

ZAPYTANIE OFERTOWE

na usługi pocztowe

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu ogłasza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów - na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu

Rozdział I. Nazwa i dane adresowe Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu
ul. Armii Krajowej 32
49-300 Brzeg
Tel. 77 44 41 390 do 3
Faks: 77 44 41 390 do 3 wew. 134
e-mail: przetargi@pup.brzeg.pl

Rozdział II. Oznaczenie postępowania

Postępowanie zostało oznaczone znakiem sprawy: OR-3412-23/2017

Rozdział III. Tryb udzielenia zamówienia

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Wykonawca ma obowiązek złożyć ofertę zgodnie z treścią ogłoszenia.
3. Wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ponosi Wykonawca.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Załączniki do ogłoszenia oraz wszelkie informacje dotyczące niniejszego postępowania publikowane są na stronie podmiotowej Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu pod adresem: <http://pup.brzeg.sisco.info/>

Rozdział IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Kod CPV: 64110000-0 Usługi pocztowe
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów - na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu.
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w Załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Wskazane w formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do ogłoszenia ilości poszczególnych usług pocztowych są ilościami szacunkowymi, ustalonymi na okres świadczenia usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości zamawianych usług w zależności od bieżących potrzeb.

Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację usług w wielkościach podanych w formularzu cenowym.

4. Rozliczenia będą odbywać się na podstawie faktycznej ilości zrealizowanych usług z uwzględnieniem cen jednostkowych wskazanych w formularzu cenowym.
5. Zamawiający nie dopuszcza wykonywania przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców.
6. Wartość brutto wykazana przez Wykonawcę w formularzu cenowym musi być zgodna z ceną oferty podaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

Rozdział V. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie należy realizować sukcesywnie w terminie od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.

Rozdział VI. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
2. Spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że posiada wpis do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481),
 - 2) posiadają zdolność techniczną i zawodową, niezbędną do realizacji zamówienia:
 - a) Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował odpowiednim do wykonania zamówienia potencjałem technicznym w celu wykonania zamówienia tj. co najmniej 8 placówkami zlokalizowanymi na terenie Powiatu Brzeskiego z których co najmniej jedna placówka będzie przypadała na jedną gminę (zlokalizowaną w miejscowości będącej jednocześnie siedzibą gminy, na terenie miejscowości Lubsza, Olszanka, Grodków, Lewin Brzeski, Skarbimierz Osiedle) oraz 3 placówki w Brzegu, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki (placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w dogodnych godzinach z uwzględnieniem godzin popołudniowych). Ocena spełniania warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego do oferty oświadczenia wykonawcy, w którym to wskaże on adres położenia placówki (punktu odbioru przesyłek). Ocena na zasadzie spełnia – nie spełnia.
 - b) Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej 2 zamówienia polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym o wartości minimum 100 000,00 zł brutto każde. Podana wartość musi dotyczyć jednego zamówienia. Ocena spełniania warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego do oferty wykazu wykonanych lub aktualnie wykonywanych usług wraz z podaniem nazwy i adresu świadczeniobiorcy, terminu wykonania lub wykonywania oraz

wartości wykonywanych usług wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie lub wykonywanie tych usług. Ocena na zasadzie spełnia – nie spełnia.

3. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia warunki określone w ust. 2 Wykonawcy winni spełniać łącznie.

Rozdział VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie należy załączyć do oferty w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania - zgodnie z treścią Załącznika nr 4 do niniejszego ogłoszenia,
- 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie z treścią Załącznika nr 5 do niniejszego ogłoszenia,
- 3) zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481). Dokument należy przedłożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
- 4) oświadczenie, że posiada co najmniej jedną placówkę (punkt odbioru) na terenie miejscowości Brzeg w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki, oraz co najmniej jedną placówkę (punkt odbioru) na terenie miejscowości Grodków w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki, zgodnie z treścią Załącznika nr 6,
- 5) wykaz usług wykonanych lub w przypadku usług okresowych lub ciągłych, również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane.

Wykonawca załączy do wykazu dowody potwierdzające, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, na formularzu stanowiącym Załącznik nr 7 do niniejszego ogłoszenia.

Dowodami, o których mowa w niniejszym punkcie są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku usług okresowych lub ciągłych – są wykonywane.

W przypadku usług okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych - referencje lub inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów o których mowa w niniejszym punkcie w przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane. Dokumenty należy przedłożyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,

- 6) dokument potwierdzający dysponowanie zasobami innych podmiotów (jeżeli dotyczy).

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych

podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

Wówczas Wykonawca musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda dokumentów, które określają w szczególności:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- d) charakter stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem.

2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym celu Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Pełnomocnictwo powinno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.

Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy dołączyć do składanej oferty.

Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający przed podpisaniem umowy może żądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia.

3. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia każdy z Wykonawców musi załączyć do oferty oświadczenie potwierdzające brak podstaw do wykluczenia zgodnie z treścią Załącznika nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

Rozdział VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji przekazanych drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia oraz załączników do ogłoszenia.
3. Wykonawca jest zobowiązany do sprawdzania strony internetowej Zamawiającego: <http://pup.brzeg.sisco.info/> i zapoznawania się z publikowanymi na niej informacjami dotyczącymi niniejszego postępowania.

Rozdział IX. Osoby upoważnione do porozumiewania się z Wykonawcami

w sprawach proceduralnych – Bogusława Baczyńska – Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego, ul. Armii Krajowej 32, pokój nr 25, tel. 77 44 41 390 do 3 wew. 141, w godz. 9.00 - 14.00 e-mail: przetargi@pup.brzeg.pl

w sprawach dot. przedmiotu zamówienia – Barbara Golik - Sekretarka w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzegu ul. Armii Krajowej 32, pokój nr 16, tel. 77 44 41 390 do 3, w godz. 9.00 - 14.00.

Rozdział X. Termin związania ofertą

Składający ofertę Wykonawca pozostaje nią związany przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Rozdział XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Ofertę należy złożyć wg formularza ofertowego z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na wykonanie zamówienia.
4. Zamawiający nie dopuszcza ofert częściowych i wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
7. Oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką (dopuszcza się sporządzenie oferty w formie maszynopisu lub techniką komputerową) oraz podpisana wraz z załącznikami przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wymienione w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź ewidencji działalności gospodarczej lub osoby posiadające pisemne pełnomocnictwo w tym zakresie. Pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej przez notariusza należy załączyć do oferty.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę/osoby podpisującą/ce ofertę.
9. Zamawiający informuje, że złożone w niniejszym postępowaniu oferty są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
10. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Zamawiający wnosi, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę zszyte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty w sposób niebudzący wątpliwości, które spośród informacji zawartych w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorcy. Strony zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny być oddzielnie ze sobą połączone, oznakowane sformułowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, ale ponumerowane z zachowaniem kontynuacji numeracji stron oferty.
11. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie jej w stanie nienaruszonym.

Koperta ma być zaadresowana na adres Zamawiającego oraz być oznakowana następująco:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów - na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu

nie otwierać do dnia 28 listopada 2017 r. do godz. 10.15

Koperta oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

Rozdział XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu – pok. Nr 16, ul. Armii Krajowej 32, 49-300 Brzeg do dnia **28 listopada 2017 r. do godz. 10:00.**
2. Zamawiający niezwłocznie zwróci oferty, które złożono po w/wym. terminie.
3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania.
4. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – sala multimedialna, pok. Nr 31, dnia **28 listopada 2017r. o godz. 10:15.**

Rozdział XIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT.
2. Cenę oferty należy przedstawić w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
3. Do formularza ofertowego należy załączyć wypełniony zgodnie z instrukcją formularz cenowy, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia. Ceny wpisane w kolumnie 7 formularza cenowego zostaną wpisane do umowy i będą stanowić podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po jej podpisaniu.

Rozdział XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, znaczenie tych kryteriów i sposób oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
Nazwa kryterium – waga (%)
 - 1) Cena (C) - **60%**
 - 2) Liczba placówek pocztowych (punktów odbioru) na terenie powiatu brzeskiego, w których będzie istniała możliwość odbioru przesyłek awizowanych (L) – **40%.**Ocena ofert za powyższe kryteria dokonywana będzie na zasadzie proporcji matematycznej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
Za najniższą cenę – oferta otrzyma 60 pkt, oferty pozostałe będą przeliczane w stosunku do oferty najlepszej.
Za liczbę placówek – Wykonawca, który wykaże największą ilość placówek, które posiada na terenie powiatu brzeskiego otrzyma 40 pkt., a oferty pozostałe będą przeliczane proporcjonalnie w stosunku do oferty najlepszej.
Oceną oferty będzie suma punktów uzyskana za oba kryteria.
Pod pojęciem placówki pocztowej (punktu odbioru), w której (w którym) będzie istniała możliwość odbioru przesyłek awizowanych, należy rozumieć jednostkę organizacyjną operatora pocztowego, za pośrednictwem której, mieszkańcy powiatu brzeskiego będą mieli możliwość odbioru przesyłek awizowanych. Placówka

pocztowa (punkt odbioru) lub placówki pocztowe (punkty odbioru) - jeśli Wykonawca poda więcej niż jedną placówkę (punkt odbioru) powinna (powinien) być:

- a) czynna (czynny) co najmniej przez 6 godzin dziennie, przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy),
- b) oznakowana (oznakowany) w sposób widoczny „nazwą” lub „logo” Wykonawcy umieszczonym w obrębie witryny, jednoznacznie wskazującym jednostkę Wykonawcy,
- c) gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy,
- d) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić adresatom możliwość odbioru przesyłek awizowanych w tych placówkach (punktach odbioru) we wskazanych dniach i godzinach przez okres 14 dni od dnia awizowania.

2. Liczba przyznanych punktów za podane kryteria zostanie obliczona według następujących zasad:

- 1) Oferta Wykonawcy z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. **60**, natomiast dla pozostałych ofert liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena spośród nieodrzuconych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60$$

- 2) Oferta Wykonawcy z najwyższą liczbą placówek do odbioru przesyłek awizowanych otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. **40**, natomiast dla pozostałych ofert liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$L = \frac{\text{liczba placówek pocztowych oferty badanej}}{\text{największa liczba placówek pocztowych spośród nieodrzuconych ofert}} \times 40$$

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała największą ilość punktów w oparciu o ustalone kryteria, zgodnie z wzorem:

$$P = C + L,$$

gdzie:

P - suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach

C - liczba punktów w kryterium „Cena”

L - liczba punktów w kryterium „Liczba placówek pocztowych na terenie powiatu brzeskiego, w których będzie istniała możliwość odbioru przesyłek awizowanych”

Rozdział XV. Informacje dodatkowe

1. Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.

W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia.

2. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa w terminie określonym przez Zamawiającego.

Załączniki do niniejszego ogłoszenia:

- 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1
- 2) Formularz cenowy – Załącznik nr 2
- 3) Formularz ofertowy – Załącznik nr 3
- 4) Oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu – Załącznik nr 4
- 5) Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu – Załącznik nr 5
- 6) Oświadczenie o posiadaniu przez Wykonawcę placówki (punktu odbioru) dla przesyłek awizowanych – Załącznik nr 6
- 7) Wykaz wykonanych lub wykonywanych świadczeń – Załącznik nr 7
- 8) Projekt umowy – Załącznik nr 8

Zatwierdzam:

Powiatowy Urząd Pracy
w Brzegu
ul. Armii Krajowej 32, 49-300 Brzeg
tel. 077-444 13 90 - 92

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu
Zbigniew Klaczek

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów - na **Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu**
Usługi pocztowe, obejmują przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrot przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych poprzez odbiór korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego tj. 49-300 Brzeg, ul. Armii Krajowej 32 oraz z Filii w Grodkowie, ul. Warszawska 40A do siedziby Wykonawcy.
2. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia realizowany był na podstawie przepisów obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) oraz innych aktów prawnych wydanych na jej podstawie, a także postanowień zawartych w Ogłoszeniu o zamówieniu.
3. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot zamówienia, zwany dalej „usługą”, w terminie od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.
4. Przez przesyłki pocztowe będą przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) **Przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):**
 - a) przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii (zwykłe),
 - b) przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii (zwykłe priorytetowe),
 - c) przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (polecone),
 - d) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (polecone priorytetowe),
 - e) przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru (polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO),
 - f) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru (polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO).

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

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: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza: wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub 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;

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

- a) paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii (zwykłe),

- b) paczki rejestrowane najszybszej kategorii (priorytetowe),
- c) paczki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru – ZPO (zwykłe i priorytetowe).

Gabaryt A – to paczka 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.

Gabaryt B – to paczka o wymiarach:

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

3) Przesyłki listowe i paczki (polecone) zwracane do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

1. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji usługi, właściwie przygotowywać przesyłki do nadania oraz przygotowywać zestawienia ilościowe w przypadku przesyłek nierejestrowanych i zestawienia z wyszczególnieniem adresatów w przypadku przesyłek rejestrowanych. Zestawienia będą sporządzane w 2 egzemplarzach – po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.
2. Strony ustalą wzory zestawień dla przesyłek pocztowych przed zawarciem umowy i będą one stanowiły załączniki do umowy.
3. Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie do nadania przesyłek listowych oraz paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca, zgodnie z adresem przeznaczenia.
4. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz powinno uniemożliwiać jej uszkodzenie w czasie przemieszczania.
5. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania przesyłek oraz stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na przesyłki pocztowe. Nadawcą przesyłek będzie Zamawiający. Na dowodzie nadania przesyłek Zamawiającego oraz na zwrotnym potwierdzeniu/poświadczeniu odbioru jako podmiot nadający przesyłkę będzie figurował Zamawiający. Nie dopuszczalne jest również doczepianie i przyklejanie przez Wykonawcę różnych przedmiotów i znaków do przesyłek w celu zwiększenia ich masy. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.
6. Do przesyłek używane będą koperty Zamawiającego oraz potwierdzenia odbioru Wykonawcy (dostarczane bezpłatnie przez Wykonawcę w ilościach wg. zapotrzebowania Zamawiającego). W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający zastrzega sobie możliwość stosowania druków zwrotnego potwierdzenia odbioru z własnego nakładu.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość dodatkowego oznaczania przesyłek pod warunkiem uprzedniego zaakceptowania sposobu oznaczania przesyłek przez Zamawiającego.
8. Wykonawca musi zapewnić możliwość odbioru od Zamawiającego przesyłek przeznaczonych do nadania, poprzez swoich pracowników, przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godz. 13.00 - 14.00. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru odpowiednio przygotowanych przesyłek każdego dnia roboczego: w godzinach: od 11:00 do 13:00 potwierdzając odbiór – pieczęcią, podpisem i datą na kopii zestawień. Przesyłki przygotowane do wyeksponowania z siedziby Zamawiającego będą do odebrania pokoju nr 16 – Sekretariat Powiatowego Urzędu Pracy

w Brzegu ul. Armii Krajowej 32, oraz w pok. nr 5 – Sekretariat Filii w Grodkowie, ul. Warszawska 40A.

9. Zamawiający zastrzega, że w wyjątkowych sytuacjach może wystąpić konieczność nadania dodatkowych przesyłek przez Zamawiającego, w godzinach późniejszych niż ustalone w ust. 8 i 9. W takim przypadku, jeżeli placówka nadawcza Wykonawcy będzie mieściła się w odległości nie większej niż jeden kilometr (lub równej jeden kilometr) od siedziby Zamawiającego, Zamawiający we własnym zakresie dostarczy przesyłki do placówki Wykonawcy, a Wykonawca zobowiązany będzie do ich nadania w tym samym dniu, pod warunkiem, że przesyłki dostarczone zostaną do placówki nadawczej Wykonawcy nie później niż do godz. 15.30.
10. W sytuacji, o której mowa w ust. 13, jeżeli placówka nadawcza Wykonawcy będzie mieściła się w odległości większej niż 1 kilometr od siedziby Zamawiającego (wg zasady określonej w ust. 12), Zamawiający telefonicznie poinformuje Wykonawcę najpóźniej do godz. 15.00 o konieczności nadania dodatkowych przesyłek w danym dniu, a Wykonawca będzie zobowiązany osobiście je odebrać z siedziby Zamawiającego, celem nadania tego samego dnia w uprawnionej placówce.
11. Zamawiający wymaga, aby datą wiążącą dla przesyłek pocztowych była data nadania przesyłek w siedzibie Wykonawcy. W przypadku odbioru przez Wykonawcę przesyłek przeznaczonych do nadania z Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu, Zamawiający wymaga, aby przesyłki zostały nadane w siedzibie Wykonawcy jeszcze tego samego dnia.
12. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce/placówkę Wykonawcy, która nadała przesyłkę.
13. Każdorazowe przyjęcie do doręczenia przesyłek, Wykonawca potwierdzi pieczęcią, podpisem i datą – w odpowiednich zestawieniach dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych.
14. Wykonawca musi zapewnić prawidłowe zabezpieczenie odebranych od Zamawiającego przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące ochronę danych osobowych.
15. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
16. Zamawiający wymaga, aby pokwitowanie odbioru przesyłki rejestrowanej zawierało czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru.
17. W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki rejestrowanej, Wykonawca pozostawia w skrzynce oddawczej adresata lub jeśli nie jest to możliwe inny sposób nie naruszający przepisów prawa, sporządzone na odpowiednim formularzu, zawiadomienie o próbie jej doręczenia wraz z informacją o terminie odbioru i adresie placówki oddawczej, w której przesyłka jest przechowywana. W przypadku niezgłoszenia się adresata lub innych uprawnionych osób po odbiór przesyłki rejestrowanej, następnego dnia po upływie 7-dniowego odbioru wskazanego w pierwszym zawiadomieniu, powtórnie zawiadamia się adresata o możliwości odbioru przesyłki, pozostawiając w skrzynce oddawczej adresata albo jeśli nie jest to możliwe w inny nie naruszający przepisów prawa sposób, sporządzone na odpowiednim formularzu zawiadomienie o terminie odbioru i adresie placówki oddawczej, w której przesyłka jest przechowywana. W przypadku pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki pocztowej w innym niż skrzynka oddawcza adresata, miejsce pozostawienia odnotowywane jest na przesyłce pocztowej. W przypadku, gdy adresata lub inna uprawniona osoba nie zgłosi się po odbiór przesyłki rejestrowanej w terminie 14 dni, licząc od dnia następnego po

pozostawieniu pierwszego zawiadomienia, następuje zwrot przesyłki do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

18. Celem zapewnienia adresatom zamieszkałym na terenie Powiatu Brzeskiego dogodnej możliwości odbioru przesyłek awizowanych, co w sposób bezpośredni przekłada się na jakość i efektywność prowadzonych spraw przez Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu oraz obsługę jego klientów, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej jedną placówką pocztową na terenie miejscowości Brzeg i Grodków (stałym punktem odbioru), w której (w którym) będzie istniała możliwość odbioru przesyłek awizowanych. Liczba placówek (punktów odbioru) na terenie całego powiatu, w których będzie istniała możliwość odbioru przesyłek awizowanych, stanowi jedno z kryterium oceny ofert. Zamawiający wymaga aby Wykonawca na czas realizacji zamówienia dysponował odpowiednim do wykonania zamówienia potencjałem technicznym w celu wykonania zamówienia tj. co najmniej 8 placówkami zlokalizowanymi na terenie Powiatu Brzeskiego z których co najmniej jedna placówka będzie przypadała na jedną gminę (zlokalizowaną w miejscowości będącej jednocześnie siedzibą gminy, na terenie miejscowości Lubsza, Olszanka, Grodków, Lewin Brzeski, Skarbimierz Osiedle) oraz 3 placówki w Brzegu, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki (placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w dogodnych godzinach z uwzględnieniem godzin popołudniowych).
19. Placówka pocztowa (punkt odbioru) powinna (powinien) być:
 - a) czynna (czynny) co najmniej przez 6 godzin dziennie, przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy),
 - b) oznakowana (oznakowany) w sposób widoczny „nazwą” lub „logo” Wykonawcy umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym jednostkę Wykonawcy,
 - c) gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy,
 - d) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić adresatom możliwość odbioru przesyłek awizowanych w tych placówkach (punktach odbioru) we wskazanych dniach i godzinach przez okres 14 dni od dnia awizowania.
19. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) oraz innych aktów prawnych wydanych na jej podstawie.
20. Przesyłki pocztowe (listy i paczki) będą przekazywane Wykonawcy sukcesywnie przez cały okres trwania umowy. Określona w formularzu cenowym ilość przesyłek, jest ilością szacunkową i może ulec zmianie tj. obniżeniu lub powiększeniu, w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Wykonawca wyraża na to zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych przesyłek.