



## Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni

Września, 12 grudnia 2022 r.

OR.2422.5.2022.AL

### **Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni zaprasza do składania ofert cenowych na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w 2023 roku.**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym dla Powiatowego Urzędu Pracy we Wrześni, ul. Wojska Polskiego 2, 62 – 300 Września w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich zwrotów po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy świadczonych przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2022 poz. 896 z późn. zm.).
2. Data realizacji umowy od 02.01.2023 roku do 31.12.2023 roku.
3. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe rejestrowane i nierejestrowane o następujących cechach:
  4. przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki zwykłe ekonomiczne),
  5. przesyłki listowe rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (przesyłki polecane ekonomiczne),
  6. przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (przesyłki polecane priorytetowe),
  7. przesyłki listowe rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii za pokwitowaniem przyjęcia i doręczone za pokwitowaniem odbioru – ZPO (polecane),
  8. przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii za pokwitowaniem przyjęcia i doręczone za pokwitowaniem odbioru – ZPO (polecane priorytetowe).

#### Rozmiary przesyłek listowych:

Format S to przesyłki: 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: 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 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.

Ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2mm.

9. Zamawiający informuje, że w ramach przedmiotu zamówienia nadawane będą przesyłki rejestrowane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) spełniające wymogi procedury Kodeksu postępowania administracyjnego i kodeksu postępowania cywilnego. Około 70% wszystkich wskazanych w załączniku nr 2 do zaproszenia przesyłek rejestrowanych to przesyłki z pismami, których doręczenie musi odbywać się na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego. Wykonawca zobowiązany będzie w przypadku tych przesyłek przestrzegać wskaźników

czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie doręczać te przesyłki z zachowaniem terminów i w trybach określonych w przepisach:

- a) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
- b) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

10. W ramach realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający będzie mógł zlecać nadanie przesyłek również w kategoriach, które nie są wyszczególnione w formularzu ofertowym, a są świadczone przez Wykonawcę zgodnie z jego regulaminem świadczenia usług pocztowych, w oparciu o przepisy Prawo pocztowe oraz międzynarodowe przepisy pocztowe. W takiej sytuacji podstawą rozliczenia będą ceny zawarte w cenniku usług pocztowych obowiązującym w dacie odbioru i nadania przesyłek przez Wykonawcę.
11. Do przesyłek nadawanych we wszystkich trybach specjalnych, w druki potwierdzenia odbioru zgodnych z wzorem obowiązującym u Wykonawcy, Zamawiający będzie się zaopatrywał samodzielnie.
12. W pozostałych przesyłkach Zamawiający będzie korzystał z potwierżeń odbioru Wykonawcy bez dodatkowych kosztów. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać druki potwierdzenia odbioru, o których mowa w niniejszym punkcie według potrzeb Zamawiającego.
13. Wykonawca zobowiązany będzie doręczać do siedziby Zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłki potwierdzone przez jej adresata lub inną uprawnioną osobę, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie adresatowi przesyłki w formie pisemnej o próbie doręczenia przesyłki rejestrowanej (awizo) wraz z informacją, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu. W przypadku przesyłek, o których mowa w punkcie 4 Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego, zgodnego ze stanem faktycznym wypisania zwrotnego potwierdzenia odbioru.
14. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe przyjęte do przemieszczania i doręczania w dniu następnym jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii, natomiast w przypadku przesyłek nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w dniu następnym jednak nie później niż w 6 dniu po dniu nadania. Do czasu przebiegu przesyłek pocztowych nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót.
15. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć przesyłki listowe do każdego miejsca w kraju na adres odbiorcy wskazany na opakowaniu (kopercie).
16. Zamawiający do każdej wysyłki zobowiązuje się prowadzić zestawienie nadanych wysyłek w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego, z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy.
17. Zestawienie nadanych wysyłek stanowić będzie także dowód potwierdzający moment odbioru przez Wykonawcę przesyłek listowych od Zamawiającego. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za stan przesyłek z chwilą wydania ich przez Zamawiającego przedstawicielowi Wykonawcy.

18. Zamawiający zobowiązuje się w sposób trwały i czytelny umieszczać na opakowaniu przesyłek listowych informację o nadawcy, adresacie, potwierdzenie wniesienia opłaty za usługę pocztową w formie napisu, nadruku, lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą, informację czy przesyłka jest polecona, priorytetowa lub ZPO.
19. Wszelkie inne dodatkowe oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych, które są niezbędne dla Wykonawcy (np. numer identyfikujący przesyłkę, kody kreskowe) Wykonawca musi nanosić i zapewnić we własnym zakresie.
20. Zamawiający będzie nadawał przesyłki listowe we własnym imieniu i tylko on może figurować jako nadawca przesyłki, nie dopuszcza się sytuacji, w której inny podmiot będzie nadawał przesyłki w imieniu i na rzecz Zamawiającego i w wyniku czego będzie figurował na dowodzie nadania.
21. Przesyłki listowe wysyłane będą przez pracowników Zamawiającego z danej placówki pocztowej Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do wpisania w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do Zaproszenia do złożenia oferty) dokładnej nazwy placówki pocztowej oraz adresu placówki, z której Zamawiający będzie mógł nadawać przesyłki listowe.
22. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Wszelkie ewentualne nieprawidłowości będą wyjaśnione na bieżąco przez pracowników Wykonawcy lub Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (np.: nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentacji nadawczych z opisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia z przedstawicielem Zamawiającego lub usunięcia w dniu ich odbioru.
23. Zwroty przesyłek listowych rejestrowanych Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie doręczać do siedziby Zamawiającego (adres określony w punkcie 1 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia) między godziną 08:30 a 14:00.
24. Wykonawca zobowiązany będzie sporządzać zestawienie zwrotu przesyłek do siedziby Zamawiającego (wg wzoru określonego przez strony) w dwóch egzemplarzach, oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie odbioru przesyłek.
25. Do przesyłek listowych Zamawiający będzie używał własnych opakowań (kopert).
26. Zamawiający nie wyraża zgody, aby Wykonawca dokonywał przepakowania przesyłek z opakowania nadawcy na własne za wyjątkiem uszkodzenia przesyłki po jej odebraniu od Zamawiającego. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest odpowiednio zabezpieczyć przesyłkę oraz nanieść adnotację o tym fakcie wraz z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
27. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
28. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego, w tym zwrócone do Zamawiającego z powodu niemożliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym i potwierdzona na podstawie formularzy nadawczych i oddawczych.
29. Należności za świadczenie usług pocztowych uiszczane będą przez Zamawiającego po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego.
30. Należności wynikające z faktur Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 21 dni od daty wystawienia faktury VAT.

31. Za dzień zapłaty Zamawiający przyjmuje dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
32. Ilości przesyłek wskazanych w załączniku nr 1 do Zaproszenia do złożenia oferty są wielkościami orientacyjnymi określonymi na podstawie wysyłek z ostatnich 12 miesięcy z uwzględnieniem możliwych zmian ilościowych. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu ofertowym. Wykonawcy nie będzie przysługiwało roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonych w formularzu ofertowym, ponieważ są to tylko ilości szacunkowe.
33. Cena oraz ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia za wyjątkiem zmiany przepisów o podatku od towarów i usług (VAT) na usługi pocztowe w wyniku czego zmianie ulegną ceny jednostkowe przesyłek.
34. Zamawiający dopuszcza możliwość załączenia do umowy:
  - a) regulaminu Wykonawcy dotyczącego świadczenia usług pocztowych z zastrzeżeniem, że zawarte w nim zapisy nie będą nakładać na Zamawiającego dodatkowych opłat, obowiązków oraz zawężać odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. W przypadku sprzeczności między zapisami opisu przedmiotu zamówienia lub umową a zapisami w regulaminie Wykonawcy, obowiązują zapisy opisu przedmiotu zamówienia i umowy,
  - b) cennika na przesyłki pocztowe, o których mowa w punkcie 5 opisu przedmiotu zamówienia.
30. Ofertę należy złożyć wypełniając formularz ofertowy zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
31. Kompletna oferta musi być złożona lub przesłana na adres:

Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Wojska Polskiego 2  
62-300 Września

w terminie **do 16 grudnia 2022 r. do godz. 14<sup>30</sup>**.
32. Oferty złożone po terminie i niekompletne nie będą rozpatrywane.
33. Dodatkowych wyjaśnień udzieli Anna Lider, tel. (061) 640-35-53, e-mail: [anna.lider@pupwrzesnia.pl](mailto:anna.lider@pupwrzesnia.pl).

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy
3. Klauzula informacyjna