**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy w Brudzeniu Dużym”**

**I. Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe i paczki pocztowe), ich ewentualnych zwrotów, oraz odbieranie przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego, na zasadach określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa m.in. w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 2022 r. poz. 896)

2. Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

1) Przesyłki krajowe:

* przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne;
* przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe;
* przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne;
* przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe;
* przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru;
* przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru;
* paczki ekonomiczne
* paczki priorytetowe
* paczki ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru;
* paczki priorytetowe za potwierdzeniem odbioru;
* inne.

2) Przesyłki zagraniczne:

* przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe – zagraniczne;
* przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe – zagraniczne za potwierdzeniem odbioru.

3. Przesyłki listowe będą podzielone na przesyłki rejestrowane i nierejestrowane. Nadanie przez Zamawiającego przesyłki rejestrowanej winno być każdorazowo potwierdzone w rejestrze przesyłek. Zamawiający będzie sporządzał zestawienia nadawanych przesyłek nierejestrowanych oraz wymagał potwierdzenia ich odbioru od Wykonawcy.

4. Formaty przesyłek:

Przesyłki listowe krajowe będą nadawane następujących formatach: S do 500g, M do 1 000g oraz L do 2 000 g[[1]](#footnote-1).:

Paczki krajowe: gabaryt A i gabaryt B[[2]](#footnote-2)

5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadawania przesyłek listowych, paczek nieujętych w formularzu cenowym (np. innych typów lub uwzględniających usługi dodatkowe). W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek oraz korzystania z usług nieujętych w formularzu cenowym, podstawą rozliczenia będą ceny z cennika usług Wykonawcy, obowiązujące w dniu nadania/zwrotu przesyłki, a usługi te będą świadczone na podstawie aktualnie obowiązującego regulaminu świadczenia usług Wykonawcy.

6. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego miejsca w Polsce i na świecie, wskazanego przez Zamawiającego jako adres przesyłki.

7. Zamawiający wymaga wykonania usługi w standardzie właściwym dla powszechnej usługi pocztowej, gdyż przedmiotem niniejszego zamówienia jest m. in. doręczenie przesyłek o charakterze administracyjnym i sądowym, w których skuteczność doręczenia, rygory związane z prawidłowym awizowaniem mają istotne znaczenie procesowe.

8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił Zamawiającemu możliwość nadawania przesyłek, które od dnia ich odbioru przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, będą traktowane przez ich adresatów jako złożone w danym postępowaniu sądowym lub administracyjnym, od dnia ich nadania w placówce pocztowej operatora wyznaczonego lub placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim. W przypadku, w którym Wykonawca nie posiada statusu operatora wyznaczonego, Zamawiający oczekuje, że Wykonawca dokona nadania w placówce operatora wyznaczonego w taki sposób, aby data nadania w placówce operatora wyznaczonego odpowiadała dacie nadania przesyłki przez Zamawiającego. W przypadku zgłoszenia przez Wykonawcę potrzeby dodatkowego oznaczania lub osobnego sortowania przesyłek, dla których Zamawiający wymaga potwierdzenia nadania w formie dokumentu urzędowego, w rozumieniu przepisu art. 17 Prawa Pocztowego, Zamawiający będzie zgodnie ze wskazaniem Wykonawcy osobno sortował takie przesyłki przed nadaniem lub

opatrywał takie przesyłki oznaczeniem, uzgodnionym z Wykonawcą, niezwłocznie po podpisaniu Umowy. Nadawcą przesyłek każdorazowo musi być Zamawiający.

9. Wykonawca, do realizacji niniejszego zamówienia zobowiązany jest wykorzystywać placówki pocztowe oraz punkty awizacyjne, które spełniają następujące wymogi:

1) posiadają czynny i działający telefon w godzinach pracy placówki;

2) muszą być czynne we wszystkie dni robocze przez co najmniej 5 godzin dziennie, z zaznaczeniem, iż przynajmniej w jeden dzień roboczy do godziny 19:30 lub w soboty przez minimum 3 godziny, przy założeniu, że dniem roboczym będzie każdy dzień roku niebędącym dniem wolnym od pracy, w rozumieniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego z wyłączeniem sobót;

3) muszą być odpowiednio oznaczone nazwą Wykonawcy oraz zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej,

4) wydawanie przesyłek musi być przeprowadzone na specjalnie wyznaczonym do tego stanowisku,

5) zapewniają dostępność osobom niepełnosprawnym na podstawie standardów tożsamych ze standardami określonymi dla operatora wyznaczonego, wskazanych w art. 62 pkt. 1 i pkt.2 ustawy Prawo pocztowe.

6) utrzymywanie przez cały okres obowiązywania umowy placówki w odległości nie większej niż 1 km (w linii prostej) od siedziby Zamawiającego.

10. Odbiór przesyłek pocztowych polegać będzie na odbiorze przez przedstawiciela Wykonawcy z miejsca wskazanego przez Zamawiającego uporządkowanych przesyłek pocztowych oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość oraz rodzaj, a następnie nadaniu tych przesyłek na ogólnych zasadach w wyznaczonej placówce Wykonawcy.

11. Miejscem odbioru przesyłek jest siedziba Zamawiającego, przez pięć dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 13:00 – 15:00. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych dla przesyłek zwykłych.

12. Łączna maksymalna masa przekazywanych podczas jednego odbioru przesyłek nie będzie przekraczać 100 kg.

13. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki oraz umieszczenia na stronie adresowanej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

14. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień do przesyłek.

15. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w sposób uporządkowany, przez co należy rozumieć:

- 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.

- Dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie dla Zamawiającego potwierdzeniem nadania danej partii przesyłek.

16. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca wskazanego na adresie umieszczonym na przesyłce.

17. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze przesyłek od Zamawiającego w wyznaczonym dniu i czasie.

18. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości oraz chronić przed uszkodzeniem przesyłki w czasie jej przemieszczania.

19. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

20. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczenia pism sądowych przez pocztę w postępowaniu cywilnym (Dz. U. Nr 190 poz. 1277 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym (Dz. U. z 2017 poz. 92) oraz rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2013 poz. 545).

21. Nadanie przesyłki u Wykonawcy musi zagwarantować Zamawiającemu skuteczne jej doręczenie oraz zachowanie terminów.

22. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia własnego rejestru doręczeń przesyłek rejestrowanych, na których adresaci kwitować będą odbiór korespondencji i który, w razie zaginięcia przesyłki będzie podstawą dla Wykonawcy do udowodnienia Zamawiającemu, że wykonał on daną usługę.

23. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkiem gdy:

1) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług , wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,

2) Zamawiającemu będzie przysługiwać możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy,

3) stawka VAT na usługi pocztowe ulegnie zmianie w czasie trwania niniejszej umowy, co spowoduje zastosowanie przez Wykonawcę obowiązującej stawki podatku VAT i skutkować będzie zmianą cen jednostkowych przesyłek.

23. Usługi pocztowe będą świadczone w okresie od 1 października 2022 r. do 30 września 2026 r.

**II. Orientacyjne ilości i rodzaj przesyłek**

1. Zamawiający przyjął ilość przesyłek/usług każdego rodzaju w oparciu o analizę swoich potrzeb. Zestawienie wykazu przesyłek/usług oraz opłaty za odbiór przez Wykonawcę przesyłek od Zamawiającego stanowią podstawę do wyliczenia przez Wykonawcę ceny oferty.

2. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100 % podanych ilości przesyłek/usług. Rodzaj i ilości przesyłek/usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek/usług mogą odbiegać od podanych szacunkowych ilości.

Zwykłe ekonomiczne format S, format M, format L – 5 600 sztuk.

Zwykłe priorytetowe format S, format M, format L – 400 sztuk,

Polecone ekonomiczne krajowe format S, format M, format L – 43 548 sztuk,

Polecone priorytetowe krajowe format S, format M, format L – 640 sztuk,

Paczki priorytetowe od 1 kg do 5 kg – 60 sztuk,

1. 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.

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.

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.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm. [↑](#footnote-ref-1)
2. GABARYT A to paczki o wymiarach: MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

GABARYT B to paczki 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 - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm. [↑](#footnote-ref-2)