

Tarnobrzeg, dnia 27.11.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE
na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym”.

Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz odbiór przesyłek z siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu do nadania w placówce nadawczej Wykonawcy. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zmianami).

I. Informacje dotyczące Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 3, 39-400 Tarnobrzeg NIP 867-10-28-490
REGON 830462198

Dni i godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku 7:30 – 15:30

Adres strony internetowej Zamawiającego: <http://tarnobrzeg.praca.gov.pl/>

Adres e-mail: rzta@praca.gov.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. 2020 r., poz.1041) oraz odbiór przesyłek i dokumentów nadawczych z siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu do nadania w placówce nadawczej Wykonawcy.

Kod i nazwa CPV:

64100000-7 - usługi pocztowe i kurierskie

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i jego zakres został określony w załączniku nr 1 i 2 niniejszego zaproszenia. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone w Istotnych Postanowieniach Umowy.

III. Termin wykonania zamówienia:

Rozpoczęcie świadczenia usługi: 1 stycznia 2021 r., data zakończenia usługi: 31 grudnia 2021 r.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować mailowo na adres organizacja@puptbg.internetdsl.pl

V. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VI. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Ofertę składa się w języku polskim drogą mailową w formie skanu na adres: organizacja@puptbg.internetdsl.pl
2. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego. Wraz z ofertą należy złożyć wszystkie wymagane w zapytaniu dokumenty i oświadczenia.
3. Zaleca się złożenie oferty na wzorach formularzy przygotowanych przez Zamawiającego - wg załącznika do niniejszego zapytania. W przypadku przygotowania oferty na innych formularzach Wykonawca przedstawi wszystkie informacje wskazane w przygotowanych przez Zamawiającego wzorach formularzy.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
5. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić ofertę. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty wyłącznie przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian przez Wykonawcę musi być złożone wg takich samych wymagań jak składana oferta, z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”. „ZMIANA OFERTY” zostanie dołączona do oferty Wykonawcy.
6. Wykonawca ma prawo przed terminem składania ofert wycofać ofertę z postępowania składając stosowne powiadomienie.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

1. Cena oferty musi zawierać łączną cenę brutto określoną za cały przedmiot zamówienia obliczoną zgodnie z tabelą cenową zamieszczoną w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Wykonawca oblicza cenę oferty za podstawę biorąc rodzaj przesyłek wraz z podanymi ilościami. Cena jednostkowa każdej z wymienionych rodzajów przesyłek musi zawierać sumę ceny przesyłki danej kategorii oraz świadczeń dodatkowych wskazanych w danej pozycji. W związku z powyższym cena oferty musi zawierać

wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można realizować zamówienia – wyliczone przez Wykonawcę w tabeli cenowej. Tabela cenowa musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania określone w zaproszeniu, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki.

3. Zamawiający zastrzega, iż wykazane w tabeli cenowej szacunkowe ilości przesyłek każdego rodzaju, mają charakter orientacyjny, który nie obliguje Zamawiającego do generowania takiego wolumenu przesyłek w trakcie trwania umowy.
4. Cena oferty określona przez Wykonawcę jest ostateczna i nie podlega negocjacom.
5. Wszystkie ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w tabeli cenowej zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały negocjacom w wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Rozdziale XI ust. 28.
6. Wykonawca poda cenę oferty cyfrowo i słownie w formularzu ofertowym.
7. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie pozycje tabeli cenowej ściśle wg zawartych formuł bez dodatkowych zmian w jej treści.
8. W formularzu ofertowym i tabeli cenowej Wykonawca podaje cenę oferty z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Zamawiający dokona w tekście oferty ewentualnych poprawek oczywistych omyłek pisarskich, w szczególności takich jak:
 - 1) widoczna mylna pisownia wyrazu,
 - 2) ewentualny błąd gramatyczny,
 - 3) niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
 - 4) rozbieżności pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie.
10. Zamawiający w obliczeniach zawartych w ofercie dokona poprawek oczywistych omyłek rachunkowych (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek), takich jak błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia. W celu ustalenia prawidłowego wyniku działań matematycznych, za poprawne Zamawiający uzna ceny jednostkowe brutto wskazane w ofercie, które posłużą do dalszych obliczeń. Zamawiający

zastrzega, że powyższy katalog nie wyczerpuje możliwości poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych. Zamawiający poprawi wszelkie oczywiste omyłki rachunkowe, które wystąpią w ofertach.

11. Zamawiający w ofercie dokona poprawek innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zaproszeniem, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty, o czym powiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
12. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który w terminie 2 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 11.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu i wykaz dokumentów na potwierdzenie ich spełnienia:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove.
2. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu należy złożyć wraz z ofertą aktualne zaświadczenie o wpisie podmiotu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove.
3. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na zasadzie spełnia/nie spełnia, na podstawie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. 2.
4. Niespełnienie warunków udziału w postępowaniu lub niezłożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu skutkuje odrzuceniem oferty.

IX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Ocenie podlegają wyłącznie oferty spełniające wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszym zapytaniu.
2. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena brutto podana w polskich złotych (PLN).

3. Oferta z najniższą ceną zostanie uznana za najkorzystniejszą.
4. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium jest cena nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Zamawiający zastrzega, że Wykonawcy, składający oferty, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach. Złożenie oferty dodatkowej zawierającej wyższą ceną skutkować będzie odrzuceniem oferty z postępowania.

X. Wybór najkorzystniejszej oferty oraz informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu realizacji zamówienia publicznego.

1. Zamawiający – w toku badania i oceny ofert – może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wymaganiom określonym w zapytaniu i jego załącznikach oraz przedstawiać będzie najniższą cenę spośród złożonych ofert.
3. Realizacja zamówienia nastąpi na podstawie pisemnej umowy. Umowa zawarta będzie w miesiącu grudniu 2020 r.
4. Umowa zawarta będzie na warunkach określonych w niniejszym zapytaniu, ofercie Wykonawcy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie oraz istotnych postanowień umowy, w terminie podanym przez Zamawiającego.
5. Przyjęcie w ofercie istotnych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty przez Zamawiającego. Wykonawca akceptuje treść istotnych postanowień umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Istotne postanowienia umowy nie podlegają negocjacjom.
6. Projekt umowy zawierający istotne postanowienia umowy oraz pozostałe zapisy zapytania przedstawi Wykonawca po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. W celu zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy składa pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik.

8. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy drogą korespondencyjną ze wskazaniem na konkretną datę zawarcia umowy.
9. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu przygotowania i złożenia swojej oferty na przedmiotowe zaproszenie.
10. Decyzje Zamawiającego są ostateczne. W niniejszym postępowaniu nie przysługują środki odwoławcze.

XI. Istotne postanowienia umowy:

1. Umowa Nr zawarta w dniur. pomiędzy: Powiatowym Urzędem Pracy w Tarnobrzegu z siedzibą w Tarnobrzegu, przy ul. 1 Maja 3, 39 - 400 Tarnobrzeg o numerze NIP: 867 10 28 490, REGON: 830462198, zwanym w treści umowy Zamawiającym, reprezentowanym przez:
2. Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w ramach prowadzonego postępowania na podstawie art.4 pkt.8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove oraz odbiór przesyłek i dokumentów nadawczych z siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu do nadania w placówce nadawczej Wykonawcy.
4. Świadczenie usług pocztowych odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy oraz ofercie Wykonawcy z dnia, której kopia stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług będących przedmiotem umowy, a Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania opłat za w/w usługi w okresach miesięcznych „z dołu” w formie opłaty skredytowanej. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:

- 1) nadanie przesyłek,
 - 2) odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do Nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy, z uwzględnieniem zasad rozliczania i regulowania należności określonych w niniejszej umowie,
 - 3) odebranie z siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu przesyłek i ich dostarczenie do placówki nadawczej Wykonawcy.
6. Przesyłki będą nadawane w placówce Wykonawcy zlokalizowanej w Tarnobrzegu, przy ul.
 7. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove, aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia i ofertą Wykonawcy.
 8. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania najwyższej staranności – w tym do postępowania zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz innymi przepisami prawa, które chronią prawa osób, których dane dotyczą – w celu właściwego zapewnienia bezpieczeństwa wszystkich danych osobowych i innych informacji, dokumentów i materiałów, z którymi Wykonawca ma możliwość zapoznania się w związku z realizacją umowy.
 9. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie niezgodnie z celem umowy danych osobowych i innych informacji, dokumentów i materiałów, a w szczególności za udostępnienie ich osobom nieupoważnionym.
 10. Warunkiem zastosowania formy opłaty z dołu jest wykonanie przez Zamawiającego czynności polegających na:
 - 1) nadawaniu przesyłek w wyznaczonej placówce pocztowej wskazanej w załączniku nr,
 - 2) odbieraniu przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,
 - 3) przekazaniu przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi w celu przekazania ich Wykonawcy do nadania, adresowaniu, oznakowaniu i opakowaniu przesyłek listowych zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr ...,
 - 4) umieszczeniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści: w miejscu

- przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym). Z oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty musi jednoznacznie wynikać nazwa Wykonawcy, z którym Zamawiający zawarł umowę w tym postępowaniu,
- 5) nadawaniu przesyłek, których zawartość stanowią wyłącznie materiały własne oraz niezłączaniu do przesyłek żadnych materiałów pochodzących od osób trzecich, a w szczególności reklamowych, informacyjnych, promocyjnych i innych,
 - 6) sporządzaniu w dwóch egzemplarzach, zaopatrzonych w informacje o Zamawiającym, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla pocztowej placówki nadawczej:
 - a) pocztowej książki nadawczej - dla przesyłek rejestrowanych, wpisując każdą przesyłkę kolejno w oddzielną pozycję czytelnie, zgodnie z określeniem kolumn, zaznaczając w kolumnie „uwagi”:
 - usługi komplementarne (np. „Z.P.O.” - dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru),
 - kategorię przesyłki w przypadku przesyłek priorytetowych – używając skrótu „P”,
 - b) zestawień zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik nr ... - dla przesyłek nierejestrowanych.

W przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, Zamawiający poświadcza ten fakt składając obok swój podpis,

- 7) nadawaniu przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
 - a) rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej,
 - b) nierejestrowanych
- 8) zmiana wzoru pocztowej książki nadawczej lub zestawienia ilościowego nie powoduje konieczności aneksowania umowy.

11. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:

- 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
- 2) podstawą rozliczeń finansowych są dane rodzajowe, ilościowe i wartościowe wynikające z dokumentów nadawczych i oddawczych,

- 3) wynagrodzenie rozliczane będzie miesięcznie według faktycznie zrealizowanej liczby usług i na podstawie cen jednostkowych określonych w formularzu ofertowym Wykonawcy z zastrzeżeniem przewidywanych zmian do umowy w tym zakresie,
- 4) za niewykonane usługi „zwrotnego potwierdzenia odbioru” opłata pobrana przez Wykonawcę za tę usługę będzie zwracana Zamawiającemu najpóźniej w następnym okresie rozliczeniowym,
- 5) usługi pocztowe niewymienione w umowie oraz nieznanne w chwili zawarcia umowy realizowane będą na warunkach określonych w niniejszej umowie i rozliczane będą zgodnie z aktualnym cennikiem usług świadczonych przez Wykonawcę, dostępnym na stronie internetowej Wykonawcy,
- 6) faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, doręczane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
- 7) Należności wynikające z faktur Zamawiający będzie regulować na podstawie faktury VAT w terminie do 14 dni od daty wystawienia faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "wpłata za fakturę VAT nr, umowa nr,
- 8) Za dzień zapłaty uważa się dzień wpływu środków na rachunek Wykonawcy.
- 9) Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej,
- 10) Strony ustalają, że faktury VAT będą wystawiane na: Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury jest: Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 3, 39-400 Tarnobrzeg.
- 11) Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
12. Umowa będzie realizowana przez okres 12 miesięcy począwszy od dnia 1 stycznia 2021 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku .
13. Wynagrodzenie Wykonawcy zawiera wszelkie koszty realizacji przedmiotu umowy, w tym podatek VAT, koszty odbioru przesyłek.
14. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego w terminie natychmiastowym z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy:

- 1) w przypadku rażącego niedotrzymania warunków niniejszej umowy przez Wykonawcę,
 - 2) w przypadku wykreślenia Wykonawcy z rejestru operatorów pocztowych.
15. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron bez podania powodów z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego. Czynność ta nie powoduje negatywnych skutków prawnych i finansowych dla Stron. Zamawiający zobowiązuje się do dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy.
16. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumieniem stron.
17. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby zrealizowanych odbiorów i transportu przesyłek, nadanych/zwróconych przesyłek, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.
18. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Wykonawca nie przystąpi do realizacji przedmiotu umowy w terminie określonym jako dzień rozpoczęcia świadczenia usług. Odstąpienie następuje w formie pisemnej w terminie natychmiastowym.
19. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy następuje w formie pisemnej. Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie z tego tytułu.
20. W przypadku odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy z powodu rażącego niedotrzymania warunków umowy z winy:
- 1) Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10% ceny brutto oferty,
 - 2) Zamawiającego, Wykonawcy przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10% ceny brutto oferty.

21. Zamawiającemu przysługuje możliwość naliczania kary umownej za nie zgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 10,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, o której mowa wyżej, jeżeli spowodowana jest przyczynami niezawinionymi przez Wykonawcę spowodowanymi wystąpieniem siły wyższej.
22. Osobami wyznaczonymi do współpracy tj. uzgodnień i koordynacji realizacji przedmiotu niniejszej umowy są:
- 1) ze strony Wykonawcy:, telefon, e-mail.....,
 - 2) ze strony Zamawiającego:, telefon, e-mail..... .
23. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i w wysokości określonych w ustawie Prawo pocztowe.
24. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego oraz regulaminy Wykonawcy dotyczące świadczenia usług pocztowych i odbioru przesyłek. W przypadku wystąpienia sprzeczności między zapisami niniejszej umowy a regulaminami Wykonawcy obowiązują zapisy umowy.
25. Wszystkie ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszej umowy, Strony będą starać się rozwiązywać na drodze polubownej.
26. W przypadku braku porozumienia w sporze wynikającym z realizacji niniejszej umowy, Strony zgodnie poddadzą się rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
27. Zmiany do umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej w postaci aneksu do umowy z wyłączeniem zmiany osób do współpracy, uzgodnionych wzorów dokumentów i druków. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian:
- 1) wystąpienia strajków, kryzysu gospodarczego, działania siły wyższej lub działanie osób trzecich w skutek czego konieczna będzie zmiana terminu wykonania przedmiotu umowy. W takim przypadku przesunięcie terminu może nastąpić o okres w jakim wykonywanie przedmiotu umowy było niemożliwe ze względu na działanie tych zdarzeń. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Zamawiającego o zaistnieniu tych faktów,

- 2) ustawowej zmiany stawki podatku VAT może nastąpić zmiana cen jednostkowych poszczególnych usług odpowiednio o obowiązującą stawkę podatku VAT,
 - 3) gdy nastąpi zmiana nazwy, adresu, statusu stron umowy, lokalizacji placówki nadawczej Wykonawcy, osób do współpracy. W takim przypadku dane zostaną zaktualizowane z zastrzeżeniem, że lokalizacja placówki nadawczej Wykonawcy musi być zlokalizowana w Tarnobrzegu,
 - 4) zmiany sposobu wykonywania usługi w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów.
 - 5) zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia może według swojego wyboru od umowy odstąpić lub zobowiązać się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn wskazanych powyżej Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego. Rozliczenie zostanie dokonane na zasadach określonych w ust. 16 Istotnych postanowień umowy.”
28. Zmiany przewidziane w Umowie mogą być inicjowane przez Zamawiającego lub przez Wykonawcę.
29. Szczegółowy opis przedmiotu umowy określony w Zapytaniu ofertowym wraz z ofertą Wykonawcy, stanowią integralną część umowy.
30. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.
31. Integralną część umowy stanowią:
- 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1,
 - 2) Kopia Oferty Wykonawcy z dnia-załącznik nr 2,
 - 3)

XII. Termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć do dnia 08.12.2020 r. do godziny 12.00.
2. Oferty złożone po terminie nie biorą udziału w postępowaniu.

XIII. Ogłoszenie wyników prowadzonego postępowania

Zamawiający powiadomi e-mailowo uczestników postępowania o wynikach postępowania oraz zamieści stosowną informację na swojej stronie internetowej.

XIV. Unieważnienie postępowania o udzielenia zamówienia

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego:

- 1) jeżeli nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) jeżeli wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 4) jeżeli postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- 5) bez podania przyczyn.

XV. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnobrzegu w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 3, 39-400 Tarnobrzeg reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.**
2. Może Pan/Pani skontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych w **Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnobrzegu** poprzez e-mail **iod@puptarnobrzeg.idsl.pl.**

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym” prowadzonym w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), dalej „ustawa Pzp” ;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zmianami), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane według obowiązującej Instrukcji Kancelaryjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu oraz Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku*

Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*- ** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

XVI. Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz ofertowy.

Sporządziła:*Didia Adamczak*.....

Zatwierdzam
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
.....*Teresa Huńka*.....

Teresa Huńka

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe oraz odbiór przesyłek i dokumentów nadawczych z siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu do nadania w placówce nadawczej Wykonawcy.
2. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia będzie nadawał przesyłki z korespondencją, w której jest stroną postępowania m.in. administracyjnego. Przesyłki te będą nadawane u operatora wyznaczonego. Zamawiający nie przewiduje wyłączenia tego typu przesyłek z zakresu przedmiotu zamówienia.
3. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności:
 - 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe,
 - 2) ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego ,
 - 3) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 4) ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
 - 5) ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - 6) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
 - 7) obowiązujące przepisy wykonawcze do ustawy Prawo pocztowe – w szczególności rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
 - 8) akty wykonawcze wykonawcy wydane na podstawie art. 21 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.

4. W przypadku powierzenia przez jednego operatora pocztowego przesyłki pocztowej innemu operatorowi Zamawiający uzna takie działanie za dopuszczalne i nienaruszające tajemnicy pocztowej, jeżeli operatorów będzie łączyła przewidziana prawem pocztowym stosowna umowa o współpracy.

4a. Zamawiający przed podpisaniem umowy będzie wymagał oświadczenia, w którym Wykonawca określi czy będzie wykonywał zamówienie samodzielnie, czy też będzie występował w charakterze pośrednika pomiędzy Zamawiającym a operatorem wyznaczonym. Jeżeli wykonawca będzie występował w charakterze pośrednika Zamawiający przed udzieleniem zamówienia będzie wymagał dostarczenia umowy regulującej współpracę pomiędzy operatorami, która w swej treści będzie musiała zawierać zapisy dot. m.in. odpowiedzialności obu stron za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie usługi.

5. Zakres ilościowy przesyłek pocztowych został podany w Formularzu ofertowym.

Przez przesyłki listowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki o wadze do 2000 g:

- 1) zwykłe ekonomiczne – przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, w obrocie krajowym i zagranicznym.
- 2) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii, w obrocie krajowym i zagranicznym.
- 3) polecone ekonomiczne – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, w obrocie krajowym i zagranicznym.
- 4) polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, w obrocie krajowym i zagranicznym.
- 5) polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, w obrocie krajowym i zagranicznym.

- 6) polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, w obrocie krajowym i zagranicznym.
- 7) paczki pocztowe zwykłe – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym- Gabaryt AiB
- 8) paczki pocztowe priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym- Gabaryt AiB.
- 9) kurierskie – przesyłki doręczane do adresata do określonej godziny następnego dnia roboczego, po dniu nadania.

Wymiary przesyłek listowych wynoszą:

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

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą:

Maksimum: suma długości plus podwójna średnica – 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm,

Minimum: suma długości plus podwójna średnica – 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

Formaty przesyłek:

S- maksymalny wymiar koperty C5(162x229x20mm) do 500 g,

M- maksymalny wymiar koperty C4(229x324x20mm) do 1000 g,

L- ponad wymiar koperty C4(suma wymiarów nie może przekroczyć 900 mm, przy czym długość nie może większa niż 600 mm)—do 2000g.

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

Wymiary dla paczek pocztowych:

Wymiary paczek pocztowych wynoszą:

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

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/- 2 mm

PRZY CZYM:

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

6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego oraz aby stałe punkty/placówki odbioru nedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej gminy w kraju. Każdy punkt/placówka nadawcza i odbiorcza winna spełniać następujące wymagania:
 - oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,
 - posiadająca odpowiednio wyodrębnione i zabezpieczone miejsce, do którego dostęp będą mieli wyłącznie uprawnieni pracownicy operatora pocztowego,
 - posiadającą wydzieloną specjalną wewnętrzną strefę o ograniczonej dostępności i podwyższonym stopniu zabezpieczenia,
 - gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy,
 - niedopuszczalne jest prowadzenie obsługi klienta w placówce prowadzącej jednocześnie handel mięsem, rybami, artykułami przeznaczonymi dla osób od lat 18, np. alkoholem, papierosami,
 - w placówce klient musi mieć możliwość wejścia do pomieszczenia, nie dopuszcza się obsługi klienta przez zewnętrzne okienko,
 - punkty/placówki winny być czynne 6 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu (w dni robocze) przy czym co najmniej w jeden dzień roboczy do godziny 18:00.
7. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru z sekretariatu Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu przy ul. 1 Maja 3 przesyłek i dokumentów nadawczych

przygotowanych do wyekspediowania, a następnie nadania w wyznaczonej placówce nadawczej. Odbiór przesyłek odbywał się będzie raz dziennie, pięć razy w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach 14:00 - 14:30.

8. Odbioru przesyłek będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia oraz dokumentu tożsamości.
9. Odbiór przesyłek przyjętych do nadania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę na zestawieniach odebranych przesyłek poprzez umieszczenie daty, dokładnej godziny oraz czytelnego podpisu (oryginał zestawienia otrzymuje Zamawiający). Data i godzina pokwitowania odbioru przesyłek przez Wykonawcę na zestawieniu nie jest datą i godziną nadania w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 2188 ze zm.).
10. Wykonawca jest zobowiązany do nadawania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
11. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących przekazanych do nadania przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je telefonicznie z Zamawiającym. Zamawiający i Wykonawca dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na następny dzień roboczy, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do przekazanych do nadania przesyłek pocztowych (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich przekazania do nadania.
12. Wykonawca w wyjątkowych przypadkach umożliwi Zamawiającemu samodzielne dostarczenie przesyłek, do placówki nadawczej Wykonawcy znajdującej się w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godzinach min. od 14.30 do 15.00.
13. Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość stałego on-line śledzenia drogi przesyłki rejestrowanej poprzez internetową aplikację zawierającą pełną informację na temat statusu przesyłki
14. Zamawiający jest zobowiązany do umieszczania na przesyłce w sposób trwały i czytelny nazwy odbiorcy wraz z adresem doręczenia, określenia rodzaju przesyłki (np. zwykła, priorytetowa, polecona czy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej

pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej lub informację o sposobie uiszczenia opłaty za przesyłkę.

15. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania wzorów wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
16. Zamawiający będzie przygotowywał przesyłki do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek, w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej (z podaniem nazwy odbiorcy i jego adresu) w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Ponadto przesyłki będą wpisywane do zestawienia ilościowo-wartościowego nadawanych przesyłek.
 - 2) dla przesyłek nierejestrowanych – wpisanie do zestawienia ilościowo-wartościowego nadawanych przesyłek wg poszczególnych kategorii i podziałów wagowych, sporządzonego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
17. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie z własnego opakowania przesyłek listowych, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy, przepakowywania nadawanych przesyłek, ani zmian w zakresie oznaczenia nadawcy.
18. Zamawiający będzie korzystał z druków potwierdzenia odbioru dostarczonych przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, że dla przesyłek krajowych dostarczanych zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego oraz Ordynacją podatkową Zamawiający będzie korzystał z własnych druków ZPO.
19. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie uzgodniony przez strony i przedstawiony Zamawiającemu w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy.

20. Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzania swoim stemplem pocztowym na przesyłkach pocztowych daty ich nadania.
21. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki w terminach określonych przez rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego dla przesyłek listowych, niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.
22. Wykonawca będzie doręczał na adres Zamawiającego zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania adresatowi. Ilość i waga zwróconych przesyłek stwierdzana będzie na podstawie zestawienia sporządzanego przez Wykonawcę w celach rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach. Kopia zestawienia dostarczana będzie Zamawiającemu wraz ze zwrotem niedoręczonych przesyłek.
23. Wszelkie rozliczenia za realizację przedmiotu zamówienia w tym zwrot przesyłek niedoręczonych będą dokonywane pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, z którym Zamawiający zawarł umowę o realizację przedmiotu zamówienia. Opłata za zrealizowane zwroty ma być doliczona do faktury stanowiącej rozliczenie miesięczne.
24. W przypadku zwrotu przesyłek Wykonawca zobowiązany jest do podawania na przesyłkach przyczyn zwrotu.
25. Zamawiający nie będzie sporządzał odrębnego wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego. W razie konieczności na wniosek Wykonawcy Zamawiający oznaczy przesyłki tego rodzaju w sposób ustalony przez strony umowy.
26. Zamawiający będzie wysyłać korespondencję tylko i wyłącznie we własnym imieniu. tj. w każdym przypadku Zamawiający będzie nadawcą. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający. Zamawiający dopuszcza nadawanie przesyłek, o których mowa w ust. 2 przez pośtańca w imieniu i na rzecz Zamawiającego u operatora wyznaczonego.

27. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek pocztowych w obrocie krajowym określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
28. Pozostałe przesyłki Wykonawca zobowiązany jest doręczać w najkrótszym, możliwym terminie.
29. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
30. Świadczenie usług kurierskich, przez które rozumie się przesyłki kurierskie, w obrocie krajowym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu polegających na odbieraniu, przemieszczaniu i doręczaniu oraz wydawaniu przesyłek kurierskich. Przez przesyłki kurierskie rozumie się przesyłki będące przesyłkami rejestrowanymi o maksymalnej wadze nadawanych przesyłek kurierskich w obrocie krajowym (obszar całej Polski) - do 1 kg (opakowanie firmowe). Przesyłki kurierskie odebrane przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego będą doręczane adresatom do następnego dnia roboczego do godz. 12.00. Zamawiający wymaga uzyskania pokwitowania odbioru przesyłki w formie pisemnej. Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy indywidualne usługi kurierskie telefonicznie pod wskazany numer telefonu. Zlecenia będą przekazywane od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do dwukrotnej próby dostarczenia przesyłki w ramach ceny jednostkowej dla danego rodzaju przesyłki. W przypadku niedostarczenia przesyłki do odbiorcy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, jest on zobowiązany do zwrotu przesyłki do Zamawiającego. Odbiór przesyłek kurierskich będzie każdorazowo dokumentowany podpisaniem wypełnionego listu przewozowego w 2 egzemplarzach, w tym jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego. Zamawiający będzie stosował formularze i druki niezbędne do świadczenia usług, według wzorów określonych przez Wykonawcę.
31. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia najwyższej staranności, oraz wszelkich środków natury technicznej i organizacyjnej, by zapewnić nienaruszalność

korrespondencji oraz tajność danych przekazywanych w przesyłkach oraz danych adresatów.

32. Zamawiający nie jest w stanie wskazać ilości przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego, gdyż nie prowadzi ewidencji w tym zakresie. Jednakże ze względu na specyfikę działalności PUP w Tarnobrzegu szacuje się, że około 10% ogółu przesyłek poleconych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wymaga nadania u operatora wyznaczonego.
33. Ilości wskazane w tabeli w formularzu ofertowym są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którym zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w poniższej tabeli. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług 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. Zwiększenie lub zmniejszenie ilości poszczególnych rodzajów przesyłek w ramach kwoty brutto wynikającej ze złożonej oferty nie stanowi zmiany umowy.
34. Dodatkowo Wykonawca będzie świadczył usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, do nadania w placówce Wykonawcy, przez okres trwania umowy.

Sporządził:*Ł. Adamczak*.....

Zatwierdził:

T. Huńka
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Tarnobrzegu

.....
Teresa Huńka