

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów dla Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy.
 2. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 896, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
 3. Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 3.1. 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;
 - 3.2. Przesyłki zagraniczne:
 - przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe – zagraniczne (kraje Unii Europejskiej);
 - przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe – zagraniczne za potwierdzeniem odbioru(kraje Unii Europejskiej).
 4. 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.
 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. Operator zobowiązuje się doręczyć przesyłki listowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia zgodnie z postanowieniami dotyczącymi terminów doręczania przesyłek pocztowych, które zostały uregulowane rozporządzeniem 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).
 7. Formaty przesyłek:

Przesyłki listowe krajowe będą nadawane następujących formatach: S do 500g, M do 1 000g oraz L do 2 000 g¹.

Paczki krajowe: gabaryt A i gabaryt B²
- Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego miejsca w Polsce i na świecie, wskazanego przez Zamawiającego jako adres przesyłki.
8. 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 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.
9. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania przez cały okres realizacji zamówienia placówki w Mogielnicy, dając Zamawiającemu możliwość dostarczania przesyłek do wyznaczonej przez Wykonawcę placówki. Punkt przyjmowania

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.

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.

przesyłek musi być czynny w dni robocze co najmniej do godziny 15:00 i musi być zlokalizowany w odległości nie większej niż 0,5 km od siedziby Zamawiającego (w linii prostej).

10. Zamawiający będzie dostarczał przesyłki do placówki pocztowej w Mogielnicy. Odbiór przesyłek odbywał się będzie we wszystkie dni robocze, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Odbiór przesyłek będzie każdorazowo potwierdzany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym dla przesyłek zwykłych.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania do siedziby Zamawiającego przesyłek adresowanych do Zamawiającego w dni robocze.
12. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru — ZPO) oraz nadruku (lub pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej, zgodnie ze wzorem prawidłowego adresowania przesyłek ustalonym z Wykonawcą na etapie podpisywania umowy.
13. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek. Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania książek nadawczych własnego wzoru (np. w postaci wydruku komputerowego).
14. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek (książki nadawczej), sporządzanego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - 2) dla przesyłek nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
15. Po sprawdzeniu zgodności wpisów danych adresowych, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić kopię książki nadawczej Zamawiającemu.
16. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
17. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego pod warunkiem braku wystąpienia nieprawidłowości stwierdzonych przez Wykonawcę w momencie przyjęcia ich do obrotu pocztowego.
18. 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.
19. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia doręczenia.
20. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce pocztowej adresata druk informujący o próbie doręczenia przesyłki (AWIZO) na zasadach określonych przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa. Obowiązkiem Wykonawcy będzie wskazanie

na zawiadomieniu o próbie doręczenia przesyłki miejsca i terminu, w którym adresat może odebrać awizowaną przesyłkę.

22. W przypadku, gdy adresat lub inna uprawniona osoba nie zgłosi się po odbiór przesyłki rejestrowanej w terminie 14 dni, licząc od dnia następnego po pozostawieniu pierwszego zawiadomienia, następuje zwrot przesyłki do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. Informacje o wszystkich powyższych czynnościach Wykonawca umieszcza na kopercie przesyłki, której one dotyczą oraz wypełnia odpowiednie punkty w przypadku ZPO.
23. 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.
24. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Nadanie przesyłki przez Wykonawcę nastąpi po usunięciu przez Zamawiającego zastrzeżeń.

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.

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gramatura w gramach	Szacunkowa ilość w okresie 12 miesięcy
1	2	3	4
KRAJOWE			
PRZESYŁKI listowe nierejestrowane ekonomiczne			
1	FORMAT S	do 500 g	800 szt.

2	FORMAT M	do 1000 g	10 szt.
3	FORMAT L	do 2000 g	3 szt.
		PRZESYŁKI listowe nierejestrowane priorytetowe	
1	FORMAT S	do 500 g	2 szt.
2	FORMAT M	do 1000 g	2 szt.
3	FORMAT L	do 2000 g	2 szt.
		PRZESYŁKI listowe rejestrowane ekonomiczne	
1	FORMAT S	do 500 g	14 300 szt.
2	FORMAT M	do 1000 g	20 szt.
3	FORMAT L	do 2000 g	10 szt.
		PRZESYŁKI listowe rejestrowane priorytetowe	
1	FORMAT S	do 500 g	10 szt.
2	FORMAT M	do 1000 g	5 szt.
3	FORMAT L	do 2000 g	2 szt.
		POTWIERDZENIE ODBIORU KRAJOWE	
1	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe		12 000 szt.
KRAJOWE			

5

PACZKI POCZTOWE ekonomiczne			
1	Gabaryt A	Do 1 kg	2 szt.
2	Gabaryt A	Ponad 1 kg do 2 kg	2 szt.
3	Gabaryt A	Ponad 2 kg do 5 kg	2 szt.
4	Gabaryt A	Ponad 5 kg do 10 kg	2 szt.
5	Gabaryt B	Do 1 kg	1szt.
6	Gabaryt B	Ponad 1 kg do 2 kg	1 szt.
7	Gabaryt B	Ponad 2 kg do 5 kg	1 szt.
8	Gabaryt B	Ponad 5 kg do 10 kg	1 szt.
PACZKI POCZTOWE priorytetowe			
1	Gabaryt A	Do 1 kg	1 szt.
2	Gabaryt A	Ponad 1 kg do 2 kg	1 szt.
3	Gabaryt A	Ponad 2 kg do 5 kg	1 szt.
4	Gabaryt A	Ponad 5 kg do 10 kg	1 szt.
5	Gabaryt B	Do 1 kg	1 szt.
6	Gabaryt B	Ponad 1 kg do 2 kg	1 szt.
7	Gabaryt B	Ponad 2 kg do 5 kg	1 szt.
8	Gabaryt B	Ponad 5 kg do 10 kg	1 szt.
ZAGRANICZNE DORECZANE W KRAJACH UNII EUROPEJSKIEJ			

		Przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe	
1	Przesyłki polecone (priorytet)	do 50 g	10 szt.
2	Przesyłki polecone (priorytet)	ponad 50g - 100g	1 szt.
3	Przesyłki polecone (priorytet)	ponad 100g - 350g	1 szt.
4	Przesyłki polecone (priorytet)	ponad 350g - 500g	1 szt.
5	Przesyłki polecone (priorytet)	ponad 500g - 1000g	2 szt.
6	Przesyłki polecone (priorytet)	ponad 1000g - 2000g	1 szt.
		POTWIERDZENIE ODBIORU ZAGRANICZNE	
1	Usługa: potwierdzenie odbioru zagraniczne		5 szt.
ZWROTY			
Usługa zwrot przesyłki poleconej ekonomicznej krajowej format S do siedziby Zamawiającego			
1.	Zwrot do 500g		10 szt
2.	Zwrot przesyłki z potwierdzeniem odbioru		350 szt

