

### **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia na rzecz Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią. Usługi będą świadczone od 01.01.2023 r. do 31.12.2024 r.

Strona | 1

#### **Wymagania ogólne:**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią. W druku pt. *Formularz ofertowy* (zał. nr 2 do SWZ), zamawiający wpisał szacunkową ilość przewidywanych do doręczenia przesyłek i paczek. Tym samym zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany w tym zakresie. Zamawiający deklaruje złożenie zamówienia opiewającego na min. 60% wartości wynagrodzenia brutto.
2. Zakres usług obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich zwrot po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy i zwrot ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru), pokwitowanego przez adresata. Usługi będą świadczone przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, zgodnie z zasadami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 896 ze zm.).
3. Zamawiający powierza, a wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu, a w razie niemożności doręczenia do zwrotu zamawiającemu przesyłek:
  - a) w obrocie krajowym – przesyłek listowych ekonomicznych, poleconych i priorytetowych, paczek pocztowych, paczek pocztowych powyżej 10 kg, przesyłek pobraniowych, przesyłek przyjmowanych na warunkach szczególnych priorytetowych i ekonomicznych oraz usług komplementarnych;
  - b) w obrocie zagranicznym – przesyłek listowych i paczek, jako priorytetowych, poleconych i ekonomicznych oraz usług specjalnych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 896 ze zm.).
4. Zakres usług obejmuje również odbiór przesyłek pocztowych ze Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią.
5. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się przesyłki listowe nierejestrowane, polecane w formacie S do 500 g, M do 1000 g, L do 2000 g oraz paczki pocztowe powyżej 2000 g:
  - 1) Zwycłe – przesyłki listowe nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii;



- 2) Zwykłe priorytetowe – przesyłki listowe nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
- 3) Polecone – przesyłki listowe rejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
- 4) Polecone priorytetowe – przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
- 5) Polecone z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru;
- 6) Polecone priorytetowe z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru;
- 7) Wymiary paczek pocztowych wynoszą:
 

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: wysokość 300 mm, długość 600 mm, szerokość 500 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach: minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 300 mm lub długość 600 mm lub szerokość 500 mm, maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może przekroczyć 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
6. Przez zwroty rozumie się zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podaniem przyczyny niedoręczenia.
7. Przez ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) rozumie się zwrot pokwitowanego (podpisanego) przez adresata potwierdzenia odbioru wraz z datą odbioru.
8. Przesyłki nadawane przez zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju oraz za granicą do wszystkich krajów Unii Europejskiej oraz do krajów spoza Unii Europejskiej, z których operatorami wykonawca ma podpisane umowy międzynarodowe.
9. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 13.30 do 14.30 w sekretariacie (pokój nr 16) lub w Biurze Obsługi Klienta (pokój nr 4) w siedzibie zamawiającego (nadawcy) mieszczącej się w Nakle nad Notecią, przy ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią.
10. Wykonawca przesyłki będzie dowoził do siedziby zamawiającego w godzinach pracy urzędu (dni robocze od godz. 7.00 – 15.00) i zostawiał je w Biurze Obsługi Klienta (pokój nr 4) lub w sekretariacie (pokój nr 16). Przesyłki będzie odbierała osoba tylko do tego upoważniona przez zamawiającego.
11. Nadanie przesyłek pocztowych przez wykonawcę objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez wykonawcę od zamawiającego za wyjątkiem przesyłek zawierających błędy.
12. Odbiór przesyłek pocztowych przygotowanych do wysyłki będzie każdorazowo dokumentowany przez przedstawiciela wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą



- w pocztowej książce nadawczej lub w innym równoważnym dokumencie (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych.
13. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek pocztowych (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty), wykonawca wyjaśnia je ze wskazanym pracownikiem zamawiającego telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia ze wskazanym pracownikiem zamawiającego lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.
  14. Zwrot niedoręczonych przesyłek pocztowych do zamawiającego odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, z podaniem przyczyny niedoręczenia.
  15. Wykonawca jest zobowiązany do doręczenia zamawiającemu pokwitowania przez adresata zwrotnego potwierdzenia odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
  16. W przypadku nieobecności adresata przesyłki, wykonawca pozostawi adresatowi 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 ww. terminie, wykonawca (operator) sporządzi powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni, przy czym w przypadku przesyłki nadanej na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego przesyłka ta może być odebrana w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana będzie nadawcy, stosownie do wymogów określonych przez zamawiającego.
  17. Wykonawca ma obowiązek zapewnić punkt odbioru awizowanych przesyłek pocztowych na terenie każdej z gmin powiatu nakielskiego. Punkt odbioru awizo wyznaczony dla adresata nieodebranej przesyłki musi znajdować się na terenie gminy, w której znajduje się adres awizowanej przesyłki.
  18. Każdy punkt odbioru awizo musi spełniać niżej wymienione warunki:
    - 1) musi być czynny co najmniej od poniedziałku do piątku przez 6 godzin dziennie, z wyjątkiem tygodni, w których przypada dzień ustawowo wolny od pracy;
    - 2) musi być oznakowany w sposób widoczny poprzez logo i nazwę wykonawcy (logo i nazwa nie mogą być na mniejszym szyldzie niż o wymiarach 20 cm x 38 cm). Oznakowanie musi być widoczne na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu, w którym mieści się punkt wykonawcy;
    - 3) w przypadku gdy punkt odbioru awizo mieści się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza niż pocztowa, punkt musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych. Stanowisko to musi być



oznakowane nazwą i logo wykonawcy. Stanowisko musi posiadać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych.

19. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia wybranych jednostek wykonawcy w zakresie spełnienia ww. warunku.
20. Zamawiający będzie korzystał z własnego wzoru druku potwierdzenia odbioru właściwego dla KPA, zgodnego ze wzorem umieszczonym na stronie [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl).
21. Zamawiający będzie korzystał z bezpłatnie dostarczonych przez wykonawcę druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych. Wykonawca będzie dostarczał zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru do 5 dnia każdego miesiąca w ilości 1200 sztuk. W przypadku zwiększonego zapotrzebowania na druki zwrotnego potwierdzenia odbioru, wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia wymaganej ilości, po złożeniu stosownego zamówienia przez zamawiającego.
22. Zamawiający będzie korzystał z należących do wykonawcy druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek zagranicznych.
23. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek pocztowych. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. W przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej przez wykonawcę ma on obowiązek zabezpieczyć przesyłkę, a w przypadku znacznych uszkodzeń przesyłki rejestrowej – sporządzić protokolarny opis jej stanu, bez wglądu w jej zawartość, chyba że w wyniku uszkodzenia przesyłki rejestrowej może wystąpić dalsze uszkodzenie lub ubytek jej zawartości.
24. Zamawiający zobowiązuje się:
  - 1) do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadawania oraz sporządzania zestawień dla przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych,
  - 2) do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej lub do innego równoważnego dokumentu 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 ilościowo-wartościowe 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,



- 3) do umieszczenia na przesyłce pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej lub w innym równoważnym dokumencie dla przesyłek rejestrowanych) oraz pieczętki (nadruku) określającej pełną nazwę i adres zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki,
  - 4) do umieszczenia na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez wykonawcę. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
25. Zamawiający określił w formularzu ofertowym przewidywane ilości nadawanych przesyłek pocztowych przez okres obowiązywania umowy podpisanej z wybranym wykonawcą. Rodzaje i liczba przesyłek są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb zamawiającego, na co wykonawca wyraża zgodę, tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji umowy. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w okresie obowiązywania umowy będą wynikać z aktualnych potrzeb zamawiającego, a więc mogą odbiegać od ilości wskazanych w formularzu ofertowym.
  26. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. 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 oraz dokumentów oddawczych dokumentujących zwrot przesyłek, kiedy możliwość dostarczenia została wyczerpana.
  27. Opłata za niewykonane usługi komplementarne (tj. potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej) wniesiona przy nadawaniu przesyłek podlega zwrotowi. Zwrot ten dokonywany będzie poprzez pomniejszenie kwoty opłat za zwrócone przesyłki. Różnica kwot za zwrot przesyłek oraz opłat należnych z tytułu niewykonania usług komplementarnych stanowić będzie należność dla wykonawcy.
  28. W przypadku nadania przez zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu ofertowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług pocztowych wykonawcy.
  29. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi zamawiający może zgłosić do wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż w terminie 12 miesięcy od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 14 dni od dnia otrzymania reklamacji.
  30. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, stanowiącej przedmiot zamówienia, zamawiającemu przysługuje odszkodowanie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
  31. Usługi pocztowe będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,



a w szczególności zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 896 ze zm.) i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi,
  - 2) regulaminami świadczenia usług pocztowych wydanymi przez wykonawcę,
  - 3) Światową Konwencją Poczтовую wraz z aktami wykonawczymi.
32. Cena jednostkowa podana przez wykonawcę w formularzu ofertowym nie będzie ulegała zmianom przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem zmiany lub ustalenia stawki VAT na usługi pocztowe oraz zmiany Cennika Powszechnych Usług Pocztowych wprowadzonej w sposób przewidziany w ustawie Prawo pocztowe, przy czym zmiany obowiązywać będą od dnia ich wprowadzenia i nie wymagają sporządzania aneksu do umowy.
33. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
34. Z uwagi na zadania zamawiającego, wykonawca powinien spełniać przesłanki dla przesyłek rejestrowanych, o których mowa w art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2000); art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 1805 ze zm.); art. 580 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.).