

### **Opis przedmiotu zamówienia**

#### **Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi przekaz pocztowy oraz usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głownie w 2022 roku.

#### **Opis zamówienia:**

1. Przez Wykonawcę rozumie się Operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 ze zm.), tj. przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych.
2. Przez usługi pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - 1) nadawanie przesyłek zwykłych - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
  - 2) nadawanie przesyłek zwykłych priorytetowych - przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
  - 3) nadawanie przesyłek poleconych - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
  - 4) nadawanie przesyłek poleconych priorytetowych - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
  - 5) nadawanie przesyłek poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru;
  - 6) nadawanie przesyłek poleconych priorytetowych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane, najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru;
  - 7) nadawanie przesyłek z zadeklarowaną wartością;
  - 8) nadawanie paczek pocztowych.
3. Przez usługę nadania przekazu pocztowego, będącego przedmiotem zamówienia rozumie się usługę polegającą na wypłaceniu adresatowi kwoty pieniężnej na polecenie Zamawiającego.

#### **Warunki wykonania zamówienia:**

1. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki listowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia:
  - 1) w następnym dniu roboczym, a w sytuacjach wyjątkowych nie później niż w 4 dniu roboczym po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii,
  - 2) w następnym dniu roboczym, a w sytuacjach wyjątkowych nie później niż w 6 dniu roboczym po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę.
2. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu z podaniem przyczyny nieodebrania jej przez adresata.
3. Przesyłki listowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą. Paczki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

4. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
5. Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, priorytetowa, polecona z potwierdzeniem odbioru itp.) na stronie adresowej przesyłki.
6. Zamawiający będzie korzystał również z własnych wzorów druków potwierdzenia odbioru w celu doręczania przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks Postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 735 ze zm.) oraz w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1540 ze zm.)
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, gdzie znajduje się siedziba Zamawiającego lub też złożył deklarację, że otworzy taką placówkę z dniem 01.01.2022r. I będzie ją prowadził nieprzerwanie co najmniej do dnia 31.12.2022r. Zamawiający wymaga również, aby w ww. placówce nadawczej znajdował się punkt odbioru niedoręczonych przesyłek (awizowanych). Wybór opcji należy zaznaczyć w treści oferty.
8. Zamawiający będzie dostarczał raz dziennie od poniedziałku do piątku w godzinach między 12:00, a 18:00, przekazy pocztowe oraz przesyłki do punktu nadawczego Wykonawcy w miejscowości, gdzie mieści się siedziba Zamawiającego, bądź też Wykonawca będzie odbierał raz dziennie od poniedziałku do piątku z siedziby Zamawiającego w godzinach od 13:00 do 15:30 przesyłki przeznaczone do nadania w danym dniu. Wybór opcji należy zaznaczyć w treści oferty.
9. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej tj. w przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania i inne roszczenia, zgodnie przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe ( t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 1740 ze zm.).
10. W ramach świadczenia usług pocztowych Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m.in. następujących czynności:
  - 1) nadania przesyłek w dniu ich przyjęcia przez Wykonawcę od Zamawiającego,
  - 2) potwierdzania każdorazowo przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicę przesyłek pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek adresowanych) oraz na zestawieniu ilościowym według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych) odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy,
  - 3) zwrotu otrzymanych pocztowych książek nadawczych oraz zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek zwykłych w dniu następnym,
  - 4) w przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
11. W ramach świadczenia usługi przekaz pocztowy Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - 1) przyjmowania nadawanych przez Zamawiającego przekazów pocztowych,
  - 2) doręczenia/wypłaty adresatowi (lub innym uprawnionym osobom) kwot przekazów pocztowych,
  - 3) zwrotu kwot przekazów pocztowych w przypadku braku możliwości ich doręczenia/wypłaty.
12. Do obowiązków Zamawiającego będzie należeć:
  - 1) nadawanie przekazów pocztowych:
    - a) drogą elektroniczną lub
    - b) drogą tradycyjną papierową w stanie uporządkowanym, na podstawie wykazu sporządzonego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach opatrzonych pieczęcią Zamawiającego oraz podpisem osoby upoważnionej. Jeden egzemplarz wykazu zostanie zwrócony Zamawiającemu z potwierdzeniem przyjęcia przekazów do realizacji.
    - c) dokonanie wpłaty środków pieniężnych w wysokości wynikającej z wartości nadanych

przekazów pocztowych powiększonej o opłatę za realizację przekazu.

2) opakowanie przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki;

3) umieszczanie na przesyłce listowej lub paczce w sposób czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (np. zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz umieszczanie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określające pełną nazwę i adres Zamawiającego.

4) nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, przez, co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej, której każda strona będzie zawierała kopię wraz z określeniem wartości i wagi przesyłki. Oryginalne strony pocztowej książki nadawczej będą przeznaczone dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopie stanowić będą dla Zamawiającego potwierdzenie nadanej partii przesyłek;

b) dla przesyłek zwykłych 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.

5) stosowanie do przesyłek z potwierdzeniem odbioru:

a) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. 2021r., poz. 1540 ze zm.),

b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 735 ze zm.)

c) rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 stycznia 2017r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 608 ),

d) rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 października 2017r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 819).

Zamawiający we własnym zakresie zapewni sobie druki zwrotnego potwierdzenia odbioru.

e) umieszczanie na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę, napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.

13. Przedstawione dane w tabeli, będącej załącznikiem nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia, są ilościami szacunkowymi służącymi do obliczenia wartości oferty. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek i przekazów pocztowych w ramach świadczenia usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego i nie są ilościami zobowiązującymi zamawiającego.

14. Wartość należności za świadczenie usługi przekaz pocztowy i usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej nadanej ilości przekazów oraz przesyłek danego rodzaju. Rzeczywiste ilości przekazów i przesyłek będą wynikały z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie wynikające z wykonania ilości przesyłek określonych w formularzu cenowym.

15. Zamawiający wymaga, aby oferta zawierała propozycję umowy na świadczenie przedmiotowych usług dla Zamawiającego w 2022 roku.

#### **UWAGA!**

#### **KOMPLETNA OFERTA MUSI ZAWIERAĆ:**

1. Wypełniony formularz ofertowy.

2. Propozycję umowy na świadczenie przedmiotowych usług dla Zamawiającego na okres od 01.01.2022 r. do 31.12.2022r.

3. Stosowne pełnomocnictwo w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba działająca w imieniu Wykonawcy.

LP	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość przesyłek
1	Przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (ekonomiczne) w obrocie krajowym	Format S	2
		Format M	2
		Format L	2
2	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (ekonomiczne) w obrocie krajowym	Format S	2.520
		Format M	120
		Format L	36
3	Przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii (priorytetowe) w obrocie krajowym	Format S	2
		Format M	2
		Format L	2
4	Usługa potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym		2.688
5	Przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii (priorytetowe) w obrocie zagranicznym	do 50g A	2
		od 1000g do 2000g A	2
6	Usługa potwierdzenia odbioru w obrocie zagranicznym		6
7	Przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (ekonomiczne) w obrocie zagranicznym	do 50g A	2
8	Zwrot przesyłek niedoręczonych w obrocie krajowym	Format S	300

lp	Średnia wysokość przekazu pieniężnego w zł	Szacowana ilość przekazów
1	330,00 zł	350

Przedstawione dane w tabeli są ilościami szacunkowymi służącymi do wyceny oferty. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczenia usług oraz przekazów pocztowych mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, zgodnie z przedmiotem zamówienia.

1. 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 90x140 mm.

2. Wymiary kartek pocztowych wynoszą:

Maksimum: 120 x 235 mm;

Minimum: 90 x 140 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/-2 mm, przy czym:

**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.

**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.

**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