Załącznik nr 3 do SIWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie odbioru, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek pocztowych, a także ewentualnych zwrotów przesyłek/paczek niedoręczonych.
2. Usługi pocztowe świadczone będą na rzecz Starostwa Powiatowego w Pile oraz Referatów w Wyrzysku: Wydziału Komunikacji, Wydziału Nieruchomości i Wydziału Geodezji i Kartografii.
3. Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa m. in. ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) wraz z obowiązującymi aktami wykonawczymi, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.), ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101 z późn. zm.).
4. Za usługi wykonane na rzecz Starostwa Powiatowego w Pile, Zamawiający będzie uiszczał w formie opłaty z góry – w kwocie na doładowanie urządzenia do frankowania. Zamawiający oświadcza, że jest właścicielem maszyny do frankowania firmy Neopost, model/typ: 5400, nr fabryczny: PL/03/F/20850.
   W przypadku awarii w/w maszyn do frankowania Wykonawca zezwala Zamawiającemu na uiszczanie należności w formie opłaty z dołu.
5. Za usługi wykonane na rzecz Referatów w Wyrzysku, Zamawiający będzie uiszczał opłaty po zakończeniu każdego z okresów rozliczeniowych.
6. Zamawiający będzie pokrywał koszty używania maszyny do frankowania, na które składają się, w szczególności koszty przeprogramowania maszyny do frankowania, wykonania nowych matryc oraz czynności serwisowych.
7. Ilość przesyłek pocztowych wskazana w Załączniku nr 2 do SIWZ – Formularz cenowy, ma charakter szacunkowy. Wartość brutto wpisana w formularzu „Oferta" (Załącznik nr 1 do SIWZ) ma wyłącznie na celu wyłonienie Wykonawcy. Zapłata nastąpi wyłącznie za usługi faktycznie wykonane. zgodnie z cenami jednostkowymi podanymi w Formularzu cenowym. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym będą podstawą rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Formularz cenowy będzie stanowił załącznik do umowy.
8. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w Formularzu cenowym (Załącznik nr 2 do SIWZ), podstawą rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą będą ceny podane w cenniku usług pocztowych Wykonawcy. Wykonawca po wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej zobowiązany jest dostarczyć obowiązujący cennik usług pocztowych najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
9. Wykonawca może stosować, określone w regulaminie świadczenia usług pocztowych, własne wzory formularzy lub blankietów niezbędnych do świadczenia usług, w związku z czym Wykonawca obowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu po jednym egzemplarzu wzoru formularzy i blankietów najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

10. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego, Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru.

11. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przesyłek pocztowych do siedziby Zamawiającego, tj.:

1) Starostwo Powiatowe w Pile, al. Niepodległości 33/35, 64-920 Piła;
2) Referaty w Wyrzysku, ul. Bydgoska 11;

codziennie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, od godziny 7^{30} nie później niż do godziny 9^{00}.

12. Odbioru przesyłek dostarczanych do siedziby Zamawiającego dokona upoważniony pracownik Zamawiającego.

13. Zwrot niedoręczonych przesyłek do siedziby Zamawiającego odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu ich możliwości doręczenia, z podaniem przyczyn niedoręczenia.

14. Pokwitowane przez adresata druki zwrotnego potwierdzenia odbioru Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.

15. Zamawiający zobowiązuje się do sporządzania w dwóch egzemplarzach, zaopatrzonych w informacje o Zamawiającym, z których oryginał przeznaczony jest dla Wykonawcy:

1) książki nadawczej – dla przesyłek rejestrowanych,
2) zestawienia ilościowego przesyłek nierejestrowanych wg poszczególnych kategorii wagowych.

16. Wykonawca, poprzez upoważnionego przedstawiciela, zobowiązany jest do odbioru przesyłek pocztowych przeznaczonych do nadania z siedziby Zamawiającego (tj. jak w pkt 11), codziennie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, od godziny 14^{30} nie później jednak niż do godziny 15^{15}.

17. W związku z koniecznością ustawienia licznika maszyny frankującej Zamawiający wymaga:

1) wskazania najbliższej placówki pocztowej Wykonawcy, położonej jednak nie dalej niż 20 km mierząc od granic miasta Piły, do której Zamawiający dostarczać będzie maszynę do frankowania celem ustawienia licznika, **lub**
2) wyznaczenia uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy, który obowiązany będzie do stawienia się w siedzibie Zamawiającego celem ustawienia licznika maszyny do frankowania.

18. Zamawiający wskazuje, że w ramach przedmiotu zamówienia będzie nadawał również przesyłki wymagające zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego oraz art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wyłączenia w/w przesyłek z zakresu przedmiotu zamówienia, natomiast dopuszcza możliwość rozdzielenia nadawanych przesyłek pocztowych i wyodrębnienia w wykazie przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego.

19. Wykonawca zobowiązany jest wskazać upoważnioną osobę do kontaktu oraz sprawującą pieczę nad prawidłową realizacją umowy.