

Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych, przesyłek kurierskich i ich ewentualnych zwrotów, które będą realizowane zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1640) i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, na rzecz Łódzkiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Narutowicza 34, 90-135 Łódź.

1. Rodzaje przesyłek:

a) przesyłki listowe (Format S, M, L) w obrocie krajowym i zagranicznym:

- zwykłe ekonomiczne (nierejestrowane), niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
- zwykłe priorytetowe (nierejestrowane), będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- polecone ekonomiczne – przesyłki rejestrowane,
- polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii,
- polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
- polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone 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

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

b) paczki pocztowe (Gabaryt A i B) w obrocie krajowym i zagranicznym:

- ekonomiczne – paczki rejestrowane, niebędące paczkami najszybszej kategorii
- priorytetowe- paczki rejestrowane najszybszej kategorii
- ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ekonomiczne i priorytetowe)

Wymiary paczek wynoszą:

Gabaryt A – to paczka 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 (grubość) 300 mm

Gabaryt B – to paczka o wymiarach:

MINIMUM – jeśli choć jeden wymiar przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość (grubość) 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.

2. Przesyłka kurierska oznacza przesyłkę listową będącą przesyłką rejestrowaną lub paczkę pocztową, przyjmowaną, sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób łącznie zapewniający:
 - a. bezpośredni odbiór przesyłki pocztowej od nadawcy,
 - b. śledzenie przesyłki pocztowej od momentu nadania do doręczenia,
 - c. doręczenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie określonym w umowie,
 - d. doręczenie przesyłki pocztowej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru,
 - e. uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej w formie pisemnej lub elektronicznej.
3. Przesyłki listowe, paczki i przesyłki kurierskie nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę w kraju i zagranicą.
4. Należność za świadczenie ww. usług pocztowych i kurierskich – w formie opłaty z dołu – przelewem na konto co miesiąc, na podstawie wystawionej faktury VAT. Wykonawca za wykonanie przedmiotu zamówienia wystawi fakturę VAT w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
5. Wykonawca prześle w formie elektronicznej na adres kontakt@larr.pl, wraz z fakturą zestawienie zrealizowanych zleceń w danym okresie rozliczeniowym, które zawierać będzie w szczególności:
 - a. rodzaj przesyłki
 - b. ilość przesyłek danego rodzaju
 - c. wartość (koszt) danego rodzaju przesyłki
6. Zamawiający zobowiązuje się do uregulowania należności za wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę. Płatności będą dokonywane przelewem na konto Wykonawcy – z podaniem numeru faktury.
7. Odpłatna usługa umowna polegająca na odbiorze przesyłek z siedziby Zamawiającego będzie rozliczana wyłącznie w formie opłaty z dołu.
8. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych.
9. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek poleconych na podstawie „pocztowej książki nadawczej” w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. Dla przesyłek zwykłych zostanie sporządzone zestawienie ilościowe przesyłek, również w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Stron.
10. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (nierejestrowana, polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru, z podziałem na ekonomiczne i priorytetowe) na stronie adresowej przesyłki.
11. Zamawiający umieści na stronie adresowej przesyłki znak opłaty pocztowej potwierdzający wniesienie opłaty za przesyłki będące przedmiotem umowy, a także służący identyfikacji umowy, o treści uzgodnionej przez strony po zawarciu umowy.
12. Świadczenie usługi codziennego odbioru przesyłek polega na odbiorze przez przedstawiciela Wykonawcy z miejsca wskazanego przez Zamawiającego uporządkowanych przesyłek oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj, a następnie nadaniu tych przesyłek na ogólnych zasadach. Usługa obejmuje wszystkie rodzaje przesyłek, zarówno w obrocie krajowym jak i zagranicznym.
Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi odbioru przesyłek do wysyłki od Zamawiającego codziennie (w dni robocze) od poniedziałku do piątku, z siedziby Zamawiającego

mieszczącej się w Łodzi (90-135) przy ul. Narutowicza 34, z sekretariatu Biura Zarządu, willa pok. 10 – między godziną 14:30 a godziną 15:00.

Zamawiający powiadomi przedstawiciela Wykonawcy o dodatkowych dniach wolnych od pracy – innych niż dni ustawowo wolne od pracy lub święta, co najmniej dwa dni przed planowaną datą odbioru przesyłek pocztowych.

13. Nadanie przesyłek objętych usługą codziennego odbioru z siedziby Zamawiającego następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
14. Wykonawca zobowiązuje się doręczyć krajowe przesyłki kurierskie następnego dnia roboczego po dniu nadania, od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
15. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki krajowe przyjęte do przemieszczania i doręczania w następujących terminach: nie później niż 5 dni po dniu ich nadania – dla przesyłki niebędącej przesyłką najszybszej kategorii oraz nie później niż 3 dni po dniu ich nadania – dla przesyłki będącej przesyłką najszybszej kategorii (priorytetową).
16. Reklamacje dotyczące realizacji usług pocztowych Zamawiający może składać Wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej krajowej oraz po upływie 30 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej zagranicznej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia nadania przesyłki rejestrowanej krajowej oraz 6 miesięcy od dnia nadania przesyłki rejestrowanej zagranicznej. Wykonawca odpowiada na reklamacje w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania reklamacji w przypadku przesyłki rejestrowanej krajowej oraz 3 miesięcy w przypadku przesyłki rejestrowanej zagranicznej.
17. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotu przesyłek pocztowych do Zamawiającego w dni robocze dla Zamawiającego, od poniedziałku do piątku.
18. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) przesyłki, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.
19. Wymagany termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.
20. Formularz asortymentowo- cenowy zawiera rodzaje przesyłek oraz szacunkowe ilości przesyłek podanych przez Zamawiającego, opracowanej na podstawie ilości przesyłek poszczególnych typów wysyłanych w roku 2023 i 2024. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawca, z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w/w tabeli. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, a każda z usług wskazanych w Formularzu asortymentowo- cenowym musi być dostępna dla Zamawiającego.

PREZES ZARZĄDU

Andrzej Pełaj

WICEPREZES ZARZĄDU

Michał Pabich