

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz urzędu Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach w 2021 roku

#### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przez operatora pocztowego, zwanego dalej „Wykonawcą”, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 2188, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

2. Przez Wykonawcę rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, tzn. wpisanego do rejestru operatorów pocztowych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy.

3. Zamawiający wymaga, aby usługi pocztowe w zakresie określonym w ust. 1 świadczone były do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju i za granicą, przez co rozumie się kraje będące członkami Światowego Związku Pocztowego.

4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

#### **1) przesyłki listowe do 2000 g (format S, M i L):**

**a) nierejestrowane ekonomiczne** – nadane i doręczone bez pokwitowania, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii;

**b) nierejestrowane priorytetowe** – nadane i doręczone bez pokwitowania, będące przesyłkami najszybszej kategorii;

**c) polecane ekonomiczne** – przesyłki rejestrowane (czyli przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru) przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii;

**d) polecane priorytetowe** – przesyłki rejestrowane (czyli przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru), przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, będące przesyłkami najszybszej kategorii;

**e) polecane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru** – przesyłki rejestrowane (czyli przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru) niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, w odniesieniu do których Nadawca zlecający ich dostarczenie otrzymuje po doręczeniu specjalny, dodatkowy formularz (tzw. „potwierdzenie odbioru”), na którym znajduje się dowód doręczenia w postaci podpisu odbiorcy.

**f) polecane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru** – przesyłki rejestrowane (czyli przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru) będące przesyłkami najszybszej kategorii, w odniesieniu do których Nadawca zlecający ich dostarczenie otrzymuje po doręczeniu specjalny, dodatkowy formularz (tzw. „potwierdzenie odbioru”), na którym znajduje się dowód doręczenia w postaci podpisu odbiorcy.

#### Format S to przesyłka o wymiarach:

- minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm;
- maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm;
- masa do 500 g.

#### Format M to przesyłka listowa 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;
- masa do 1000 g.

Format L to przesyłka o wymiarach:

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;
- maksimum – suma długości, szerokości i wysokości przesyłki nie może przekroczyć 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów nie może przekroczyć 600 mm
- masa do 1000 g.

Wymiary przesyłek listowych nadanych w formie rulonu wynoszą:

- minimum – suma długości plus podwójna średnica - 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm;
- maksimum – suma długości plus podwójna średnica - 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm.

2) paczki pocztowe w obrocie krajowym do 10 000 (gabaryt A i B) oraz paczki pocztowe w obrocie zagranicznym do 20 000 g):

- a) ekonomiczne – paczki rejestrowane, niebędące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe – paczki rejestrowane, będące paczkami najszybszej kategorii,
- c) ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru,
- d) priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,
- e) ekonomiczne z zadeklarowaną wartością,
- f) priorytetowe z zadeklarowaną wartością,
- g) ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru z zadeklarowaną wartością,
- h) priorytetowe za potwierdzeniem odbioru z zadeklarowaną wartością.

Gabaryt A to paczka pocztowa o wymiarach:

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm;
- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B to paczka pocztowa 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 nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

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

5. Dodatkową usługą jest odbiór przesyłek pocztowych przeznaczonych do nadania i będzie ona polegać na ich odbiorze przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy z siedziby zamawiającego, zlokalizowanej w Siemiatyczach przy ul. Legionów Piłsudskiego 3, 17-300 Siemiatycze.

6. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek pocztowych z siedziby zamawiającego, zlokalizowanej w Siemiatyczach przy ul. Legionów Piłsudskiego 3, 17-300 Siemiatycze. Odbiór przesyłek pocztowych będzie odbywał się od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 15:00 – 15:20.

**7. Zamawiający zobowiązuje się do osobistego dostarczania przesyłek pocztowych przeznaczonych do nadania, do placówki pocztowej jak i odbioru z placówki wskazanej przez Wykonawcę korespondencji nadanej na adres zamawiającego, o ile będzie ona zlokalizowana w odległości nie większej, niż 0,5 km od siedziby Zamawiającego.**

**Uwaga! Jeżeli zamawiający będzie dokonywał czynności, o których mowa w pkt 7 osobiście, a które zostaną wycenione w załączniku nr 3 „ Formularz cenowym” to wykonawca zobowiązany jest uwzględnić to w swojej ofercie i pomniejszyć jej wartość oferty o koszty usługi dodatkowej wykazanej w załączniku nr 3 polegającej na odbiorze przesyłek pocztowych z siedziby zamawiającego.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia wykonywania czynności, o których mowa w pkt. 7, o czym poinformuje Wykonawcę, a ten doliczy sobie koszty związane z odbiorem korespondencji za każdy miesiąc świadczonej usługi odbioru w wysokości określonej w zał. Nr 3, „ **Formularz cenowy**”.

8. Wykonawca zobowiązany jest rozpocząć czynności zmierzające do doręczenia (czyli wydania adresatowi) przesyłek pocztowych odebranych od Zamawiającego lub dostarczonych do placówki pocztowej w dniu ich odbioru lub dostarczenia.

Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich przekazania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.

9. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek pocztowych przeznaczonych do nadania zgodnie z wymogami ustalonymi na piśmie pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, w szczególności do:

1) umieszczania na przesyłkach pocztowych w sposób trwały i czytelny adresu nadawcy i adresata,

2) umieszczania na stronie adresowej przesyłek pocztowych oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu/nadruku o treści wymaganej przez Wykonawcę,

3) umieszczania na każdej priorytetowej przesyłce pocztowej nalepki lub napisu „PRIORYTET/PRIORITAIRE”,

4) umieszczania na każdej przesyłce pocztowej wyraźnego oznaczenia jej rodzaju (polecona, polecona za potwierdzeniem odbioru),

5) sporządzania w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla Wykonawcy (jako podstawa rozliczeń), drugi dla Zamawiającego (jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek pocztowych):

a) wykazu przesyłek poleconych - pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych, zgodnej ze wzorem przygotowanym przez Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą,

b) zestawienia ilościowego dla nierejestrowanych przesyłek listowych, zgodnego ze wzorem przygotowanym przez Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą.

10. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania przesyłek pocztowych Wykonawcy w stanie uporządkowanym, tj. ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:

1) rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej dokonanych z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe oraz format S, M i L;

2) nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia ilościowego z uwzględnieniem podziału na kategorie wagowe, przesyłki krajowe i zagraniczne oraz format S, M i L.

11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana) koperta Zamawiającego. Opakowanie paczek pocztowych powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości paczek oraz uniemożliwiać ich uszkodzenie w czasie przemieszczania.

13. Zamawiający zobowiązuje się korzystać z uzgodnionego z Wykonawcą wzoru druku potwierdzenia odbioru, przy czym wszelkie wymagane oznaczenia przesyłek rejestrowanych

i priorytetowych oraz druki wymagane do nadania przesyłek rejestrowanych muszą być zapewnione przez Wykonawcę. Wyjątek stanowią druki potwierdzenia odbioru zalecane przy doręczaniu decyzji administracyjnych zgodnie z przepisami ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.), które to Zamawiający będzie nabywał we własnym zakresie.

14. Wykonawca zobowiązuje się doręczać do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki pocztowej.

15. Wykonawca zobowiązuje się doręczać do siedziby Zamawiającego zwroty niedostarczonych przesyłek pocztowych lub za zgodą Zamawiającego umożliwiać ich odbiór w placówce pocztowej Wykonawcy.

16. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy zobowiązuje się pozostawiać zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki pocztowej, ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może ją odebrać w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki pocztowej w powyższym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia powtórnego

zawiadomienia u adresata. Po upływie terminu odbioru przesyłka pocztowa jest niezwłocznie zwracana Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej nieodebrania przez adresata.

17. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przyjęte do przemieszczenia i doręczenia przesyłki pocztowe krajowe najszybszej kategorii w dniu następnym, jednak nie później niż po upływie 4 dni od dnia ich nadania, przy czym przesyłki przekazane po godzinie 15:00 uznaje się za przekazane w następnym dniu roboczym. W przypadku doręczenia krajowych przesyłek pocztowych rejestrowanych najszybszej kategorii w terminie późniejszym niż określony powyżej, Zamawiającemu przysługuje prawo do odszkodowania z tytułu opóźnionego doręczenia przesyłek pocztowych zgodnie z ustawą.

18. W przypadku nadania przesyłek pocztowych lub realizacji usług komplementarnych, których cen nie uwzględniono w formularzu cenowym oraz za przesyłki zwracane po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, podstawę obliczenia należności Wykonawcy stanowią będą ceny z obowiązującego w dniu nadania przesyłek cennika Wykonawcy.

**19. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do uwzględnienia aspektów społecznych przy realizacji zamówienia. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wskazane przez niego do nadzoru nad realizacją niniejszej umowy, będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę.** (Informację - ilość osób należy podać w formularzu ofertowym).

20. Dane dotyczące szacunkowej liczby poszczególnych rodzajów przesyłek pocztowych planowanych w skali 12 miesięcy Zamawiający przedstawił w formularzu ofertowym. Podane w nim liczby przesyłek są wielkościami orientacyjnymi, faktyczna liczba przesyłek pocztowych nadanych przez Zamawiającego w okresie 12 miesięcy może odbiegać od tych danych

Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona najkorzystniej przygotowuje projekt umowy uwzględniający zapisy” Istotnych Warunków Umowy”, i zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu w celu weryfikacji zgodności, z ofertą i warunkami określonymi w „Ogłoszenia o zamówieniu” a następnie jej zawarcia.

## II. Orientacyjne ilości i rodzaj przesyłek

Lp.	Rodzaj przesyłki/usługi	Waga przesyłki	Gabaryt	j.m.	Szacowana ilość w okresie trwania umowy
1	2	3	4	5	6
1.	Przesyłki ekonomiczne w obrocie krajowym - zwykłe	do 500 g	S	szt.	2700
		ponad 500g do 1000g	M	szt.	300
		ponad 1000g do 2000	L	szt.	50

		g			
2.	Przesyłki ekonomiczne w obrocie krajowym - polecone	do 500g	S	szt.	5000
		ponad 500g do 1000g	M	szt.	600
		ponad 1000g do 2000	L	szt.	350
3.	Przesyłki ekonomiczne w obrocie krajowym – polecone z ZPO	g do 500g	S	szt.	12000
		ponad 500g do 1000g	M	szt.	550
		ponad 1000g do 2000	L	szt.	200
4.	Przesyłki priorytetowe w obrocie krajowym - zwykle	g do 500g	S	szt.	100
		ponad 500g do 1000g	M	szt.	30
		ponad 1000g do 2000	L	szt.	10
5.	Przesyłki priorytetowe w obrocie krajowym - polecone	g do 500g	S	szt.	1000
		ponad 500g do 1000g	M	szt.	300
		ponad 1000g do 2000	L	szt.	100
6.	Przesyłki priorytetowe w obrocie krajowym – polecone z ZPO	g do 500g	S	szt.	500
		ponad 500g do 1000g	M	szt.	100
		ponad 1000g do 2000	L	szt.	50
7.	Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym – ekonomiczne – strefa A	g do 50g	x	szt.	20
		ponad 50g do 100g	x	szt.	5
		ponad 100g do 350g	x	szt.	1
	- strefa B	do 50g	x	szt.	1
		ponad 50g do 100g	x	szt.	1
		ponad 100g do 350g	x	szt.	1
	- strefa C	do 50g	x	szt.	1
8.	Przesyłki w obrocie zagranicznym – priorytetowe polecona – strefa A	do 50g	x	szt.	1
		ponad 50g do 100g	x	szt.	1
		ponad 100g do 350g	x	szt.	1
	- strefa B	do 50g	x	szt.	1
		ponad 50g do 100g	x	szt.	1
		ponad 100g do 350g	x	szt.	1
	- strefa C	do 50g	x	szt.	1
9.	Przesyłki w obrocie zagranicznym – priorytetowe polecona ZPO – strefa A	do 50g	x	szt.	1
		ponad 50g do 100g	x	szt.	1
		ponad 100g do 350g	x	szt.	1
	- strefa B	do 50g	x	szt.	1
		ponad 50g do 100g	x	szt.	1
		ponad 100g do 350g	x	szt.	1
	- strefa C	do 50g	x	szt.	1