



Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni

Września, 13 grudnia 2023 r.

OR.2422.3.223.NK

Zaproszenie do składania ofert cenowych na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym dla Powiatowego Urzędu Pracy we Wrześni w 2024 r.

1. **Zamawiający:** Powiat wrzesiński – Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 2 we Wrześni.
2. **Przedmiot zamówienia:**
 - 1) świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) dla Zamawiającego w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe;
 - 2) dostarczanie zwrotów przesyłek pocztowych do siedziby Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
3. **Termin realizacji usług pocztowych:** od 03.01.2024 r. do 31.12.2024 r.
4. **Opis przedmiotu zamówienia i sposób jego realizacji:**
 - 1) przez przesyłki pocztowe, zwanej dalej przesyłkami będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe rejestrowane i nierejestrowane o następujących cechach:
 - a) przesyłki listowe nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki zwykłe ekonomiczne),
 - b) przesyłki listowe rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (przesyłki polecane ekonomiczne),
 - c) przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (przesyłki polecane priorytetowe),
 - d) przesyłki listowe rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii za pokwitowaniem przyjęcia i doręczone za pokwitowaniem odbioru – ZPO (polecane),
 - e) przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii za pokwitowaniem przyjęcia i doręczone za pokwitowaniem odbioru – ZPO (polecane priorytetowe);
 - 2) rozmiary przesyłek listowych:
 - a) 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,
 - b) 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,
 - c) 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,
 - d) ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2mm;

- 3) w ramach przedmiotu zamówienia nadawane będą przesyłki rejestrowane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) spełniające wymogi realizacji przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i Kodeksu postępowania cywilnego. Przesyłki te stanowią około 70% wszystkich przesyłek realizowanych przez Zamawiającego. 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 Kpa i Kpc;
- 4) Zamawiający będzie mógł zlecać nadanie przesyłek również w kategoriach, które nie są wyszczególnione w formularzu ofertowym (np. przesyłki listowe zagraniczne), a są świadczone przez Wykonawcę zgodnie z jego regulaminem świadczenia usług pocztowych w oparciu o przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz międzynarodowe przepisy pocztowe. W takiej sytuacji podstawą rozliczenia będą ceny zawarte w cenniku usług pocztowych obowiązującym w dniu odbioru i nadania przesyłek przez Wykonawcę;
- 5) Zamawiający będzie się zaopatrywał samodzielnie w formularze potwierdzenia odbioru zgodne ze wzorem obowiązującym u Wykonawcy w celu nadania przesyłek we wszystkich trybach specjalnych;
- 6) Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać bezkosztowo formularze potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych na każdorazowe zapotrzebowanie zgłoszone przez Zamawiającego;
- 7) Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać 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 4.3 Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego, zgodnego ze stanem faktycznym wypisania zwrotnego potwierdzenia odbioru;
- 8) Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki 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 niebędących przesyłkami najszybszej kategorii w dniu następnym jednak nie później niż w 6 dniu po dniu nadania. Do czasu przebiegu przesyłek nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót;
- 9) Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć przesyłki do każdego miejsca w kraju na adres odbiorcy wskazany na kopercie;
- 10) Zamawiający do każdej wysyłki zobowiązuje się prowadzić zestawienie nadanych przesyłek w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego, z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy. Zestawienie nadanych wysyłek stanowić będzie także dowód potwierdzający moment odbioru przez Wykonawcę przesyłek od Zamawiającego. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za stan przesyłek z chwilą wydania ich przez Zamawiającego przedstawicielowi Wykonawcy;

- 11) Zamawiający zobowiązuje się w sposób trwały i czytelny umieszczać na opakowaniu przesyłek, 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;
- 12) 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;
- 13) Zamawiający będzie nadawał przesyłki 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;
- 14) przesyłki do nadania przez Wykonawcę będą dostarczane samodzielnie przez Zamawiającego do placówki pocztowej wskazanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym;
- 15) 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;
- 16) zwroty przesyłek listowych rejestrowanych Wykonawca będzie zobowiązany dostarczać niezwłocznie do siedziby Zamawiającego (między godziną 08:30 a 14:00);
- 17) 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;
- 18) do nadawania przesyłek Zamawiający będzie używał (opakowań) kopert zakupionych we własnym zakresie;
- 19) 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.

5. Sposób naliczania i rozliczania płatności za zrealizowane usługi pocztowe:

- 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy;
- 2) podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za faktycznie zrealizowane usługi pocztowe, w tym przesyłki nadane i zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, co będzie potwierdzone na podstawie formularzy nadawczych i oddawczych;
- 3) należności za wykonane usługi pocztowe uiszczane będą przez Zamawiającego po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego przelewem na numer rachunku bankowego wskazany na fakturze VAT, w terminie do 21 dni od daty jej wystawienia;
- 4) za dzień zapłaty Zamawiający przyjmuje dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy;
- 5) ilości przesyłek pocztowych wskazane w formularzu ofertowym są wielkościami orientacyjnymi oszacowanymi na podstawie ilości wysyłek zrealizowanych przez

Zamawiającego w okresie 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 wskazanych w formularzu ofertowym;

- 6) cena za świadczenie usług pocztowych za oraz ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia za wyjątkiem zmiany przepisów o podatku od towarów i usług na usługi pocztowe, w wyniku czego zmianie ulegną ceny jednostkowe przesyłek;
- 7) 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 odpowiedzialności 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 4 opisu przedmiotu zamówienia.

6. Sposób i termin złożenia oferty przez Wykonawcę:

- 1) ofertę należy złożyć poprzez wypełnienie formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- 2) ofertę należy złożyć w formie papierowej na adres Powiatowy Urząd Pracy, ul. Wojska Polskiego 2, 62-300 Września lub jako zaszyfrowany plik opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres sekretariat@pupwrzesnia.pl lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej PUPWrzesnia/SkrytkaESP,
- 3) termin składania ofert upływa 20 grudnia 2023 r., godz. 14.30,
- 4) oferty złożone po terminie i niekompletne nie będą rozpatrywane.

Osobą do kontaktu w zakresie przedmiotu zamówienia jest Natalia Kowalczyk-Jakubowska, kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego, nr tel., 61 640 35 36, e-mail: natalia.kowalczyk-jakubowska@pupwrzesnia.pl.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1,
2. Wzór umowy – załącznik nr 2,
3. Klauzula informacyjna – załącznik nr 3.