

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Zawierciu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w szczególności polegających na:
 - 1) przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych oraz paczek pocztowych,
 - 2) doręczaniu Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłek listowych oraz rejestrowanych przesyłek pocztowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,oraz usług polegających na odbiorze przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego i przewozie ich do placówek nadawczych Wykonawcy.
2. Usługi objęte zamówieniem będą realizowane przez Wykonawcę na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności przepisach ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - *Prawo pocztowe*, aktów wykonawczych do ustawy oraz innych aktów prawnych mających odniesienie do niniejszego zamówienia.
3. Określenia zastosowane w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz powyższym dokumencie w celu opisanie przedmiotu zamówienia:
 - 1) przesyłka listowa - przesyłka pocztowa z korespondencją lub druk (wyłączeniem przesyłek reklamowych);
 - 2) paczka pocztowa - przesyłka rejestrowana, niebędąca przesyłką listową, o masie do 20 000 g i sumie wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczającej 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm;
 - 3) przesyłka polecona - przesyłka listowa będąca przesyłką rejestrowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
 - 4) przesyłka rejestrowana - przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczaną za pokwitowaniem odbioru;
 - 5) przesyłka z zadeklarowaną wartością - przesyłkę rejestrowaną, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator pocztowy ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę;
 - 6) przemieszczanie - przewóz przesyłek pocztowych, druków bezadresowych oraz przekazów pocztowych przy wykorzystaniu dowolnych środków transportu.
4. Wykonawca będzie realizować usługi pocztowe na rzecz Zamawiającego dla następujących rodzajów i kategorii przesyłek:
 - 1) przesyłki listowe w obrocie krajowym:
 - a. nierejestrowane ekonomiczne: przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii;
 - b. nierejestrowane priorytetowe: przesyłki najszybszej kategorii;
 - c. polecane ekonomiczne z potwierdzeniem odbioru: przesyłki rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii;
 - d. polecane priorytetowe z potwierdzeniem odbioru: przesyłki rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru; przesyłki najszybszej kategorii;
 - e. zwrot do nadawcy przesyłki rejestrowanej po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy;
 - f. przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością ekonomiczną: przesyłki rejestrowane, za których utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę; przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii;
 - 2) przesyłki listowe w obrocie zagranicznym:
 - a. nierejestrowane priorytetowe (zasięg: Europa): przesyłki najszybszej kategorii;
 - b. polecane priorytetowe (zasięg: Europa): nie będące przesyłkami najszybszej kategorii;
 - 3) paczki pocztowe w obrocie krajowym:
 - a. ekonomiczne: paczki pocztowe rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii;
 - 4) zwrot do nadawcy przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy;
 - 5) zwrot do nadawcy przesyłki rejestrowanej w obrocie zagranicznym po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.
5. Wymiary przesyłek listowych **w obrocie krajowym** objętych zamówieniem:
 - 1) min. wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, max. żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm - format mały (S),
 - 2) min. wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, max. żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm - średni (M),
 - 3) min. wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, max. suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm - duży (L).
6. Waga przesyłek listowych **w obrocie krajowym** stanowiących zamówienie:
 - 1) do 500 g - format mały (S),
 - 2) do 1000 g - średni (M),
 - 3) do 2000 g - duży (L).
7. Wymiary przesyłek listowych **w obrocie zagranicznym** objętych zamówieniem:
 - 1) min. wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, max. suma długości, szerokości i wysokości: 900 mm, najdłuższy nie może przekroczyć 600 mm.

8. Waga przesyłek listowych **w obrocie zagranicznym** stanowiących zamówienie:
 - 1) ponad 100 g do 350 g.
9. Wymiary (gabaryty) paczek pocztowych **w obrocie krajowym** stanowiących zamówienie:
 - 1) paczka mała (A) o min. wymiarach strony adresowej nie mniejszych niż 90 x 140 mm, max. żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.
10. Waga paczek pocztowych **w obrocie krajowym** stanowiących zamówienie:
 - 1) paczki o wadze ponad 1 kg i nie więcej niż 2 kg,
 - 2) paczki o wadze ponad 2 kg i nie więcej niż 5 kg.
11. Przesyłki listowe i paczki Zamawiający będzie oznaczał adresem (zgodnym z wpisem w pocztowej książce nadawczej lub na zestawieniu przedmiotowo-ilościowym), określając również rodzaj przesyłki (ekonomiczna, polecona, priorytet, ew. zwrotne poświadczenie odbioru) oraz umieszczając na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
12. Przesyłki listowe i paczki do nadania Wykonawca będzie odbierał z siedziby Zamawiającego, tj.: **42-400 Zawiercie, ul. Parkowa 2.**
13. **Odbiór przesyłek Zamawiającego do nadania i przewóz ich do placówek nadawczych Wykonawcy będzie następował każdego dnia roboczego w godzinach pomiędzy 13:00 i 14:00.**
14. Nadanie przesyłek objętych zamówieniem będzie następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę.
15. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w *sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego*.
16. Przesyłki listowe zawierające pisma i decyzje administracyjne Zamawiającego z chwilą ich nadania muszą spełniać wymóg prawidłowego terminu dla pisma urzędowego i wymagają zastosowania odpowiednio przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego lub Ordynacji Podatkowej.
17. Wykonawca zobowiązany będzie do nieodpłatnego dostarczenia do siedziby Zamawiającego formularzy zwrotnych potwierdzeń odbioru oraz oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych, za wyjątkiem oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści określonej przez Wykonawcę, w ilości wystarczającej do zapewnienia terminowego wysyłania przesyłek (w tym przesyłek zagranicznych).
18. W odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych w trybie specjalnym – Kodeksu postępowania administracyjnego lub Ordynacji podatkowej, Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru (wzory poniżej).

Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym

POTWIERDZENIE ODBIORU	
<p><u>Adresat przesyłki</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Rodzaj pisma</p> <p>Nr pisma</p> <p>z dnia</p> <p>Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że</p> <p>wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em</p> <p>.....</p> <p>(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p>	<div style="text-align: center;">  <p>datownik placówki oddawczej</p> </div> <p><u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<p>Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego</p> <p>1. Przesyłkę nr doręczono*):</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> adresatowi <input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi <input type="checkbox"/> dozorczy domu </div> <div> <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru <input type="checkbox"/> sąsiadowi </div> </div> <p>..... (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p> <p>2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej</p> <p>..... o czym w dniu umieszczono zawiadomienie*):</p> <p>(nazwa placówki pocztowej)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata <input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata </div> <div> <input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata </div> </div> <p>3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu</p> <p>4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2*):</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> adresatowi <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru <input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia <input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie <input type="checkbox"/> adresat zmarł </div> <div> <input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata <input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem <input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu <input type="checkbox"/> niedostateczny adres <input type="checkbox"/> z innych przyczyn <div style="text-align: right;">(podać jakie)</div> </div> </div> <p>*) zaznaczyć właściwy kwadrat **) niepotrzebne skreślić</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis doręczającego/wydającego**))</p>

Dot. wzoru:

Potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego - opis techniczny:

1. gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²;
2. wymiar druku*:
 - minimalne: 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
 - optymalne wymiary:
 - a) część środkowa, bez listew bocznych: 100 x 140 mm,
 - b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne: 100 x 160 mm;
3. listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyranie środkowej części druku, bez jego uszkodzenia;
4. o najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur, zabezpieczony osłoną.

* wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm

Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu podatkowym

POTWIERDZENIE ODBIORU	
<p><u>Adresat przesyłki</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Rodzaj pisma</p> <p>Nr pisma</p> <p>z dnia</p> <p>Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że</p> <p>wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em</p> <p>.....</p> <p>(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p>	<div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">  <p>datownik placówki oddawczej</p> </div> <p><u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u></p> <p>.....</p>

<p>Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa</p>										
<p>1. Przesyłkę nr doręczono^{*)}:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresatowi</td> <td><input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi</td> <td><input type="checkbox"/> dozorczy</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru</td> <td><input type="checkbox"/> sąsiadowi</td> <td><input type="checkbox"/> zarządcy domu</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> prokurentowi</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> dozorczy	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> sąsiadowi	<input type="checkbox"/> zarządcy domu	<input type="checkbox"/> prokurentowi		
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> dozorczy								
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> sąsiadowi	<input type="checkbox"/> zarządcy domu								
<input type="checkbox"/> prokurentowi										
<p style="text-align: center;">(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p> <p>2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej</p> <p>..... o czym w dniu umieszczono zawiadomienie^{*)}:</p> <p style="text-align: center;">(nazwa placówki pocztowej)</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata</td> <td><input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata</td> <td><input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata	<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata	<input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata					
<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata									
<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata	<input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata									
<p>3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu</p>										
<p>4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2^{*)}:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresatowi</td> <td><input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata</td> <td><input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru</td> <td><input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem</td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem				
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu								
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem									
<p>5. Przesyłki nie doręczono, gdyż^{*)}:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia</td> <td><input type="checkbox"/> niedostateczny adres</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat zmarł</td> <td>z innych przyczyn (podać jakie)</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres	<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie		<input type="checkbox"/> adresat zmarł	z innych przyczyn (podać jakie)			
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres									
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie										
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	z innych przyczyn (podać jakie)									
<p>^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat</p> <p>^{**)} niepotrzebne skreślić</p> <p style="text-align: right;">(data i podpis doręczającego/wydającego^{**)}</p>										

Dot. wzoru:

Potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym w trybie określonym ustawą Ordynacja podatkowa - opis techniczny:

1. gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²;
2. wymiar druku*:
 - minimalne: 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
 - optymalne wymiary:
 - a) część środkowa, bez listew bocznych: 100 x 140 mm,
 - b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne: 100 x 160 mm;
3. listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku, bez jego uszkodzenia;
4. co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur, zabezpieczony osłoną.

* wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm

19. Wykaz rodzajów i kategorii usług objętych zamówieniem oraz ich ilości szacunkowe.

Lp.	nazwa usługi	typ	format/ gabaryt	waga	przewidywana ilości usług w okresie realizacji zamówienia
1	przesyłka listowa w obrocie krajowym nierejestrowana	ekonomiczna (zwykła)	mały (S)	do 500 g	4 500
			średni (M)	do 1 000 g	50
			duży (L)	do 2 000 g	5
2	przesyłka listowa w obrocie krajowym nierejestrowana	priorytetowa	mały (S)	do 500 g	5
			średni (M)	do 1 000 g	5
			duży (L)	do 2 000 g	5
5	przesyłka listowa w obrocie krajowym polecona z potwierdzeniem odbioru	ekonomiczna (zwykła)	mały (S)	do 500 g	10 500
			średni (M)	do 1 000 g	1 100
			duży (L)	do 2 000 g	50
6	przesyłka listowa w obrocie krajowym polecona z potwierdzeniem odbioru	priorytetowa	mały (S)	do 500 g	30
			średni (M)	do 1 000 g	30
			duży (L)	do 2 000 g	10
7	przesyłka listowa w obrocie krajowym z zadeklarowaną wartością	ekonomiczna (zwykła)	mały (S)	do 500 g	5
8	paczka pocztowa w obrocie krajowym	ekonomiczna (zwykła)	mały (A)	ponad 1 kg do 2 kg	5
				ponad 2 kg do 5 kg	5
9	przesyłka listowa w obrocie zagranicznym nierejestrowana	priorytetowa	nie dotyczy	100 g – 350 g	5
10	przesyłka listowa w obrocie zagranicznym polecona	priorytetowa	nie dotyczy	100 g – 350 g	5
11	zwrot do nadawcy przesyłki listowej rejestrowanej w obrocie krajowym	-	mały (S)	do 500 g	1 100
		-	średni (M)	do 1 000 g	5
		-	duży (L)	do 2 000 g	5
10	zwrot do nadawcy przesyłki listowej w obrocie zagranicznym poleczonej	-	-	100 g – 350 g	5
11	odbior przesylek z siedziby nadawcy (Zamawiającego) każdego dnia roboczego	-	-	-	12 miesięcy