

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbioru z siedziby Zamawiającego, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, realizowanych na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 1640).
2. Usługa świadczona będzie w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.
3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Format S.M.L) oraz zwrot przesyłek poleconych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia:
 - 1) ekonomiczne (zwykłe) - przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 2) priorytetowe (zwykłe)- przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii,
 - 3) polecane - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową przemieszczaną i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - 4) polecane priorytetowe - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - 5) polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 6) polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) — przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

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.

FORMAT S to przesyłki 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 230 mm, szerokość 160 mm.

waga do 500 g.

FORMAT M to przesyłki 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.

waga do 1000 g.

FORMAT L to przesyłki o wymiarach:

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

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

waga do 2000g.

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

Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki: przesyłka rejestrowana niebędąca przesyłką listową o wadze do 2 kg (gabaryt A i B) oraz zwrot paczek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia:

- 1) ekonomiczne (zwykłe) - rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- 2) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii
- 3) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru

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 długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300mm.

Gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:

minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub długość 500 mm lub szerokość 500 mm

maksimum - suma długości i największego obwodu w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

4. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do ekspedycji z siedziby Zamawiającego tj. Powiatowego Urzędu Pracy w Ełku ul. Suwalska 38 19-300 Ełk w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 14:00 do 15:20. Odbioru dokonywać będzie przedstawiciel Wykonawcy.

5. Odbiór przesyłek przygotowanych do ekspedycji będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek nadawanych (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych- nierejestrowanych).

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do samodzielnego dostarczania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia w dni robocze w godz. od 15:30 -17 :00 do wybranej placówki pocztowej w Ełku. Wykaz placówek nadawczych Wykonawcy w powiecie ełckim stanowi załącznik nr 4 do Zapytania.

7. Wykonawca dostarczy raz dziennie, w dni robocze, w godzinach od 07:30 do 09:00 do siedziby Zamawiającego przesyłki do niego nadane. Odbiór przesyłek każdorazowo potwierdzi pracownik Zamawiającego.

8. 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, oryginał wpisu będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek; wzór pocztowej książki nadawczej podlegać będzie uzgodnieniu z Wykonawcą.

b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii gabarytowych, w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego, stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek; wzór zestawienia Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.

9. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, najszybszej kategorii 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.

10. Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie do nadania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca, zgodnie z adresem przeznaczenia.

11. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych, z zastrzeżeniem, że w

odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych na podstawie ustawy Ordynacja podatkowa, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks postępowania cywilnego Zamawiający będzie korzystał z własnych druków zwrotnego potwierdzenia odbioru według wzoru uzgodnionego z Wykonawcą.

12. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.

13. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

14. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

15. Wykonawca będzie przedkładał Zamawiającemu potwierdzenie nadania listu poleconego przez Zamawiającego, w terminie maksymalnie dwóch dni od jego nadania.

16. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie przez adresata potwierdzenia odbioru niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.

17. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy winien pozostawić 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 liczonych od dnia pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu jej odbioru, przesyłka zostanie niezwłocznie zwrócona Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

18. Zamawiający wymaga, aby nadania przesyłki rejestrowanej wydanej przez Wykonawcę miała moc dokumentu urzędowego.

19. Wykonawca zobowiązany jest „udostępnić” Zamawiającemu narzędzie pozwalające na „śledzenie” przesyłek rejestrowanych. Zamawiający musi mieć możliwość sprawdzenia statusu tych przesyłek, a w tym w szczególności dat ich doręczenia.

20. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówkami pocztowymi nadania oraz odbioru przesyłek w Ełku (co najmniej 4) oraz co najmniej po 1 placówce na terenie każdej gminy powiatu ełckiego.

21. Zamawiający wymaga, aby placówka pocztowa spełniała następujące warunki:

- winna być czynna co najmniej we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, co najmniej 6 godzin.
- winna być oznakowana w sposób widoczny szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy, umieszczonym na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu i jednoznacznie wskazywać jednostkę Wykonawcy.
- jeżeli 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.
- każda placówka pocztowa powinna zapewnić zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych.

22. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem standardów i wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.

23. Zamawiający zastrzega, że podane ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w Formularzu cenowym – załącznik nr 3 do Zapytania – mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania przesyłek w podanych ilościach. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Ilości szacowano na podstawie 12 miesięcy realizacji usługi.

24. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia, gdy szacunkowe ilości przesyłek określone w Formularzu cenowym nie zostaną w pełni wykorzystane w terminie związania umową.
25. Wykonawca będzie realizował usługi pocztowe w obrocie krajowym lub zagranicznym, które nie są wymienione w Opisie przedmiotu zamówienia lub na Formularzu cenowym, zgodnie z cennikiem obowiązującym u operatora w dniu ich nadania.
26. Zamawiający zapłaci wyłącznie za usługi faktycznie wykonane.
27. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu. Podstawę obliczenia należności za usługi jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane oraz zwrócone w okresie miesiąca kalendarzowego, stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych, a w przypadku przesyłek zwróconych - dokumentów oddawczych.
28. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 7-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi faktury VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych przesyłek pocztowych do każdej faktury. Faktury będą płatne w terminie do 21 dni od daty otrzymania faktury.
29. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. z 2023, poz. 1640 ze zm.) i na podstawie umowy.