

ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, oraz ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, oraz świadczenie usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego. Szacunkowa ilość przesyłek pocztowych w okresie trwania umowy wynosi 34 500 szt. z czego około 95% przesyłek stanowią przesyłki rejestrowane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Usługi pocztowe będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z ustawią z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U.z 2012 r. poz. 1529) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

2. Szacunkowa ilość przesyłek pocztowych w okresie trwania umowy wynosi:

Lp.	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA - rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana ilość przesyłek w sztukach
1	przesyłki listowe nierejestrowane krajowe (ekonomiczne)	do 350 g. gabaryt A	1500
		ponad 350 g. do 1000g. gabaryt A	2
		ponad 350 g. do 1000g. gabaryt B	2
		ponad 1000 g. do 2000g. gabaryt B	2
2	przesyłki listowe nierejestrowane krajowe (priorytetowe)	do 350 g. gabaryt A	130
		do 350 g. gabaryt B	2
		ponad 350 g. do 1000g. gabaryt A	2
		ponad 350 g. do 1000g. gabaryt B	2
3	przesyłki listowe rejestrowane (ekonomiczne polecane)	do 350 g. gabaryt A	32 500
		ponad 350 g. do 1000g. gabaryt A	5
		do 350 g. gabaryt B	5
		ponad 350 g. do 1000g. gabaryt B	10
		ponad 1000 g. do 2000g. gabaryt B	2
4	przesyłki listowe rejestrowane (polecane priorytetowe)	do 350 g. gabaryt A	300
		ponad 350 g. do 1000g. gabaryt A	10
		ponad 1000g. do 2000g. gabaryt A	5
		do 350 g. gabaryt B	5
		ponad 350 g. do 1000g. gabaryt B	5
		ponad 1000g. do 2000g. gabaryt B	5

5	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej		31 500
6.	Zwrot przesyłki rejestrowanej (do 350 g gabaryt A) do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy		900
7	paczki krajowe priorytetowe	do 1 kg gabaryt A	1
		do 1 kg gabaryt B	1
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A	1
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A	1
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt B	1
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A	1
8	Usługa płatnego odbioru korespondencji z siedziby Zamawiającego (5 razy w tygodniu) w okresie trwania umowy płatna miesięcznie z dołu		24

3. Ilości przesyłek pocztowych podane w Formularzu cenowym zostały przyjęte przez Zamawiającego szacunkowo, wyłącznie w celu wyliczenia ceny oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach w okresie trwania umowy. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie. 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.

4.. Poprzez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

Przesyłki listowe o wadze do 2 000g. (gabaryt A i B)

- zwykłe ekonomiczne - przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii
- polecane ekonomiczne - przesyłki rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
- polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem
- polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru
- polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru

Gabaryt A – to przesyłki o wymiarach:

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

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości: 20 mm,

długość 325 mm, szerokość 230 mm

Gabaryt B - to przesyłki o wymiarach:

minimum – jeżeli choć jeden z w wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm

maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

Paczki pocztowe o wadze do 10 000g. (gabaryt A i B)

- paczki priorytetowe- paczki rejestrowane najszybszej kategorii

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 600mm, szerokość 500mm, wysokość 300mm

Gabaryt B – to paczki o wymiarach:

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

Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500mm

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

5. Termin realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia 31 sierpnia 2016 r.
6. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru z Sekretariatu Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku w siedzibie Zamawiającego przy ul. Sandomierskiej 6 a w Nisku. przesyłek przygotowanych do wyekspediowania a następnie (w tym samym dniu) nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej. Odbiór przesyłek będzie się odbywał pięć razy w tygodniu, od poniedziałku. do piątku w godzinach od 14:30 do 15:00.
7. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzanego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
8. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
9. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określenia rodzaju przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia nadruku (pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz informację o opłacie pocztowej.
10. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek i paczek.
11. Przyjęcie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek (dla przesyłek zwykłych).

12. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju.
13. Wykonawca będzie doręczał przesyłki z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013 r., poz. 545).
14. Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako jednostka administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania administracyjnego Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267).
15. Przesyłki pocztowe polecane, 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. Nie dopuszcza się umieszczania na opakowania przesyłek nazw innych podmiotów niż Zamawiający, za wyjątkiem sytuacji określonej w art. 20 Ustawy Prawo pocztowe, który nakłada na Operatora obowiązek oznaczenia przyjętej przez niego przesyłki pocztowej informacją potwierdzającą przyjęcie przez niego opłaty za usługę pocztową albo sposób jej uiszczenia oraz umożliwiającą jego identyfikację.
17. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której przesyłki pocztowe wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia lub ich część zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz lub w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający.
18. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki, niezwłocznie po doręczeniu korespondencji nie później jednak, niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi.
19. Wykonawca dostarczy nieodpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych.
20. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu.
21. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Po miesiącu rozliczeniowym Do dnia 7-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych przesyłek pocztowych, które Wykonawca będzie przesyłał do

Zamawiającego na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Nisku ul. Sandomierska 6 a, 37-400 Nisko. Faktury będą płatne w terminie 14 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury VAT,

22. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1a do SIWZ za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju.
23. Zastrzega się, się w przypadku zlecenia usług nieujętych w Formularz cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym dokumencie/cenniku określającym opłaty za usługi pocztowe Wykonawcy, będącym załącznikiem do umowy, który Wykonawca dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy.
24. Integralną częścią umowy jest oferta, złożona przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
25. Za wykonanie przedmiotu umowy, Wykonawcy przysługuje maksymalne łączne wynagrodzenie, zgodnie ze złożoną ofertą, której wzór stanowił załącznik Nr 1 do SIWZ w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w wysokości: bruttozł (słownie.....), które może ulec zmniejszeniu w zależności od faktycznie zrealizowanych przesyłek.
26. Dopuszczalne zmiany postanowień zawartej umowy oraz określenie warunków tych zmian:
 - a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe, w czasie trwania niniejszej umowy może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
 - b) w przypadku wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia, strony przewidują możliwość dokonania zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której wykonano wybór Wykonawcy.
27. Wykonawca jest odpowiedzialny za przesyłki od momentu przekazania ich przez Zamawiającego Wykonawcy do doręczenia ich właściwemu adresatowi lub do momentu zwrotu Zamawiającemu w przypadku ich niedoręczenia.
28. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć
29. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki wynikające z umowy zgodnie z jej postanowieniami oraz z najwyższą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług (podwyższona staranność) oraz obowiązującymi przepisami prawa i normami.
30. Odpowiedzialnością Wykonawcy objęte są szkody poniesione przez Zamawiającego spowodowane niewykonaniem albo nienależytym, w tym nieterminowym wykonaniem zobowiązań wynikających z umowy
31. 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 Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012, poz. 1529).

32. Reklamacje 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.
33. Termin udzielenie odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę reklamacji.
34. Po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.
35. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części przedmiotu umowy.
36. Umowa może być rozwiązana przed upływem terminu jej obowiązywania przez Zamawiającego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy polegającego w szczególności na:
- a. nieprzestrzeganiu terminów wskazanych w umowie,
 - b. powtarzającym się niedostarczaniu przesyłek wskutek ich zagubienia lub zniszczenia,
 - c. niedostarczaniu dowodów doręczenia,
37. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:
- d. zaprzestania wykonywania umowy przez Wykonawcę przez okres dłuższy niż 4 dni,
 - e. ogłoszenia upadłości lub zaprzestania prowadzenia działalności przez Wykonawcę,,
 - f. rażącego naruszenia postanowień umowy.
37. Każda ze stron może rozwiązać umowę bez podania powodów, z zachowaniem dwu miesięcznego okresu wypowiedzenia. Termin wypowiedzenia rozpoczyna swój bieg od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym złożono wypowiedzenie.
38. Wypowiedzenie umowy musi mieć formę pisemną
39. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym przedmiocie zamówienia mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów prawnych regulujących działalność pocztową wraz z przepisami wykonawczymi oraz inne właściwe przepisy.
40. Ewentualne spory mogące wynikać na tle realizacji umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
41. Wykonawca może zastosować regulamin niezbędny do świadczenia usług pocztowych, który nie narusza zasad świadczenia usług określonych w SIWZ. Wykonawca dostarczy regulamin przed zawarciem umowy i będzie on stanowił załącznik do umowy.

.....
(podpis Zamawiającego)