



## Załącznik nr 1b do SWZ

## Opis przedmiotu zamówienia

## Część 2

**1. Oznaczenia kodu CPV:**Główny kod CPV:

64100000-7: Usługi pocztowe i kurierskie

Dodatkowe kody CPV:

64120000-3: Usługi kurierskie

64110000-0 Usługi pocztowe

**2. Przedmiot Zamówienia:**

**2.1** Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 45 miesięcy na rzecz Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych wskazanych w załączniku (wykaz jednostek), w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich ewentualnych zwrotów, które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa wraz z usługą odbioru przesyłek od Zamawiającego i miejskich jednostek organizacyjnych.

**2.2** Przedmiot zamówienia wykonywany będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:

- ✓ Ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2020 poz. 1041 z późn. zm.),
- ✓ Ustawy z dnia 15.11.1984 r. Prawo przewozowe (Dz. U. z 2020, poz. 8),
- ✓ Obwieszczenia Ministra Infrastruktury z dnia 21.02.2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2019 poz. 474),
- ✓ Międzynarodowych przepisów pocztowych - wiążących Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego,
- ✓ Ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1781)

wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktów prawnych.

W razie zmiany stanu prawnego w czasie wykonywania usług pocztowych, Wykonawca zobowiązany jest stosować przepisy w brzmieniu obowiązującym w dniu nadania przesyłki, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego stanowią inaczej.

**2.3** Przez przesyłki kurierskie, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe będące przesyłkami rejestrowanymi lub paczki, przyjmowane, sortowane, przemieszczane i doręczane w sposób łącznie





- zapewniający:
- 2.3.1 bezpośredni odbiór przesyłki z wyznaczonego miejsca w siedzibach Zamawiającego i miejskich jednostek organizacyjnych,
  - 2.3.2 śledzenie przesyłki od momentu nadania do doręczenia,
  - 2.3.3 doręczenie przesyłki bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do jej odbioru,
  - 2.3.4 uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki w formie pisemnej lub elektronicznej.
- 2.4 Przesyłka rejestrowana to przesyłka przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru.
- 2.5 Zamawiający (miejskie jednostki organizacyjne) wymaga dostarczenia mu kopii (kserokopii) listu przewozowego albo innego dokumentu poświadczającego nadanie każdej przesyłki Zamawiającego i miejskich jednostek organizacyjnych, zawierającego datę i podpis kuriera.
- 2.6 Maksymalna waga i wymiary nadawanych przesyłek kurierskich w obrocie krajowym (obszar całej Polski) i zagranicznym:
- 2.6.1 waga do 20 kg dla przesyłek w obrocie zagranicznym, waga do 50kg dla przesyłek w obrocie krajowym
  - 2.6.2 minimalne wymiary: 10 cm x 16 cm –dla przesyłek krajowych
  - 2.6.3 maksymalne wymiary: (długość + szerokość + wysokość) nie więcej niż 250 cm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 150 cm - dla przesyłek krajowych
  - 2.6.4 minimalne wymiary – 155 mm x 255 mm - dla przesyłek zagranicznych;
  - 2.6.5 maksymalne wymiary: największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekracza 3000 mm – dla przesyłek zagranicznych.
- 2.7 Odbiór przesyłek przez kuriera będzie następował w dni robocze, nie później niż do godz. 16:00 z wyznaczonych miejsc w siedzibach Zamawiającego i miejskich jednostek organizacyjnych, zgodnie z wykazem punktów wskazanych przez Zamawiającego poniżej, po wcześniejszym telefonicznym zgłoszeniu takiej potrzeby.
- 2.7.1 **Urząd Miasta Łodzi:**
- 2.7.1.1 punkt kancelaryjny ul. Piotrkowska 104 – kancelaria główna,
  - 2.7.1.2 punkt kancelaryjny ul. Piotrkowska 153,
  - 2.7.1.3 punkt kancelaryjny ul. Zachodnia 47,
  - 2.7.1.4 punkt kancelaryjny ul. Politechniki 32,
  - 2.7.1.5 punkt kancelaryjny ul. Krzemieniecka 2b,
  - 2.7.1.6 punkt kancelaryjny ul. Piłsudskiego 100,
  - 2.7.1.7 sekretariat Wydziału Praw Jazdy ul. Smugowa 26a i 30/32,
  - 2.7.1.8 punkt kancelaryjny ul. Sienkiewicza 5,
  - 2.7.1.9 sekretariat Biura Egzekucji Administracyjnej i Windykacji ul. Wierzbowa 49,
  - 2.7.1.10 sekretariat Wydziału Zamówień Publicznych ul. Skorupki 21,





- 2.7.1.11 sekretariat Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa, ul. Wólczańska 121/123, 90-521 Łódź;
- 2.7.2 **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi:**
- 2.7.2.1 Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Kilińskiego 102/102a, 90-012 Łódź,
- 2.7.2.2 I Wydział Pracy Środowiskowej w Łodzi, ul. Kutrzeby 16, 91 - 016 Łódź,
- 2.7.2.3 II Wydział Pracy Środowiskowej w Łodzi, ul. Grota – Roweckiego 30, 93 – 217 Łódź,
- 2.7.2.4 III Wydział Pracy Środowiskowej w Łodzi, ul. Będzińska 5, 93 – 540 Łódź,
- 2.7.2.5 Wydział Wspierania Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Łodzi, ul. Piotrkowska 149, 90 – 440 Łódź,
- 2.7.2.6 Miejski Zespół Orzekania o Niepełnosprawności w Łodzi, ul. Lecznicza 6, 93 – 173 Łódź;
- 2.7.3 **Centrum Rehabilitacyjno – Opiekuńcze – Dom Pomocy Społecznej w Łodzi**, ul. Przybyszewskiego 255/267, 92-338 Łódź;
- 2.7.4 **Łódzki Zakład Usług Komunalnych**, ul. Nowe Sady 19, 94-102 Łódź;
- 2.7.5 **Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi**, ul. Milionowa 91, 93-121 Łódź;
- 2.7.6 **Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi**, ul. Urzędnicza 45, 91-304 Łódź;
- 2.7.7 **Kancelaria Centrum Usług Wspólnych**, ul. Piotrkowska 175, 90-447 Łódź;
- 2.7.8 **Łódzki Ośrodek Geodezji**, ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź;
- 2.7.9 **Miejski Zespół Żłobków w Łodzi**, ul. Zachodnia 55a, 91-063 Łódź;
- 2.7.10 **Miejskie Centrum Medyczne "Górna" w Łodzi**, ul. Felińskiego 7, 93-252 Łódź;
- 2.7.11 **Miejskie Centrum Medyczne "Bałuty" w Łodzi**, ul. Bydgoska 17/21, 91- 036 Łódź;
- 2.7.12 **Miejskie Centrum Terapii i Profilaktyki Zdrowotnej im. bł. Rafała Chylińskiego w Łodzi**, ul. Niciarniana 41, 92-320 Łódź;
- 2.7.13 **Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji**, ul. ks. Skorupki 21, 90-532 Łódź;
- 2.7.14 **Straż Miejska w Łodzi**, ul. Wólczańska 121/123, 90-521 Łódź;
- 2.7.15 **Zarząd Zieleni Miejskiej**, ul. Konstantynowska 8/10, 94-303 Łódź;
- 2.7.16 **Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi**, ul. Kopernika 36, 90-552 Łódź;
- 2.7.17 **Miejskie Centrum Medyczne "Polesie" w Łodzi:**
- 2.7.17.1 Miejskie Centrum Medyczne "Polesie" w Łodzi – Administracja, ul. Andrzeja Struga 86, 90-557 Łódź,
- 2.7.17.2 Przychodnia nr 31, ul. Marii Skłodowskiej - Curie 15/17, 90-570 Łódź,
- 2.7.17.3 Przychodnia nr 32, ul. Cmentarna 10a, 91-502 Łódź,





- 2.7.17.4 Przychodnia nr 33, ul. Kasprzaka 27, 91-078 Łódź,
- 2.7.17.5 Przychodnia nr 34, ul. Garnizonowa 38, 94-224 Łódź,
- 2.7.17.6 Przychodnia nr 35, ul. Wileńska 25, 94-022 Łódź,
- 2.7.17.7 Przychodnia nr 36, ul. Olimpijska 7a, 94-043 Łódź,
- 2.7.17.8 Przychodnia nr 37, ul. Kusocińskiego 140a, 94-054 Łódź,
- 2.7.17.9 Przychodnia nr 39, ul. Maratońska 71, 94-007 Łódź;

**2.7.18 Straż Miejska w Łodzi:**

- 2.7.18.1 Oddział Dzielnicowy Łódź – Bałuty, ul. Mokra 10, 91-034 Łódź,
- 2.7.18.2 Oddział Dzielnicowy Łódź – Górna, ul. Politechniki 32, 93-590 Łódź,
- 2.7.18.3 Oddział Dzielnicowy Łódź – Polesie, ul. Retkińska 39/65, 94-004 Łódź,
- 2.7.18.4 Oddział Dzielnicowy Łódź – Widzew, Al. Piłsudskiego 100, 92-326 Łódź,
- 2.7.18.5 Oddział Ogólnomiejski, ul. Rydla 19, 93-203 Łódź;

**2.7.19 Zarząd Lokali Miejskich:**

- 2.7.19.1 Rejon Obsługi Najemców "Centrum", ul. Piotrkowska 238, 90-360 Łódź,
- 2.7.19.2 Rejon Obsługi Najemców "Południe", ul. I. Paderewskiego 47, 93-523 Łódź,
- 2.7.19.3 Rejon Obsługi Najemców "Zachód", ul. Wapienna 15, 91-087 Łódź,
- 2.7.19.4 Zarząd Lokali Miejskich, ul. Piotrkowska 86, 90-103 Łódź,
- 2.7.19.5 Zarząd Lokali Miejskich, al. Tadeusza Kościuszki 47, 90-514 Łódź,
- 2.7.19.6 Rejon Obsługi Najemców "Wschód", ul. Sobolowa 1, 92-321 Łódź,
- 2.7.19.7 Rejon Obsługi Najemców "Północ", ul. B. Limanowskiego 194/196, 91-027 Łódź;

**2.7.20 Miejska Pracownia Urbanistyczna w Łodzi, al. Kościuszki 19, 90-418 Łódź.**

- 2.8** Zamawiający zastrzega możliwość zmiany, w trakcie trwania umowy, lokalizacji miejsc odbioru przesyłek w przypadku zmian organizacyjnych związanych z reorganizacją Urzędu Miasta Łodzi bądź miejskich jednostek organizacyjnych przy czym o planowanych zmianach powiadomi Wykonawcę co najmniej 5 dni roboczych wcześniej przed wejściem w życie planowanych zmian. Zmiana lokalizacji nastąpi po przeprowadzeniu ustaleń operacyjnych z Wykonawcą.
- 2.9** Odbioru przesyłek od Zamawiającego i miejskich jednostek organizacyjnych dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego identyfikatora. Wzór identyfikatora zostanie uzgodniony między Zamawiającym a Wykonawcą w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy.
- 2.10** Zamawiający (miejskie jednostki organizacyjne) nadając przesyłkę kurierską każdorazowo wypełni list przewozowy w sposób kompletny, czytelny i zgodny ze stanem faktycznym. Załadunek odebranych przesyłek kurierskich należy do Wykonawcy.





- 2.11** Przesyłki kurierskie, odebrane przez Wykonawcę z wyznaczonego miejsca w siedzibach Zamawiającego i miejskich jednostek organizacyjnych, będą doręczane adresatom w następujących terminach:
- 2.11.1 Przesyłki kurierskie krajowe dedykowane (z gwarancją doręczenia do godziny 12:00) będą doręczane adresatom do godziny dedykowania następnego dnia roboczego od dnia odebrania przesyłki od Zamawiającego,
  - 2.11.2 Przesyłki kurierskie krajowe bez określenia dedykowanej godziny doręczenia będą doręczane adresatom do dwóch dni roboczych od dnia odebrania przesyłki od Zamawiającego,
  - 2.11.3 Przesyłki kurierskie zagraniczne do krajów Unii Europejskiej oraz pozostałych państw europejskich będą dostarczane adresatom w terminie określonym w Regulaminie świadczenia usługi,
  - 2.11.4 Przesyłki kurierskie zagraniczne do krajów poza Europą będą dostarczane adresatom w terminie określonym w Regulaminie świadczenia usługi.
- 2.12** W ramach ceny jednostkowej brutto dla danej przesyłki kurierskiej w obrocie krajowym Wykonawca zobowiązany jest do dwukrotnej próby dostarczenia przesyłki, a w obrocie zagranicznym zgodnie z regulacjami międzynarodowymi. W wypadku niedostarczenia przesyłki do adresata z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, jest on zobowiązany do zwrotu przesyłki kurierskiej do Zamawiającego (miejskich jednostek organizacyjnych) na koszt Zamawiającego zgodnie z warunkami cenowymi wskazanymi w ofercie. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia zwróconych przesyłek kurierskich do właściwej lokalizacji – miejsca, z którego przesyłki zostały odebrane – zgodnie z adresem nadawcy na nalepce adresowej.
- 2.13** Zamawiający wymaga, by Wykonawca dostarczył przesyłkę kurierską w stanie nienaruszonym. W przypadku uszkodzenia przesyłki w czasie transportu, Wykonawca dostarczy przesyłkę do adresata wraz z protokołem opisującym powstałe uszkodzenie.
- 2.14** Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadania przesyłki kurierskiej w sobotę po wcześniejszym uzgodnieniu z Operatorem możliwości realizacji usługi. Opłata dodatkowa za nadanie w sobotę zostanie pobrana zgodnie z aktualnym cennikiem Wykonawcy.
- 2.15** Opakowanie przesyłek kurierskich stanowi koperta lub opakowanie Zamawiającego (miejskich jednostek organizacyjnych), odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę. Wykonawca zapewni bezpłatne opakowania dla przesyłek kurierskich zawierających dokumenty o masie do 1kg w obrocie krajowym.







- 2.16** Od Wykonawcy Zamawiający wymaga zapewnienia i dostarczenia bezpłatnych druków niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia. Decyzja, który druk zastosować należy do Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza nadanie i wydruk etykiet nadawczych przy wykorzystaniu bezpłatnej aplikacji elektronicznej dostarczanej przez Wykonawcę.
- 2.17** Zamawiający nie dopuszcza umieszczania przez Wykonawcę na przesyłkach, oprócz danych umieszczonych przez Zamawiającego (miejskie jednostki organizacyjne), informacji innych podmiotów. Zamawiający dopuszcza możliwość by na przesyłce oprócz danych umieszczonych przez Zamawiającego znajdowały się informacje o opłacie za usługę kurierską związane ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców, ewentualnie inne informacje związane z obiegiem przesyłek kurierskich, z zastrzeżeniem, że na dowodzie nadania nie może być wskazany inny podmiot niż Zamawiający, jako nadawca.
- 2.18** Zamawiający (miejskie jednostki organizacyjne) ma prawo zlecić usługę innemu wykonawcy, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego (miejskich jednostek organizacyjnych), przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie. Wyjątek stanowi zdarzenie powstałe na skutek siły wyższej tj. zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia, niemożliwego do zapobieżenia, jeżeli istnieje zależność pomiędzy siłą wyższą, a wystąpieniem tego zdarzenia, co Wykonawca powinien każdorazowo wykazać. W czasie istnienia utrudnień w wykonaniu umowy na skutek działania siły wyższej nie obciąża się strony, której siła wyższa utrudnia lub uniemożliwia wykonanie zobowiązań umownych kosztami obsługi oraz karami umownymi.
- 2.19** Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał elektroniczny system umożliwiający śledzenie i dokładne określenie statusów przesyłek kurierskich na podstawie nadanego przez Wykonawcę numeru nadawczego. Jednocześnie Zamawiający wymaga by system ten umożliwiał Zamawiającemu (miejskim jednostkom organizacyjnym) lub adresatowi nadanej przez Zamawiającego przesyłki dostęp, za pośrednictwem wskazanej przez Wykonawcę strony internetowej, do statusu przesyłek określającego terminy, w tym datyienne nadania, doręczenia lub awizowania przesyłki.
- 2.20** Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkie informacje powzięte i pozyskane przy wykonywaniu umowy.
- 2.21** Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający (miejskie jednostki organizacyjne) zgłasza do Wykonawcy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (z użyciem formularza wskazanego przez Wykonawcę), natychmiast po stwierdzeniu niedotrzymania warunków umowy..
- 2.22** W tabeli formularza cenowego **stanowiącego Załącznik nr 2b do SWZ** zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek kurierskich jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości w skali 45 miesięcy. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb.





Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego lub miejskich jednostek organizacyjnych na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z przesyłek i usług wskazanych w powyższym zestawieniu musi być dostępna dla Zamawiającego.

- 2.23** W czasie trwania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadawania przesyłek innych niż określone w formularzu cenowym tj. innych typów lub o innych gabarytach i wagach. Usługi takie będą świadczone przez Wykonawcę na podstawie regulaminu świadczenia usług Wykonawcy w szczególności w zakresie cen, warunków i sposobu świadczenia usług. W przypadku nadawania przez Zamawiającego (miejskie jednostki organizacyjne) przesyłek oraz korzystania z usług nieujętych w formularzu cenowym, podstawą rozliczenia będą ceny z cennika usług Wykonawcy, obowiązujące w dniu odebrania przesyłek przez kuriera.
- 2.24** Podana w ofercie cena brutto musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w opisie przedmiotu zamówienia, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.
- 3.** Zamawiający przewiduje także możliwość skorzystania z prawa opcji zgodnie z art. 31 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji w wysokości dodatkowych 10% całkowitej wartości przedmiotu zamówienia w przypadku zwiększenia potrzeb Urzędu Miasta Łódź lub miejskich jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku do umowy w zakresie przedmiotu umowy. Warunkiem uruchomienia prawa opcji jest złożenie przez Zamawiającego pisemnego oświadczenia woli w przedmiocie skorzystania z prawa opcji. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, Wykonawca zobowiązany jest, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 6 umowy, do stosowania cen jednostkowych brutto podanych w formularzu cenowym złożonym przez Wykonawcę.
- 4.** Na podstawie art. 95 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U z 2020 r., poz. 1320) tj. osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia prace związane z usługami pocztowymi.





Rodzaj czynności związanych z realizacją zamówienia oraz sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób i uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań związanych z zatrudnieniem tych osób oraz sankcji z tytułu ich niespełnienia zostały określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącego **Załącznik nr 1b do SWZ** oraz we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 7b do SWZ**

**5. Czas trwania zamówienia: 45 miesięcy**

