819 z późn. zm.).
6. W przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym – międzynarodowe przepisy pocztowe:
 - a) Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r., Nr 108 poz. 744),

- b) Regulamin Poczty Listowej -Protokół Końcowy –Berno 2008 r.,
 - c) Regulamin dotyczący paczek pocztowych (Dz. U. z 2007 r., Nr 108 poz. 745),
 - d) Regulamin dotyczący paczek pocztowych –Protokół Końcowy – Berno 2008r.,
 - e) Ratyfikowana umowa międzynarodowa z dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 206,poz. 1494).
7. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć bezzwłocznego doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) po odbiorze danej przesyłki przez adresata i zwrotów nedoręczonych przesyłek pocztowych (po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy) do Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 10:00-11:00 przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
Wykonawca dostarczać będzie przesyłki do siedziby Zamawiającego, tj. Urząd Gminy Sieradz, ul. Armii Krajowej 5, 98-200 Sieradz
Przesyłki przeznaczone do wysyłki będą dostarczane codziennie przez Zamawiającego – w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, do placówki lub punktu wskazanego przez Wykonawcę, położonej (-go) najbliższej siedziby Zamawiającego.
Dni oraz godziny wykonywania usług mogą być zmieniane przez Zamawiającego pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia telefonicznego Wykonawcy, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem przed umówionym terminem odbioru przesyłek.
8. Potwierdzeniem odbioru przesyłek przez adresata indywidualnego (osoby fizycznej) będzie jego czytelny podpis, data odbioru przesyłki lub podpis osoby upoważnionej do odbioru korespondencji oraz stempel firmowy.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do nadawania przesyłek w dniu ich otrzymania od Zamawiającego w wyznaczonej przez Wykonawcę placówce wskazanej w Załączniku Nr 1 do wzoru umowy.
10. Zamawiający sporządzać będzie w dwóch egzemplarzach zestawienia dla przesyłek pocztowych zaopatrzone w informacje o Zamawiającym, rodzaju przesyłek, dacie nadania przesyłek, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla placówki nadawczej Wykonawcy a kopia dla Zamawiającego. Kopia zestawienia dostarczana będzie do placówki Zamawiającego w dniu kolejnym po dniu nadania przesyłek. Zestawienia będą sporządzane oddzielnie dla:
- przesyłek rejestrowanych;
 - przesyłek nierejestrowanych;
 - paczek pocztowych;
 - przesyłek z zadeklarowaną wartością;
 - przesyłek zagranicznych.
- Dla przesyłek nierejestrowanych sporządza się zestawienie ilościowo-wartościowe, natomiast w przypadku przesyłek rejestrowanych, paczek pocztowych, przesyłek z zadeklarowaną wartością i przesyłek zagranicznych każda przesyłka wpisana będzie kolejno w oddzielną pozycję czytelnie, zgodnie z określeniem kolumn, zaznaczając w kolumnie „uwagi”:
- usługi (np. „ZPO” - dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru),
 - kategorię przesyłki w przypadku przesyłek priorytetowych – używając skrótu „PR”,
 - gabaryt w przypadku przesyłek w gabarycie B używając skrótu „B”.
11. Przesyłki nadawane będą w stanie uporządkowanym zgodnie z kolejnością wpisów w sporządzonych zestawieniach. Wszystkie przesyłki listowe i paczki będą zaadresowane, opakowane i oznaczone w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zawartość przesyłek objętych umową stanowić będą dowolne dokumenty i przedmioty własne, nie pochodzące od osób trzecich.
12. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w ofercie cenowej, mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega, że określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie przesyłek nie będzie stanowiło zmiany umowy.

13. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udostępnił nieodpłatnie wszelkie dostępne druki zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego, w tym w szczególności:
 - druki samoprzylepne zwrotnego potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym (ZPO)
 - druki samoprzylepne przesyłek paczkowych
 - druki potwierdzenia nadania przesyłek listowych poleconych
 - druki potwierdzenia nadania przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością
 - druki pisma reklamacyjnego na przesyłki rejestrowane w obrocie krajowym i zagranicznym
 - samoprzylepne etykiety z napisem PRIORYTET
14. Zamawiający będzie też korzystał z własnego nakładu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru zgodnych z ustawą z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego oraz z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa.
15. Usługi będą opłacane bezgotówkowo poprzez polecenie przelewu na konto wskazane w umowie w terminie określonym w umowie.
16. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za nadanie przesyłek pocztowych na podstawie dokumentów nadawczych oraz odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/ wydania odbiorcy na podstawie dokumentów oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe brutto podane w ofercie cenowej. Ceny określone w ofercie cenowej powinny zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy i nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia.
17. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
18. Faktury VAT powinny być wystawiane w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego na:
Gmina Sieradz
Urząd Gminy Sieradz
ul. Armii Krajowej 5
98-200 Sieradz
NIP 827 216 21 23
Faktura VAT musi zawierać specyfikę przesyłek, wysokość opłaty za dany rodzaj przesyłki i ogólną należność do zapłaty. Za datę zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia konta bankowego Zamawiającego.
19. Zamawiający przy dokonywaniu płatności ma prawo zastosować mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.).
20. W przypadku opóźnienia w terminie płatności Zamawiający może zostać obciążony odsetkami w ustawowej wysokości.
21. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług będących przedmiotem zamówienia, np. w przypadku braku informacji o doręczeniu przesyłki rejestrowanej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Zamawiający zastrzega sobie możliwość złożenia reklamacji w formie papierowej lub elektronicznej (jednak tylko w przypadku, gdy złożenie reklamacji w formie elektronicznej nie wymaga od Zamawiającego wykonywania dodatkowych czynności technicznych, czy pozyskiwania dodatkowych informacji) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej, z kolei Wykonawca zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na reklamację w sposób, w terminie i w trybie określonym przepisami Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej. Wykonawca nie jest uprawniony do żądania od Zamawiającego składania reklamacji wyłącznie w formie elektronicznej, a wybór formy złożenia reklamacji następuje według swobodnego wyboru Zamawiającego.
22. Termin wykonania zamówienia obejmuje okres: 24 miesiące od dnia podpisania umowy.
23. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 3 SWZ.
24. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności odbioru przesyłek

dostarczanych przez Zamawiającego w placówce Wykonawcy (Podwykonawcy), o której mowa w §2 pkt 1 niniejszej umowy i dostarczania przesyłek do siedziby Zamawiającego w trakcie realizacji umowy.

25. Wykonawca zobowiązany będzie w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed terminem realizacji przedmiotu umowy (najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy) do złożenia oświadczenia o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w pkt 24. Oświadczenie to musi zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.
26. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych Wykonawca zobowiązany będzie złożyć Zamawiającemu, w szczególności, wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - 1) oświadczenie zatrudnionego pracownika,
 - 2) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego,
 - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy,
 - 4) inne dokumenty.
27. Dokumenty, o których mowa w pkt 26 muszą zawierać informacje niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
28. Kopie umów, o których mowa w pkt 26, powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający minimalizację danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych (tj. w szczególności pozbawione adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlegają anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu oraz zakres obowiązków pracownika powinny być czytelne.
29. Nieprzedłożenie lub przedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę (podwykonawcę) z pracownikami, wykonującymi w ramach przedmiotu zamówienia czynności, o których mowa w pkt 24, w liczbie mniejszej niż wskazana w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 25, w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z pkt 25, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników wykonujących czynności z pkt 24 na podstawie umowy o pracę.
30. W ramach czynności kontrolnych przestrzegania wymogu, o którym mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający oprócz weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt 26, jest uprawniony także do żądania wyjaśnień do przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania usługi. W przypadku powzięcia uzasadnionych zastrzeżeń co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
31. Za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników wykonujących czynności, o których mowa w pkt 24 na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną, o której mowa we wzorze umowy.