

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku”

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie odbioru, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych jak również w zakresie zwrotu przesyłek niedoręczonych w okresie od 01.05.2024 r. do 30.04.2025 r.
2. Określone rodzaje i liczby przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe (orientacyjne) – obliczone na podstawie historii usług pocztowych Zamawiającego i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji niniejszej umowy. Do kalkulacji „liczby sztuk” przesyłek, określonych w ww. ofercie cenowej, Zamawiający przyjął roczne ilości przesyłek każdego rodzaju z faktur otrzymanych w terminie poprzednich 12 miesięcy, z tym, że Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od planowanych ilości i będą uzależnione od bieżących potrzeb Zamawiającego.
3. Świadczenie usług pocztowych polega w szczególności na odbiorze, przyjmowaniu, przemieszczaniu, doręczaniu i zwrotach następujących rodzajów przesyłek:
 - przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych ekonomicznych,
 - przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych priorytetowych,
 - przesyłek listowych krajowych rejestrowanych ekonomicznych,
 - przesyłek listowych krajowych rejestrowanych priorytetowych,
 - przesyłek listowych krajowych rejestrowanych ekonomicznych z potwierdzeniem odbioru,
 - przesyłek listowych krajowych rejestrowanych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru,
 - przesyłek listowych krajowych rejestrowanych priorytetowych bez potwierdzenia odbioru,
 - przesyłek listowych zagranicznych nierejestrowanych priorytetowych,
 - przesyłek listowych zagranicznych rejestrowanych,
 - przesyłek listowych zagranicznych rejestrowanych priorytetowych,
 - przesyłek listowych zagranicznych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru,
 - przesyłek listowych zagranicznych rejestrowanych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru,
 - przesyłek listowych zagranicznych rejestrowanych priorytetowych bez potwierdzenia odbioru,
 - przesyłek kurierskich krajowych,
 - przesyłek kurierskich zagranicznych,
 - paczek,
 - zwrotów przesyłek niedoręczonych.
4. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują przesyłki o wagach:
 - do 500 gram (S),
 - do 1000 gram (M),
 - do 2000 gram (L).

Format przesyłek:

Format S

Pozwala na wysyłanie przesyłek mieszczących się w rozmiarach koperty C6 i C5 (230 mm x 160 mm x 20 mm +-2 mm) i o maksymalnej wadze do 500 g.

Format M

Koperta C4 wyznacza maksymalny dopuszczalny rozmiar dla formatu M (325 mm x 230 mm x 20 mm +-2 mm). W tym przedziale oprócz C4 zmieści się również B5 oraz koperty wskazane powyżej w formacie S o wadze przekraczającej 500 g. Dopuszczalna waga przesyłki to 1000 g.

Format L

Pozostałe przesyłki ponad rozmiar C4 lub wagę przekraczającą 1000 g będą zaliczane do formatu L. Suma wymiarów przesyłki (długość + szerokość + wysokość) nie może przekroczyć 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może być większy niż 600 mm. Dopuszczalna waga to 2000 g.

Wymiary przesyłek listowych w formie **rulonu** wynoszą:

Maksimum: suma długości plus podwójna średnica- 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm.

Minimum: suma długości plus podwójna średnica – 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

5. Odbieranie przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych oraz zwrot i reklamacje wykonywane będą zgodnie z przepisami określonymi w:
 - ustawie z dnia 18 sierpnia 2023 r. - Prawo pocztowe (Dz.U.2023 poz. 1640)
 - ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r., poz. 775)
 - Regulaminu poczty listowej z dnia 28 stycznia 2005r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744),
 - innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem Umowy,
 - Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474),
 - Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U.2020.1026 t.j.),
 - postanowieniami niniejszego szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.
6. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na następny dzień roboczy, wyłącznie w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do dostarczonych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, niezgodności wpisów dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego.
7. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania musi być każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w nadawczych rejestrach (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych) - według wzorów ustalonych z Wykonawcą.

8. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczania zwrotnych potwierdzeń odbioru i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych do punktów Zamawiającego, w godzinach pracy Zamawiającego t.j.: od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 do godz. 15:30
9. Terminy doręczania przesyłek pocztowych: zgodnie z Ustawą z dnia 18 sierpnia 2023 r. - Prawo pocztowe (Dz.U.2023 poz. 1640)
10. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce, a poza granicami Polski przy udziale operatorów międzynarodowych i w oparciu o przepisy międzynarodowe.
11. Zamawiający zobowiązuje się umieszczać na przesyłce listowej w sposób trwały i czytelny: dokładne jednoznaczne określenie adresata, jego adresu, określenia rodzaju przesyłki (nierejestrowana, rejestrowana, priorytetowa, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru), umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego będącego jednocześnie adresem zwrotnym nadawcy.
12. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił i przekazał wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i/lub przesyłek priorytetowych, które będą stosowane przy oznakowywaniu przesyłek listowych (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującego ww. oznaczenia).
13. Znak opłaty pocztowej zastąpi pieczęć wykonana wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę lub innym uzgodnionym oznaczeniem.
14. Zamawiający będzie przygotowywał do nadania przesyłki listowe w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej.
15. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona).
16. Wykonawca będzie doręczał do punktów Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
17. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia Zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest awizowana dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka jest zwracana Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
18. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
19. Wykonawca zobowiązany jest doręczyć przesyłki na specjalnych zasadach zgodnie z obowiązującymi w dniu doręczenia przesyłki przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego. W tych przypadkach Zamawiający zapewni odpowiednie formularze potwierdzenia odbioru.
20. Okresem rozliczeniowym będzie miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku

możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub dokumentów oddawczych dokumentujących zwrot przesyłek w przypadku, kiedy możliwość dostarczenia została wyczerpana. Usługi będą rozliczane według ryczałtowych cen jednostkowych wynikających z Formularza cenowego.

- 21.** Płatności za przesyłki będą dokonywane z dołu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury za wykonane w danym miesiącu usługi. Faktura winna zostać wystawiona do 7. dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym ze specyfikacją wykonanych usług, która stanowi wyszczególnienie na fakturze rodzaju/nazwy zrealizowanych usług wraz z podaniem ich ilości, cen jednostkowych netto oraz końcowej wartości brutto.
- 22.** Zamawiający określił w Formularzu ofertowym – Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego przewidywane ilości nadawanych przesyłek przez okres obowiązywania umowy. Ilości przesyłek pocztowych podane w tych załącznikach zostały przyjęte przez Zamawiającego szacunkowo. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie.
- 23.** W przypadku konieczności nadania przesyłek nieujętych w formularzu ofertowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Operatora, Zamawiający będzie rozliczony zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu ich nadania, a opłata za taką usługę będzie uwzględniona na wystawionej fakturze za dany miesiąc.
- 24.** Zamawiający nie przewiduje korzystania z udostępnianego przez Wykonawcę narzędzia do nadawania przesyłek w wersji elektronicznej oraz ich śledzenia (EPO).
- 25.** Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen na świadczone usługi pocztowe będące przedmiotem umowy w następujących przypadkach:
 - a) zmiany stawki podatku VAT,
 - b) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
 - c) zmianę cen w przypadku zmiany cennika usług u Wykonawcy, który to cennik zostanie zatwierdzony przez UKE.
- 26.** Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy, bez konieczności aneksowania umowy. Wówczas, o ewentualnym rabacie Wykonawca powiadomi Zamawiającego na piśmie.
- 27.** Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uznaje się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
- 28.** Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe, zaś w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
- 29.** Szczegółowe warunki realizacji usług objętych zamówieniem określone są we Wzorze umowy (Załącznik nr 3).