



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZADANIE NR 1

Przesyłki listowe i paczki pocztowe

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, druków bezadresowych, paczek oraz zwrot do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. z 2023 r., poz. 1640) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, na potrzeby Starostwa Powiatowego w Kartuzach. Poniżej dane Nabywcy i Odbiorcy (Płatnika) przedmiotowego zamówienia:

NABYWCA:

Powiat Kartuski

ul. Dworcowa 1

83-300 Kartuzy

NIP: 589-16-38-355

ODBIORCA:

Starostwo Powiatowe w Kartuzach

ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy

PŁATNIK:

Starostwo Powiatowe w Kartuzach

ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy

2. Zakres zamówienia obejmuje m.in.:
 - 1) przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (zwykłe);
 - 2) przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (zwykłe priorytetowe);
 - 3) przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (polecone);
 - 4) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (polecone priorytetowe);



- 5) zwrotne potwierdzenie odbioru;
 - 6) elektroniczne potwierdzenie odbioru (EPO);
 - 7) przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym do 500 g z zadeklarowaną wartością 30 zł;
 - 8) przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym obszar Europy (zwykle priorytetowe);
 - 9) przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym poza obszar Europy (zwykle priorytetowe);
 - 10) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym obszar Europy (polecone priorytetowe);
 - 11) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym poza obszar Europy (polecone priorytetowe);
 - 12) paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
 - 13) paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe);
 - 14) paczki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym – obszar Europa;
 - 15) paczki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym – poza obszar Europy;
 - 16) paczki będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym – obszar Europa (priorytetowe);
 - 17) paczki będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym – poza obszar Europy (priorytetowe);
 - 18) usługę „zwrot nedoręczonej przesyłki rejestrowanej do siedziby zamawiającego” w obrocie krajowym;
 - 19) usługę „zwrot nedoręczonej przesyłki rejestrowanej do siedziby zamawiającego” w obrocie zagranicznym;
 - 20) usługę „zwrot nedoręczonej paczki rejestrowanej do siedziby zamawiającego” w obrocie krajowym;
 - 21) druki bezadresowe w obrocie krajowym z terminem doręczenia max 10 dniowym od daty odbioru druków;
 - 22) przesyłki marketingowe.
3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
- 1) przesyłki listowe o wadze do 2000 g:
 - a) zwykle – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,



-
- b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii,
 - c) polecane – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - g) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Wymiary przesyłek listowych przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm i wynoszą one:

- dla rozmiaru A (waga do 500 g):

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

- dla rozmiaru B (waga do 1000 g):

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

- dla rozmiaru C (waga do 2000 g)

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości wynosi 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

2) paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B):

- a) zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
- d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.

Wymiary paczek pocztowych wynoszą:



minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/- 2 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, przy czym:

Gabaryt A to paczka o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.

Gabaryt B to paczka o wymiarach:

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,

maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

- 3) druk bezadresowy - nieopatrzoną oznaczeniem adresata i adresem informację pisemną lub graficzną, zwielokrotnioną za pomocą technik drukarskich lub podobnych, utrwaloną na papierze albo innym materiale używanym w drukarstwie, w tym książkę, katalog, dziennik lub czasopismo, doręczaną w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty odbioru druków od Zamawiającego.
- 4) przesyłka marketingowa – to przesyłka pocztowa nierejestrowana, zawierająca różnorodne, własne materiały informacyjne nadawcy, wysyłana jednorazowo do co najmniej 30 adresatów (np. zaproszenia na wydarzenia i wystawy). Waga przesyłki o masie do 2000 g w poniższych wymiarach:

gabaryt A:

- a) minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- b) maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm,

gabaryt B:

- a) minimum: jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,
- b) maksimum: suma długości, szerokości i wysokości nie może przekroczyć 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość nie może przekroczyć 600 mm).

4. Wykonawca będzie świadczył usługi pocztowe dla Zamawiającego w zakresie przyjmowania przesyłek oraz wydawania przesyłek nierejestrowanych, awizowanych oraz zwrotów.



5. Zamawiający będzie dostarczał codziennie przesyłki pocztowe wraz z dokumentami nadawczymi do placówek nadawczych Wykonawcy. Nadanie przesyłek będących przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich dostarczenia do wskazanego przez Wykonawcę punktu. Nadawanie przesyłek odbywać się będzie każdego dnia kalendarzowego, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy. Zamawiający zastrzega, że Wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia co najmniej jednej placówki nadawczej, usytuowanej w miejscowości Kartuszy (83-300) oddalonej nie więcej niż 1 km od siedziby Starostwa Powiatowego w Kartuzach przy ul. Dworcowej 1.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przed podpisaniem umowy wskazał Zamawiającemu adresy swoich placówek nadawczych, w których pracownicy kancelarii Starostwa Powiatowego w Kartuzach (Wydziału Organizacyjnego), będą nadawać korespondencję. Wzór wykazu placówek Wykonawcy stanowi Załącznik nr 2 do „Projektowanych postanowień umowy” (załącznik nr 9a do SWZ). Wykaz placówek nadawczych Wykonawcy stanowić będzie załącznik do umowy.
7. Wszelkie druki niezbędne do prawidłowego nadania przesyłek w tym „potwierdzenie odbioru” ZPO zostaną wydane Zamawiającemu nieodpłatnie i bez zbędnej zwłoki w każdej placówce przyjmującej przesyłki do nadania z poszczególnych jednostek ujętych w umowie po wcześniejszym uzgodnieniu z placówką ilości i terminu ich dostarczenia.
8. Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) może przybrać formę elektronicznego potwierdzenia odbioru (EPO). W przypadku nadawania przesyłki poleconej z EPO, Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia na przesyłce wyróżnika „POLECONA-E”.
9. Elektroniczne potwierdzenie odbioru (EPO) polega na doręczeniu przesyłki na podstawie zapisu w systemie teleinformatycznym oraz złożeniu podpisu przez adresata na urządzeniu mobilnym (np. tablecie), w który wyposażony jest doręczyciel.
10. EPO powinno zawierać informacje pozwalające na identyfikację doręczanej przesyłki, podpis odbierającego przesyłkę wraz ze wskazaniem czy potwierdzający odbiór przesyłki jest adresatem, dorosłym domownikiem czy też pełnomocnikiem oraz datę doręczenia.
11. EPO (elektroniczne potwierdzenie odbioru) stanowi oryginał dowodu doręczenia przesyłki.
12. Realizacja przedmiotowych usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz sporządzenie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz pocztowej książki nadawczej lub wydruku komputerowego dla przesyłek rejestrowanych. Zestawienie ilościowe oraz pocztowa książka nadawcza sporządzane będą w dwóch egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego.
13. Potwierdzone Pocztove Książki Nadawcze i zestawienia ilościowo-kwotowe zostaną zwrócone Zamawiającemu w dniu nadania przesyłek a najpóźniej rano w następnym dniu roboczym podczas nadania lub doręczenia przesyłek w tym dniu.
14. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia realizowanej usługi w książce nadawczej poprzez wpisanie nr przesyłki rejestrowanej. Wykonawca zapewni opcję śledzenia online przesyłek rejestrowanych bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tym związanych przez



Zamawiającego (usługa powinna być ogólnie dostępna dla Zamawiającego bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania, uprawnień itp.).

15. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym i zgodnym z zapisami w przygotowanych rejestrach i zestawieniach przesyłek przeznaczonych do wysłania.
16. Sposób i tryb wnoszenia reklamacji został określony w załączniku nr 9a do SWZ pn. „Projektowane postanowienia umowy”.
17. Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika placówki nadawczej na przesyłkach oraz na dowodzie ich nadania (w pocztowej książce nadawczej) oraz by nadanie przesyłki w danym dniu w placówce pocztowej Wykonawcy gwarantowała Zamawiającemu zachowanie terminów wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (w tym było równoznaczne z wniesieniem pisma procesowego do sądu), a w szczególności wynikających z następujących przepisów:
 - Kodeksu postępowania cywilnego,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - Ordynacji podatkowej.
18. Zamawiający zobowiązany będzie do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
19. Zamawiający zobowiązany będzie do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej lub poprzez dołączenie zestawienia w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - 2) 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.
20. Zamawiający będzie odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
21. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana).
22. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę.



23. Zamawiający wymaga, aby usługa doręczania przesyłek przez Wykonawcę świadczona była do każdego miejsca w kraju i za granicą, objętego porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym, zgodnie z adresem przeznaczenia podanym na przesyłce.
24. Przewidywany czas doręczania przesyłek pocztowych za wyjątkiem przesyłek zagranicznych winien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
25. W sytuacji, kiedy Wykonawca w regulaminie świadczenia usług pocztowych określił korzystniejsze wskaźniki terminowości doręczeń (terminy doręczeń), stosuje się postanowienia tego regulaminu.
26. Przesyłki pocztowe zagraniczne powinny być niezwłocznie przekazane do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym.
27. Placówki Wykonawcy, które doręczają adresatom przesyłki pocztowe, winne być czynne od poniedziałku do piątku co najmniej 6 godzin.
28. W przypadku przesyłek rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu prawidłowo pokwitowane przez adresata lub osobę upoważnioną potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej. Przez prawidłowo pokwitowane potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej rozumie się pokwitowanie zawierające czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru, a w przypadku jeżeli adresatem przesyłki rejestrowanej jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, pokwitowanie odbioru powinno zawierać czytelny podpis odbiorcy, datę odbioru i odcisk stempla firmowego, a w przypadku braku stempla firmowego – informację o dokumencie potwierdzającym uprawnienie do odbioru przesyłki.
29. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez Adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki wraz ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru takiej przesyłki wynosi 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W tym czasie zawiadomienie o nadejściu przesyłki pozostawiane jest dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata.
30. Wykonawca musi zapewnić świadczenie usług pocztowych poprzez sieć placówek oddawczo-awizacyjnych w celu odbioru awizowanej przesyłki, zlokalizowanych na terenie całego kraju – minimum po jednej placówce w siedzibie każdej Gminy lub Powiatu. W przypadku braku funkcjonowania w danej gminie placówki wydającej przesyłki awizowane, Zamawiający dopuszcza wydawanie przesyłek awizowanych w placówce funkcjonującej na terenie gminy sąsiedniej, przy uwzględnieniu tolerancji 5%. Wszystkie placówki oddawczo-awizacyjne muszą być dostosowane dla osób niepełnosprawnych, posiadać wyodrębnione, zadaszone, osłonięte od wiatru, dedykowane do obsługi przesyłek pocztowych miejsca, spełniać wymogi



gwarantujące zabezpieczenie i ochronę danych osobowych oraz zawartych w przesyłkach informacji, spełniać wymogi Prawa pocztowego. Miejsce dedykowane do obsługi przesyłek pocztowych winno być w pomieszczeniu zamkniętym, ogrzewanym, chroniącym przed deszczem i chłodem odbierającego przesyłkę.

31. Wykonawca jest zobowiązany dostarczać przesyłki pocztowe adresowane do Zamawiającego oraz ewentualne zwroty w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- 1) posegregowanie na przesyłki polecone ZPO w paczkach w ilości maksymalnie 50 sztuk;
- 2) przesyłki polecone w paczkach w ilości maksymalnie 50 sztuk;
- 3) przesyłki zwykłe;

do siedziby Zamawiającego (dane adresowe Nabywcy i Obiorcy zostały ujęte w pkt 1), w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach obsługi klienta jednostek Zamawiającego.

32. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodne z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474) oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

33. Szacunkowe ilości przesyłek i paczek w okresie świadczenia usługi podane zostały w formularzu cenowym (załącznik nr 1 do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2a do SWZ).

34. Podane w formularzu cenowym szacunkowe ilości przesyłek pocztowych sporządzone zostały w oparciu o analizę dotychczas prowadzonej korespondencji oraz prognozowanych potrzeb Płatnika i które należy przyjąć do obliczenia ceny oferty. Podane ilości służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Ilość przesyłek pocztowych może być mniejsza od ilości szacunkowej podanej w formularzu cenowy, przy czym Zamawiający jest w stanie zagwarantować minimum 50% szacowanych ilości przesyłek pocztowych, wskazanych w formularzu cenowym. W stosunku do niewykorzystanych – maksymalnie 50% ilości przesyłek pocztowych, Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia odszkodowawcze.

35. Wykonawca jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą na Zadanie nr 1 wypełniony formularz cenowy, o którym mowa w ust. 34. Formularz cenowy stanowi treść składanej oferty i nie podlega uzupełnieniu.

36. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadawania przesyłek nieujętych w formularzu cenowym (np. innych typów lub uwzględniających usługi dodatkowe, takie jak np.: pobranie, zwrotne potwierdzenie odbioru itp.). W przypadku nadawania przez Płatnika przesyłek oraz korzystania z usług nieujętych w formularzu cenowym, podstawą rozliczenia będą ceny z cennika usług Wykonawcy, obowiązujące w dniu nadania/zwrotu przesyłki, a usługi te będą świadczone na podstawie aktualnie obowiązującego regulaminu świadczenia usług Wykonawcy.



-
37. Usługi pocztowe będące przedmiotem niniejszego zamówienia mogą być realizowane w sposób określony w regulaminach.
 38. Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia na przesyłce pocztowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, polecona-E, a w przypadku przesyłek będących przesyłkami najszybszej kategorii – odpowiedniego wyróżnika) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego. Brak określenia rodzaju przesyłki na kopercie oznacza przesyłkę zwykłą (nierejestrowaną).
 39. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej m.in.: napisu, odcisku maszyny frankującej, odcisku pieczęci lub nadruku o treści uzgodnionej z Wykonawcą. Zamawiający przy nadawaniu przesyłek będzie korzystał z własnego opakowania – koperty odpowiednio zabezpieczonej (zaklejonej), opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
 40. Zamawiający wymaga, aby osoby wskazane przez Wykonawcę w umowie jako upoważnione do kontaktu z Zamawiającym, odpowiadały na kontakt ze strony Zamawiającego w dni robocze w godzinach 8:00-16.00. Zamawiający pod pojęciem „odpowiedzi na kontakt ze strony Zamawiającego” oczekuje stałej współpracy osób wyznaczonych do kontaktu z obu Stron i załatwiania spraw w możliwie najkrótszym terminie.
 41. W tym Zadaniu Zamawiający wymaga zatrudnienia osób na umowę o pracę, zgodnie z art. 95 ustawy Pzp. Szczegółowe informacje zostały zawarte w załączniku nr 9a do SWZ (*„Projektowane postanowienia umowy”*).
 42. Termin realizacji zamówienia: **w okresie od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż od dnia 1 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku.**



ZADANIE NR 2

Przesyłki kurierskie

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 1640), aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz na podstawie ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. - Prawo przewozowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 8 z późn. zm.), na potrzeby Starostwa Powiatowego w Kartuzach.
2. Poniżej dane Nabywcy i Odbiorcy (Płatnika) przedmiotowego zamówienia:
NABYWCA:
Powiat Kartuski
ul. Dworcowa 1
83-300 Kartuzy
NIP: 589-16-38-355

ODBIORCA:
Starostwo Powiatowe w Kartuzach
ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy

PŁATNIK:
Starostwo Powiatowe w Kartuzach
ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy
3. Zakres zamówienia obejmuje:
 - a) przesyłkę kurierską na jutro do godz. 09:00 w obrocie krajowym,
 - b) przesyłkę kurierską na jutro do godz. 12:00 w obrocie krajowym,
 - c) przesyłkę kurierską standardową w obrocie krajowym (doręczaną do drugiego dnia roboczego po dniu nadania),
 - d) przesyłkę kurierską w obrocie zagranicznym (obszar Europy),
 - e) przesyłkę kurierską w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą).
4. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przez co w szczególności należy rozumieć, iż:
 - 1) do przesyłek zawierających korespondencję (dokumenty) oraz paczek pocztowych, będących przesyłkami rejestrowanymi (tj. przyjętymi za pokwitowaniem przyjęcia i doręczanymi za pokwitowaniem odbioru) o masie do 50 kg w obrocie krajowym i do 20 kg w obrocie zagranicznym oraz wymiarach, które nie mogą przekroczyć 250 cm dla sumy długości, szerokości i wysokości, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 120 cm, w zakresie nieuregulowanym regulaminem Wykonawcy, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023 r., poz. 1640);
 - 2) do pozostałych przesyłek w zakresie nieuregulowanym regulaminem Wykonawcy



zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. - Prawo przewozowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 8 z późn. zm.);

- 3) dane (w szczególności zawartość przesyłki) od których zależy zakwalifikowanie danej przesyłki jako przesyłki podlegającej regulacjom ustawy Prawo pocztowe bądź ustawy Prawo przewozowe, każdorazowo określone będą w treści listu przewozowego według deklaracji Zamawiającego / Płatnika.
5. Przez przesyłki kurierskie, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe będące przesyłkami rejestrowanymi lub paczki, przyjmowane, sortowane, przemieszczane i doręczane w sposób łącznie zapewniający:
- 1) bezpośredni odbiór przesyłki z wyznaczonego miejsca w siedzibie Płatnika;
 - 2) śledzenie przesyłki od momentu nadania do doręczenia;
 - 3) doręczenie przesyłki w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie Wykonawcy;
 - 4) doręczenie przesyłki bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do jej odbioru;
 - 5) uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki w formie pisemnej na papierze lub elektronicznej.
6. Maksymalna waga i maksymalne wymiary nadawanych przesyłek kurierskich w obrocie krajowym (obszar całej Polski) i zagranicznym:
- 1) waga do 50 kg dla przesyłek kurierskich w obrocie krajowym (obszar całej Polski) i waga do 20 kg dla przesyłek kurierskich w obrocie zagranicznym;
 - 2) maksymalne wymiary: 250 cm dla sumy długości, szerokości i wysokości, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 120 cm (po wcześniejszym zweryfikowaniu realnej możliwości przewozu);
 - 3) maksymalne wymiary i waga przesyłek krajowych dla poszczególnych rozmiarów przesyłek:
 - a) Rozmiar A: koperta o maksymalnych wymiarach 25 cm x 35 cm i wadze do 1 kg;
 - b) Rozmiar B: przesyłka o maksymalnych wymiarach 9 cm x 40 cm x 65 cm i wadze do 20 kg;
 - c) Rozmiar C: przesyłka o maksymalnych wymiarach 20 cm x 40 cm x 65 cm i wadze do 20 kg;
 - d) Rozmiar D: przesyłka o maksymalnych wymiarach 42 cm x 40 cm x 65 cm i wadze do 20 kg;
 - e) Rozmiar E: przesyłka o maksymalnych wymiarach 60 cm x 60 cm x 70 cm i wadze do 20 kg;
 - f) Rozmiar F: przesyłka o maksymalnych wymiarach 250 cm dla sumy długości, szerokości i wysokości, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 120 cm i wadze do 50 kg;
7. Odbiór przesyłek przez kuriera będzie następował w dni robocze (dni kalendarzowe z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy) nie później niż do godz. 15:00, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kartuzach przy ul. Dworcowej 1, 83-300 Kartuzy.
8. Wykonawca, odbierając przesyłkę od Płatnika, każdorazowo pokwituje (datą i podpisem) na kopii listu przewozowego fakt odbioru przesyłki i przyjęcia jej w celu doręczenia adresatowi.



9. Wykonawca, na żądanie Zamawiającego / Płatnika, zobowiązany będzie do ubezpieczenia przesyłki na wskazaną sumę ubezpieczenia w cenie usługi lub za dodatkową opłatą uzależnioną od kwoty ubezpieczenia, w zależności od regulaminu i cennika obowiązującego u Wykonawcy.
10. Zamawiający, nadając przesyłkę kurierską, każdorazowo wypełni list przewozowy w sposób kompletny, czytelny i zgodny ze stanem faktycznym. Wskazane jest podanie numeru telefonu adresata. Wypełnienie listu przewozowego jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wykonanie usługi na zasadach i warunkach określonych w regulaminie Wykonawcy.
11. Nadawane przesyłki będą zapakowane przez Zamawiającego. W razie potrzeby, Wykonawca nieodpłatnie dostarczy Zamawiającemu własne opakowania (koperty kartonowe) i druki (kurierskie), jakie zapewnia ogółowi nadawców, na podstawie regulaminu świadczonych przez Wykonawcę usług.
12. Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania dokumentów nadawczych w formie elektronicznej za pomocą bezpłatnej aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę, wówczas potwierdzenie nadania przesyłek nastąpi w formie elektronicznej. Korzystanie z tego rozwiązania nie jest obowiązkowe i będzie dotyczyć jedynie części nadawanych przesyłek wg wyboru i możliwości Zamawiającego.
12. Załadunek odebranych przesyłek należy do Wykonawcy.
13. Przesyłki kurierskie, odebrane przez Wykonawcę z wyznaczonego miejsca określonego w pkt 6, będą doręczane adresatom w następujących terminach:
 - 1) przesyłki kurierskie krajowe z gwarancją doręczenia do godziny 09:00 lub 12:00 będą doręczane adresatom, odpowiednio, do godziny 09:00 lub 12:00 następnego dnia roboczego od dnia odebrania przesyłki od Płatnika. Serwis do godziny 09:00 lub 12:00 jest możliwy na wybranych kierunkach, wg. regulaminu obowiązującego u Wykonawcy;
 - 2) przesyłki kurierskie krajowe bez określenia dedykowanej godziny doręczenia będą doręczane adresatom do dwóch dni roboczych od dnia nadania;
 - 3) przesyłki kurierskie zagraniczne będą dostarczane adresatom w terminie wynikającym z regulaminu Wykonawcy.
14. Dla danej przesyłki Wykonawca zobowiązany jest do próby dostarczenia przesyłki w następujący sposób: w przypadku nieskutecznej próby doręczenia, jeżeli nadawca podał numer telefonu (w sieci operatora krajowego) albo adres poczty elektronicznej adresata, Wykonawca informuje adresata wyłącznie w formie elektronicznej (SMS albo e-mail) o podjętej próbie doręczenia przesyłki, wskazując jej numer, termin na odbiór oraz adres placówki, w której przesyłka może zostać doręczona. W przypadku braku podania przez nadawcę numeru telefonu albo adresu poczty elektronicznej, kurier pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie o przekierowaniu, czyli informację o podjętej próbie doręczenia i możliwości jej odbioru. W przypadku, gdy odbiorca przesyłki nie zgłosi się do placówki pocztowej, w drugim dniu, licząc od dnia następnego po dniu nieskutecznej próby doręczenia, Wykonawca powtórnie poinformuje w formie elektronicznej (SMS-em albo e-mail) adresata o możliwości odbioru przesyłki oraz adresie placówki, w której przesyłka może zostać doręczona, jeżeli nadawca podał na etykiecie adresowej odpowiednie dane. W wypadku niedostarczenia przesyłki do adresata z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, jest on zobowiązany do zwrotu przesyłki do Zamawiającego.



15. Zamawiający wymaga, by Wykonawca dostarczył przesyłkę kurierską w stanie nienaruszonym. W przypadku uszkodzenia przesyłki w czasie transportu, Wykonawca dostarczy przesyłkę do adresata wraz z protokołem opisującym powstałe uszkodzenie.
16. Rodzaje przesyłek kurierskich, jakie Zamawiający przewiduje nadawać w ramach świadczenia usług oraz ich średnia szacunkowa liczba w skali jednego roku podane są w tabeli w formularzu cenowym. Zamawiający przyjmuje wyliczenia ilościowe w oparciu o ilości przesyłek wysłane w latach poprzednich, analizę prognozowanych potrzeb, a także jako podstawę do wyliczenia ceny oferty.
17. Ilość przesyłek kurierskich może być większa lub mniejsza od ilości szacunkowej podanej w formularzu cenowym, przy czym Zamawiający jest w stanie zagwarantować minimum 30% szacowanych ilości przesyłek kurierskich. W stosunku do niewykorzystanych – maksymalnie 70% ilości przesyłek, Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia odszkodowawcze.
18. Zamawiający informuje, iż rzeczywiste liczby nadawanych przesyłek kurierskich będą wynikać z bieżących potrzeb Zamawiającego i poszczególnych Płatników i mogą różnić się w stosunku do szacunkowych, z tym zastrzeżeniem, że kwota za realizację całości przedmiotu zamówienia nie przekroczy maksymalnej wartości umowy.
19. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadania przesyłek nieujętych w Formularzu cenowym (np. innych typów lub uwzględniających usługi dodatkowe takie jak pobranie, zwrotne potwierdzenie odbioru, itp.). W przypadku nadawania przez Płatnika przesyłek oraz korzystania z usług nieujętych w Formularzu cenowym, podstawą rozliczenia będą ceny z cennika usług Wykonawcy, obowiązujące w dniu odebrania przesyłek przez kuriera, a usługi te będą świadczone na podstawie aktualnie obowiązującego regulaminu świadczenia usług Wykonawcy.
20. Zamawiający informuje, iż w trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Płatnikiem będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości nadanych przesyłek kurierskich i ich zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym.
21. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, świadczącemu usługi kurierskie, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca z przyczyn przez niego zawinionych (tj. niewynikających np. z działania siły wyższej, bądź nadzwyczajnych okoliczności o charakterze zewnętrznym, których nie można przewidzieć) nie odbierze od Zamawiającego / Płatnika przesyłek.
22. W tym Zadaniu Zamawiający wymaga zatrudnienia osób na umowę o pracę, zgodnie z art. 95 ustawy Pzp. Szczegółowe informacje zostały zawarte w załączniku nr 9b do SWZ ("*Projektowane postanowienia umowy*").
23. Termin realizacji zamówienia: **w okresie od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż od dnia 1 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku.**