



Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego, załącznik nr 3 do Umowy

### **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne świadczenie usług pocztowych na potrzeby Okręgowego Inspektoratu Pracy w Warszawie i oddziałów terenowych przez okres 2 miesięcy. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz doręczanie zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu, a także zwrot do Zamawiającego przesyłek pocztowych niedoręczonych odbiorcy po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania oraz świadczenie usług dodatkowych (w szczególności elektroniczne potwierdzenie odbioru i doręczenie na wskazaną godzinę, jeżeli Wykonawca ma możliwość świadczenia takiego rodzaju usług) wraz z usługą odbioru przesyłek pocztowych w dni robocze wyłącznie z Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Warszawie, ul. Grójecka 186. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, ich ewentualny zwrot oraz reklamacje, będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.);
  - 2) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 775, ze zm.);
  - 3) ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2023 r. poz. 1634 ze zm.);
  - 4) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020 r. poz. 1026 ze zm.);
  - 5) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r. poz. 474);
  - 6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.);
  - 7) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 614 ze zm.);
  - 8) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2022 r. poz. 2651 ze zm.).
2. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020 r. poz. 1026 ze zm.).
3. Wykonawcę w całości obowiązują wszystkie wymienione akty prawne, które w sposób kompletny i szczegółowy regulują w obecnym stanie prawnym świadczenie usług pocztowych objętych przedmiotem niniejszego postępowania. W przypadku utraty mocy obowiązującej wyżej wymienionych aktów prawnych, zastosowanie będą miały akty prawne uchwalone i wydane w ich miejsce.
4. Jednostki Zamawiającego, dla których będą wykonywane ww. usługi stanowiące przedmiot zamówienia:



- 1) Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Warszawie, ul. Grójecka 186, 02-390 Warszawa (dalej zwany: „OIP w Warszawie”);
- 2) Oddział Terenowy Ciechanów, ul. Ściegiennego 9, 06-400 Ciechanów;
- 3) Oddział Terenowy Ostrołęka, ul. Gen. A.E. Fieldorfa „Nila” 15, 07-410 Ostrołęka;
- 4) Oddział Terenowy Radom, ul. Wierzbicka 26/44, 26-600 Radom;
- 5) Oddział Terenowy Siedlce, ul. Brzeska 97, 08-100 Siedlce;
- 6) Oddział Terenowy Płock, ul. 1 Maja 7a, 09-402 Płock.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany adresu siedzib określonych w ppkt 1) – 6). O planowanej zmianie Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę drogą e-mailową.

5. Przez przesyłki listowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki z korespondencją podzielone ze względu na sposób przyjęcia, szybkość dostarczenia i formaty na:
  - 1) przesyłka nierejestrowana – przesyłka ekonomiczna i priorytetowa, po jej nadaniu operator pocztowy nie wydaje potwierdzenia nadania (krajowa i zagraniczna),
  - 2) przesyłka rejestrowana – przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (krajowa i zagraniczna),
  - 3) przesyłka ekonomiczna – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii (krajowa i zagraniczna) lub przesyłka rejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii (krajowa i zagraniczna),
  - 4) przesyłka priorytetowa – przesyłka nierejestrowana lub rejestrowana najszybszej kategorii (krajowa i zagraniczna),
  - 5) Format S to przesyłki o wymiarach: 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. Tolerancja wymiarów +/- 2 mm.
  - 6) Format M to przesyłki o wymiarach: 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. Tolerancja wymiarów +/- 2 mm.
  - 7) Format L to przesyłki o wymiarach: 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. Tolerancja wymiarów +/- 2 mm.
6. Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki nie będące przesyłkami listowymi, podzielone ze względu na szybkość dostarczenia i gabaryty na:



- 1) paczka pocztowa ekonomiczna – która nie jest paczką najszybszej kategorii doręczenia (krajowa i zagraniczna),
- 2) paczka pocztowa priorytetowa – która jest przewożona najszybszym środkiem transportu mając pierwszeństwo w procesie opracowywania i doręczania przed przesyłkami ekonomicznymi (krajowa i zagraniczna),
- 3) Gabaryt A – to przesyłka 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, szerokość 500 mm, wysokość 300mm,
- 4) 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 – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3 000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1 500 mm.
7. Przez przesyłki kurierskie będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe będące przesyłkami rejestrowanymi lub paczki pocztowe, przyjmowane, sortowane, przemieszczane i doręczane w sposób zapewniający: bezpośredni odbiór przesyłki pocztowej od nadawcy, śledzenie przesyłki pocztowej od momentu nadania do doręczenia, doręczenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie, bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru oraz uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej w formie pisemnej lub elektronicznej.
8. Przed podpisaniem umowy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć wszystkie regulaminy obowiązujące i dotyczące ww. przedmiotu zamówienia (w tym usług kurierskich).
9. Stałe placówki pocztowe, którymi dysponuje Wykonawca czynne będą co najmniej 5 dni w tygodniu we wszystkie dni robocze (nie dotyczy sobót). Liczba dni, w których czynne będą placówki pocztowe może być odpowiednio niższa, jeżeli w danym tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy.
10. Stałe placówki pocztowe, którymi dysponuje Wykonawca będą oznakowane w widoczny sposób szyldem z nazwą bądź logo Wykonawcy umieszczonym w miejscu jednoznacznie wskazującym na placówkę Wykonawcy.
11. Jeśli placówka pocztowa Wykonawcy znajduje się w lokalu, w którym jest prowadzona inna działalność gospodarcza, to lokal musi mieć wyodrębnione stanowisko obsługi klientów do świadczenia usług pocztowych, oznaczone w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy.
12. Nadawane przez jednostki Zamawiającego przesyłki rejestrowane krajowe będą odbierane przez adresatów w jednostkach Wykonawcy zlokalizowanych na terenie gmin.
13. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia będzie dostarczał do właściwych jednostek Zamawiającego pokwitowania odbioru przesyłek, przesyłki rejestrowane niedostarczone,



- odpisy potwierdzeń nadania przesyłek rejestrowanych, druki niezbędne do realizacji zamówienia. Z zastrzeżeniem, że w przypadku konieczności skorzystania przez Zamawiającego ze specjalnych druków potwierdzenie odbioru stosowanych w postępowaniu administracyjnym i sądowym Zamawiający zapewni je we własnym zakresie zgodnie ze wzorami określonymi w odrębnych przepisach bądź poprzez zamówienie druków u Wykonawcy i zapłatę za nie zgodnie z cennikiem.
14. Przesyłki pocztowe nadawane przez jednostki Zamawiającego zawierać będą pisma, do których mają zastosowanie przepisy o doręczeniach określone m.in. w Kodeksie Postępowania Cywilnego, Kodeksie Postępowania Karnego oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
  15. Wykonawca będzie doręczał do siedzib jednostek Zamawiającego potwierdzenia odbioru przesyłek, potwierdzone przez adresatów, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
  16. W przypadku nadawania przez jednostki Zamawiającego przesyłek nieuwjętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z załączonego do umowy cennika usług pocztowych Wykonawcy. Przy podpisywaniu umowy Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu cennika usług pocztowych Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie informować Zamawiającego pocztą elektroniczną o wszelkich aktualnościach cenników, jednocześnie wskazując adres strony, na której będzie dostępny nowy cennik usług pocztowych Wykonawcy.
  17. Odbiór przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym z OIP w Warszawie, będzie następował po uprzednim zgłoszeniu przesyłki do Wykonawcy za pośrednictwem infolinii/dedykowanej strony www. Kurier będzie odbierał przesyłkę, z siedziby OIP w Warszawie zgłaszającej zapotrzebowanie na tę usługę (od nadawcy) w celu jej przemieszczenia i doręczenia do odbiorcy. OIP w Warszawie będzie dołączał do przesyłek wypełnione nalepki adresowe. Kurier Wykonawcy po wypełnieniu dowodu nadania przesyłki, potwierdzi jej odbiór pełnym imieniem i nazwiskiem oraz numerem kuriera – pozostawiając w OIP w Warszawie kopię nadania przesyłki.
  18. Odbiór przesyłek przez Wykonawcę będzie następował w każdy dzień roboczy w godz. 8.00-16.00, (jednak nie później niż do godz. 16:00), z zastrzeżeniem pkt 19, gwarantując wykonanie każdej usługi pocztowej zawartej w umowie. Doręczenie przesyłek rejestrowanych do wskazanych odbiorców będzie następowało za pokwitowaniem.
  19. W przypadku odmowy przyjęcia przesyłki, będzie ona podlegała niezwłocznemu zwrotowi do nadawcy.
  20. W terminie 10 dni po podpisaniu umowy Wykonawca wskaże nazwy i adresy placówek, w których jednostki Zamawiającego będą mogły nadawać przesyłki w ustalonych godzinach odbioru.



21. Zamawiający przewiduje, że w czasie trwania umowy niektóre dni robocze będą dniami wolnymi od pracy w jego jednostkach, związku z powyższym przedmiotowa usługa zostanie na te dni zawieszona. Zamawiający będzie informował Wykonawcę o dodatkowych dniach wolnych od pracy z wyprzedzeniem.
22. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczał przesyłki przychodzące od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni wolnych od pracy) raz dziennie w przedziale czasowym do godz. 12:00.
23. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę z wyjątkiem naniesienia przez Zamawiającego niepełnych danych koniecznych do nadania przesyłki – uzupełnienie danych możliwych do naniesienia przez Wykonawcę będzie ustalane telefonicznie. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca umieszczał przesyłki Zamawiającego w innych kopertach, w tym w kopertach zawierających inne nadruki niż nadruki Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca nadawał przesyłki Zamawiającego jako ich nadawca w imieniu i na rzecz Zamawiającego i żeby na przesyłkach widniał inny nadawca niż Zamawiający. Zamawiający dopuszcza możliwość nanoszenia oznaczenia na stronie adresowej przesyłki w polu informacyjnym w postaci napisu/adresu: „POLECONA-E” o minimalnej wysokości 5 mm. Wykonawca udostępni bezpłatny system przekazywania danych służących do obsługi elektronicznego potwierdzenia odbioru.
24. Doręczanie przesyłek pocztowych powinno być wykonywane w jak najkrótszym czasie, jednak nie dłużej niż pięć dni roboczych dla przesyłek krajowych ekonomicznych i jeden dzień roboczy dla przesyłek krajowych priorytetowych.
25. Nadanie przez Wykonawcę przesyłek odbywać się będzie w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (w szczególności braku pełnego adresu, niezgodności wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, braku znaków opłaty) przy jednoczesnym braku możliwości wyjaśnienia lub usunięcia tych zastrzeżeń w dniu odbioru przesyłek. Kontakt do wyjaśniania nieprawidłowości w przekazanych do wysłania przesyłek przez zamawiającego będzie podany przez Wykonawcę w chwili ustalenia placówek pocztowych, z której będą nadawane przesyłki. Przesyłki priorytetowe oddane do nadania do godz. 15:00 danego dnia będą nadawane jeszcze w tym dniu.
26. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno mieć moc dokumentu urzędowego, jednoznacznie określać datę oraz miejsce przyjęcia przesyłki.





27. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby jednostek Zamawiającego (nadawcy) zwroty przesyłek niedostarczonych wraz z wykazem zwrotów. Wykonawca określi dodatkowo powód niepodjęcia przesyłki przez adresata.
28. Wykonawca będzie dostarczał nieodpłatnie (i nieodpłatnym transportem) do Zamawiającego druki zwrotnego potwierdzenia odbioru, nalepki adresowe dla przesyłek kurierskich krajowych i zagranicznych, nalepki adresowe na paczki pocztowe, opakowania firmowe dla przesyłek kurierskich, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania zapotrzebowania zgłoszonego, na adres e-mail lub pisemnie.
29. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego wydawania odpisu potwierdzeń nadania przesyłek rejestrowanych.
30. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść stosowną adnotację wraz z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
31. Zamawiający zobowiązuje się do:
- 5) nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek listowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
  - 6) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, podanie: adresata, kategorii wagowej i rodzaju usług dodatkowych (takich jak np. „priorytet”, „za potwierdzeniem odbioru”), wpisanie informacji o gabarycie lub formacie (jeśli dotyczy), sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Wzór zestawienia przesyłek będzie uzgodniony z Wykonawcą.
    - b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych (według wzoru uzgodnionego z Wykonawcą), rodzaju usługi (np. priorytet, gabaryt, waga lub format – jeśli dotyczy) sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
    - c) przestrzeganie międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę,
    - d) umieszczanie na przesyłkach napisu/nalepek lub innego oznaczenia wskazującego na przesyłkę priorytetową, przesyłkę za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,



- e) umieszczanie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej nazwę i adres Zamawiającego.
  - f) Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o krajach, które nie świadczą usługi zwrotnego potwierdzenia odbioru oraz o wszelkich zmianach w wykazie państw nieświadczących ww. usługi.
32. Odpowiedzialność za przesyłki pocztowe przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania przez Zamawiającego upoważnionemu przedstawicielowi Wykonawcy.
33. Szacowana liczba korespondencji i rodzaje usług zostały określone w tabeli w kolumnach 2- 6 w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 3. Zamawiający nie zobowiązuje się do zlecenia usług każdego rodzaju oraz ich liczby wskazanych w formularzu cenowym. Rodzaj i liczba usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia liczby poszczególnych usług ramach maksymalnej łącznej ceny z podatkiem VAT (brutto) wskazanej przez Wykonawcę w ofercie.
34. Zamawiający wymaga zatrudnienia osób przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2020. 1320 t.j.), wykonujących czynności polegające na odbiorze przesyłek przygotowanych przez Zamawiającego do ekspedycji oraz ich przyjmowaniu ich do obrotu pocztowego (w wymiarze adekwatnym do wykonywanych zadań przez cały okres realizacji zamówienia).
35. Termin realizacji zamówienia – okres 2 miesiące od 02.01.2024 r. do 29.02.2024 r.