Załącznik nr 1 Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:
   1.1. Sukcesywne świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy w zakresie odbierania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w wyszczególnionych rodzajach i kategoriach wagowych oraz ich ewentualnych zwrotów do Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy, dokonującej nadania, po wyczerpaniu możliwości ich doręczania adresatom zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r.
   1.2. Świadczenie usługi odbioru przesyłek przeznaczonych do wysłania z siedziby Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy. Odbioru przesyłek będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy za potwierdzeniem przez Zamawiającego w dni robocze w godzinach roboczych wskazanych w pkt 14.
   1.3. Świadczenie usługi dostarczania przesyłek adresowanych do Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy z siedzibą w Warszawie 02-315, ul. Barska 28/30.
   1.4. Dostarczanie przez Wykonawcę przesyłek pocztowych do miejsc w kraju i zagranicą, zgodnie z warunkami świadczenia usługi pocztowej w obrocie krajowym i zagranicznym.
   1.5. Świadczenie usług dodatkowych, w szczególności elektroniczne potwierdzenie odbioru, doręczenie na wskazaną godzinę, zwroty przesyłek, potwierdzenie odbioru, zgodnie z warunkami świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym.
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz zgodnie z:
   2.1. rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 4 kwietnia 2019 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego;
   2.2. rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej;
   2.3. ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
   2.4. ustawą z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
   2.5. ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
   2.6. rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism organów procesowych w postępowaniu karnym;

2.7. rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym;

2.8. międzynarodowymi przepisami pocztowymi.

3. Przez przesyłki listowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki z korespondencją podzielone ze względu na sposób przyjęcia, szybkość dostarczenia i formaty na:

3.1. przesyłka nierejestrowana – przesyłka ekonomiczna i priorytetowa, po jej nadaniu operator pocztowy nie wydaje potwierdzenia nadania (krajowa i zagraniczna),

3.2. przesyłka rejestrowana – przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru,

3.3. przesyłka polecona - przesyłka listowa będąca przesyłką rejestrowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

3.4. przesyłka ekonomiczna – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii (krajowa) lub przesyłka rejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii (krajowa),

3.5. przesyłka priorytetowa – przesyłka nierejestrowana lub rejestrowana najszybszej kategorii (krajowa i zagraniczna),

3.6. 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. Masa do 500 g.

3.7. 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. Masa do 1000 g.

3.8. 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. Masa do 2000 g.

3.9. Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki nie będące przesyłkami listowymi, podzielone ze względu na szybkość dostarczenia i gabaryty na:

3.10. paczka pocztowa ekonomiczna – która nie jest paczką najszybszej kategorii doręczenia (krajowa i zagraniczna)

3.11. paczka pocztowa priorytetowa – która jest przewożona najszybszym środkiem transportu mając pierwszeństwo w procesie opracowywania i doręczania przed przesyłkami ekonomicznymi (krajowa i zagraniczna)

3.12. 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. 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.
5. Przesyłki kurierskie są w następujących formatach, oznaczających odpowiednio: wysokość, szerokość, długość wraz z opakowaniem:
   5.1. S – 9 cm x 40 cm x 65 cm, maksymalna masa 20 kg,
   5.2. M – 20 cm x 40 cm x 65 cm, maksymalna masa 20 kg,
   5.3. L – 42 cm x 40 cm x 65 cm, maksymalna masa 20 kg,
   5.4. XL – 60 cm x 60 cm x 70 cm, maksymalna masa 20 kg,
6. Stałe placówki pocztowe, którymi dysponuje Wykonawca czynne będą co najmniej pięć 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.
7. 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.
8. 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.
9. Nadawane przez Państwową Inspekcję Pracy Główny Inspektorat Pracy przesyłki rejestrowane krajowe będą odbierane przez adresatów w jednostkach Wykonawcy zlokalizowanych na terenie gmin.
10. Wykonawca w ramach realizacji Umowy będzie dostarczał do Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy pokwitowania odbioru przesyłek, przesyłki rejestrowane niedostarczone, odpisy potwierdzeń nadania przesyłek rejestrowanych, druki niezbędne do realizacji zamówienia do przesyłek z zastrzeżeniem, że w przypadku konieczności skorzystania przez Zamawiającego ze specjalnych druków potwierdzenia odbioru stosowanych w postępowaniu administracyjnym i sądowym Zamawiający zapewni je we własnym zakresie zgodnie ze wzorami określonymi w odrębnych przepisach.

11. Przesyłki pocztowe nadawane przez Państwową Inspekcję Pracy Główny Inspektorat Pracy zawierać będą pisma, do których mają zastosowanie przepisy o doręczeniach określone m.in. w Kodeksie Postępowania Cywilnego, Kodeksie Postępowania Karnego oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
12. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy potwierdzenia odbioru przesyłek, potwierdzone przez adresatów, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
13. Odbiór przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym, z siedziby Zamawiającego, będzie następował po uprzednim zgłoszeniu przesyłki do Wykonawcy za pośrednictwem infolinii/dedykowanej strony www. Kurier będzie odbierał przesyłkę w ustalonym przez infolinię/dedykowaną stronę www. przedziale czasowym z siedziby Zamawiającego (nadawcy) zgłaszającego zapotrzebowanie na tę usługę w celu jej przemieszczenia i doręczenia do odbiorcy. Zamawiający 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 Zamawiającemu kopię nadania przesyłki.
14. Odbiór przesyłek przez Wykonawcę będzie następował w każdy dzień roboczy w godz. 13.00 - 15.00, z zastrzeżeniem pkt. 21, gwarantując wykonanie każdej usługi pocztowej zawartej w Umowie. Doręczenie przesyłek rejestrowanych do wskazanych odbiorców będzie następowało za pokwitowaniem.
15. W przypadku odmowy przyjęcia przesyłki, będzie ona podlegała niezwłocznemu zwrotowi do nadawcy.
16. Wykonawca w terminie 10 dni od dnia zawarcia Umowy przekaże nazwę i adres placówki, w której Zamawiający będzie mógł nadawać przesyłki w ustalonych godzinach odbioru.
17. Zamawiający przewiduje, że w czasie trwania Umowy niektóre dni robocze będą dniami wolnymi od pracy w PIP GIP, w związku z powyższym przedmiotowa usługa zostanie na te dni zawieszona. Zamawiający będzie informował Wykonawcę o dodatkowych dniach wolnych od pracy z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
18. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczał przesyłki przychodzące wraz z wydrukiem zawierającym numery nadawcze przesyłek rejestrowanych oraz ich łączną liczbę do Zamawiającego od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni wolnych od pracy) raz dziennie nie później niż do godziny 13.00.
19. Zamawiający nie dopuszcza jakiejkolwiek 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/nadruku: „POLECONA-E" o minimalnej wysokości 5 mm. Wykonawca udostępni bezpłatny system przekazywania danych służący do obsługi elektronicznego potwierdzenia odbioru.

20. 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, pod warunkiem nadania przesyłki do godziny 15.00.
21. 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 placówki pocztowej z której będą nadawane przesyłki. Przesyłki priorytetowe oddane do nadania do godz. 15:00 danego dnia będą nadawane jeszcze w tym dniu.
22. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno mieć moc dokumentu urzędowego, jednoznacznie określać datę oraz miejsce przyjęcia przesyłki.
23. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego zwroty przesyłek niedostarczonych wraz z wykazem zwrotów. Wykonawca określi dodatkowo powód niepodjęcia przesyłki przez adresata.
24. 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 5 dni roboczych od daty otrzymania zgłoszonego zapotrzebowania, na adres e-mail lub pisemnie.
25. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść stosowną adnotację wraz z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia
26. Zamawiający zobowiązuje się do:
    26.1. nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek listowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,

26.2. nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

26.2.1. 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.

26.2.2. 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,

26.2.3. przestrzeganie międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę,

26.2.4. umieszczanie na przesyłkach napisu/nalepek lub innego oznaczenia wskazującego na przesyłkę priorytetową, przesyłkę za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,

26.2.5. umieszczanie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej nazwę i adres Zamawiającego,

26.2.6. wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o krajach, które nie świadczą usługi zwrotnego potwierdzenia odbioru oraz o wszelkich zmianach w wykazie państw nie świadczących ww. usługi.

26.3. Odpowiedzialność za przesyłki pocztowe przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania przez Zamawiającego upoważnionemu przedstawicielowi Wykonawcy.