

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Radzynie Podlaskim w 2025 r.”

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g:
 - a) zwykłe – 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;

Format S – to przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm.

Format M – to przesyłka o wymiarach:

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.

Format L – to przesyłka o wymiarach:

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

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

3. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 20 000 g (Gabaryt A i B) w obrocie zagranicznym oraz o wadze do 10 000g (Gabaryt A i B)w obrocie krajowym :

- 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;
- e) nadawane na warunkach szczególnych.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum – długość + obwód (mierzony w innym kierunku niż długość) = maksymalnie 300 cm przy czym żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum – długość + obwód (mierzony w innym kierunku niż długość) = maksymalnie 3000 mm przy czym jeżeli choć jeden wymiar jest większy tj. długość > 600 mm lub szerokość > 500 mm lub wysokość > 300 mm. Największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

4. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru jeden raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z Punktu Obsługi Interesanta zamawiającego w Radzynie Podlaskim przy Pl. I. Potockiego 1 od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach od 11:00 – 13:00 lub w przypadku wskazania przez wykonawcę placówki na terenie Radzyna Podlaskiego, zamawiający dostarczy przesyłki w godzinach wskazanych powyżej.

5. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres zamawiającego.

6. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania

zestawień dla przesyłek.

7. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej 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 – 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;
8. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
9. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
10. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć wykonawcę, jeżeli wykonawca nie odbierze od zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
11. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez wykonawcę od zamawiającego.
12. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
13. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem placówki pocztowej i informacją w jakich dniach i godzinach adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
14. Za placówki pocztowe uważa się lokale:

- a) czynne co najmniej przez 6 godzin we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;
 - b) oznakowane w sposób widoczny "nazwą" bądź logo" wykonawcy umieszczonego w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym jednostkę pocztową;
 - c) gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów, gdzie głównym zadaniem jest obsługa klientów w zakresie usług pocztowych oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo wykonawcy;
15. W formularzu ofertowym znajdują się rodzaje przesyłek (usług pocztowych) jakie będą zlecane wykonawcy oraz ilości danej korespondencji w skali rocznej. Zamawiający przyjął ilości przesyłek każdego rodzaju, w oparciu o analizę potrzeb i jako podstawę do wyliczenia ceny. Z zastrzeżeniem, że zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w skali rocznej mogą odbiegać od podanych ilości w formularzu ofertowym.
16. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt 2 KPA oraz art 12 § 6 pkt 2 Ordynacji Podatkowej. Przepisy te nakazują dla zachowania terminu nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego, którym zgodnie z art 3 pkt 13 Prawa Poczтового jest operator pocztowy obowiązany do świadczenia usług powszechnych. Szacunkowy wolumen przesyłek, które mają być nadane z zachowaniem zasad wynikających z KPC i prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi i Ordynacji Podatkowej wynosi 250 szt. w obrocie krajowym i zagranicznym.
17. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty drogą elektroniczną na adres organizacyjny@pra.pl pod warunkiem, że będzie ona złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.