

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnił Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:
www.ulc.gov.pl

Warszawa: sukcesywne świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym.

Numer ogłoszenia: 325962 - 2014; data zamieszczenia: 02.10.2014

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Urząd Lotnictwa Cywilnego, ul. Marcina Flisa 2, 02-247 Warszawa, woj. mazowieckie, tel. 22 5207421, faks 22 5207386.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.ulc.gov.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja rządowa centralna.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: sukcesywne świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki pocztowe i paczki pocztowe), w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) dla Urzędu Lotnictwa Cywilnego sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2014 r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty umowy, w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpi jako pierwsze. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia realizacji niniejszej umowy w sytuacji, gdy Centrum Usług Wspólnych w wyniku przeprowadzenia centralnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawrze umowę na świadczenie usług pocztowych. 1.W przypadku świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym usługą obejmuje obszar całego kraju. 2.Wykonawca jest odpowiedzialny za przesyłki od momentu odebrania ich od Zamawiającego (przekazania ich przez Zamawiającego Wykonawcy) do doręczenia ich właściwemu adresatowi lub zwrotu Zamawiającemu w przypadku ich niedoręczenia. 3.Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia uznaje się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B): a)zwykła-przesyłka nierejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,

b) zwykła priorytetowa-przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii, c) polecona-przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, d) polecona priorytetowa-przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, e) polecona ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)-przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, f) polecona priorytetowa ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)-przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, g) przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością-przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

gabaryt A-to przesyłka o wymiarach: Minimum-wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm, Maksimum-żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

gabaryt B-to przesyłka o wymiarach: Minimum-jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm, 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.

4. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe krajowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B) oraz paczki zagraniczne o wadze do 20.000 g (gabaryt B): a) zwykła-paczka rejestrowana, nie będąca paczką najszybszej kategorii, b) priorytetowa-paczka rejestrowana najszybszej kategorii, c) paczka pocztowa z zadeklarowaną wartością-paczka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością, d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)-paczka doręczona za pokwitowaniem odbioru.

gabaryt A-to paczka o wymiarach: Minimum-wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm, Maksimum-żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.

gabaryt B-to przesyłka o wymiarach: Minimum-jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm, lub wysokości 300 mm, Maksimum-suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

5. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczane przez Zamawiającego do punktu odbioru, właściwego dla każdej jednostki ULC, wskazanego przez Wykonawcę. Wskazany punkt odbioru nie może znajdować się w odległości (obliczonej w linii prostej) większej niż 2 000 m od siedziby Zamawiającego według nawigacji pieszej. W przypadku braku ich posiadania Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek z jednostek Zamawiającego w miejscach wskazanych w niniejszym załączniku (Nr1) do SIWZ. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego w godzinach 15.00-16.15. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie

załącznik do umowy. Operator zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych. 6. Usługa realizowana będzie na rzecz następujących jednostek organizacyjnych ULC: 1Urząd Lotnictwa Cywilnego w Warszawie ul. Marcina Flisa 2, 02-247 Warszawa 2Delegatura Południowo-Wschodnia ULC Jednostka terenowa w Lublinie ul. Kunickiego 46/5, 20-412 Lublin 3Delegatura Południowo-Wschodnia ULC Jednostka terenowa w Mielcu ul. Sikorskiego 2a, 39-300 Mielec 4Delegatura Południowo-Wschodnia ULC w Rzeszowie ul. Szopena 38/4, 35-055 Rzeszów 5Delegatura Południowo- Zachodnia ULC Jednostka Terenowa w Bielsku-Białej ul. Cieszyńska 317, 43-300 Bielsko-Biała 6Delegatura Południowo-Zachodnia ULC Jednostka Terenowa w Krakowie ul. Dzielskiego 2 p.21, 31-465 Kraków 7Delegatura Południowo- Zachodnia ULC we Wrocławiu ul. Macieja Miechowity 1, 51-162 Wrocław 8Delegatura Północno-Zachodnia ULC Jednostka Terenowa w Szczecinie-Goleniowie ul. Młynarska 16, 72-100 Goleniów 9Delegatura Północno-Zachodnia ULC Jednostka Terenowa w Poznaniu ul. 27 Grudnia 17/19 p. I, pok. 8, 61-737 Poznań 10Delegatura Północno-Zachodnia ULC w Gdańsku ul. Chmielna 26, 80-748 Gdańsk 11Jednostka Terenowa w Łodzi Plac Komuny Paryskiej 5a, p.505, 90-007 Łódź 7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru-ZPO), umieszczenia nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę. 8. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku, rejestrowanych według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej dokonywanych z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe oraz gabaryt A i B; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo-wartościowego z uwzględnieniem podziału na wagę przesyłek, gabaryt A i B, krajowe i zagraniczne. Ponadto Zamawiający zobowiązany jest do sporządzenia w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla pocztowej placówki nadawczej-pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowo-wartościowego przeznaczonego dla przesyłek nierejestrowanych. Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo-wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą. 9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć: a) dla przesyłek rejestrowanych- wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej 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- zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone 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. 10. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. 11. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. 12. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy-Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu. 13. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata (potwierdzenie odbioru) niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. 14. Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma: a) osobom fizycznym w ich mieszkaniu, b) innym adresatom w miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony powyżej, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie adresata zastanie. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania. 15. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest (awizowana) dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. 16. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529). 17. Faktury będą wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego, zgodnie z informacją podaną w tabeli zamieszczonej w punkcie 6 niniejszego załącznika (pozycja nr 1 w tabeli). 18. W tabeli poniżej zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w okresie 3 miesięcy. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb ULC oraz jego delegatur terenowych. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości