

Załącznik nr 1 do SWZ

Nr postępowania: WZP.271.10.2023

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby gminy Dziwnów - Urzędu Miejskiego w Dziwnowie.

Na podstawie rozstrzygnięcia niniejszego postępowania i wyboru najkorzystniejszej oferty zostanie zawarta umowa z jednym operatorem pocztowym na świadczenie usług pocztowych z Zamawiającym Gminą Dziwnów, natomiast nadawcą przesyłek będzie Urząd Miejski w Dziwnowie.

Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem niniejszego zamówienia rozumie się :

- 1) Przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym
- 2) Przesyłki polecone w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
- 3) Przesyłki polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru

Rodzaje przesyłek w ramach poszczególnych usług identyfikowane są poprzez:

- masę przesyłki – przedziały wagowe
- gabaryt – A i B albo bez podziału na gabaryty
- format – S,M,L
- kategorię doręczenia – ekonomiczne albo priorytetowe

2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:

a) przesyłki listowe w obrocie krajowym Format S do 500 g - przesyłki, których minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, a maksymalne wymiary wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm,

b) przesyłki listowe w obrocie krajowym Format M do 1000 g - przesyłki, których minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksymalne wymiary wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,

c) przesyłki listowe w obrocie krajowym Format L do 2000 g - przesyłki, których minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm oraz maksymalne wymiary gdzie suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600mm,

d) przesyłki listowe w obrocie zagranicznym - wymiary przesyłek listowych wynoszą maksimum: suma długości, szerokości i wysokości – 900mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm, minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140mm.

3. Rodzaje przesyłek - znaczenie przyjętych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia określić:

a) przesyłka listowa nierejestrowana – przesyłka przyjęta bez pokwitowania przyjęcia i doręczona bez pokwitowania odbioru ;

b) przesyłka listowa rejestrowana – przesyłka przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczona za pokwitowaniem odbioru ;

c) przesyłka priorytetowa - przesyłka listowa rejestrowana lub nierejestrowana mająca pierwszeństwo w procesie doręczania przed pozostałymi przesyłkami;

d) przesyłka ekonomiczna - przesyłka listowa rejestrowana lub nierejestrowana niebędąca przesyłką priorytetową;

e) przesyłka polecona - przesyłka listowa rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;

f) przesyłka listowa polecona za potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym - przesyłka listowa rejestrowana z potwierdzeniem odbioru zawierającym datę i podpis odbiorcy, stanowiącym potwierdzenie otrzymania przesyłki lub jej zwrot.

Wyszczególnienie rodzajów przesyłek oraz ich szacunkowe ilości w okresie realizacji umowy, przewidywane przez Zamawiającego zostały zawarte w formularzu cenowym. Wskazane w nim szacunkowe ilości zostały podane dla potrzeb skalkulowania cen Ofert przez Wykonawców i nie są ilościami zobowiązującymi do nadania przez Zamawiającego. Szacunkowe ilości przyjęte do kalkulacji nie są wiążące dla Zamawiającego i nie mogą stanowić podstawy roszczenia Wykonawcy.

4. Przedmiot zamówienia obejmuje przesyłki wymagające urzędowego potwierdzenia ich nadania w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1640).

5. Zamawiający **nie przewiduje** wykonywanie dodatkowych czynności, umożliwiających zastosowanie taryf specjalnych, rabatowych.

6. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju i do każdego miejsca poza granicami kraju, na podany adres zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa pocztowego.

7. Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania administracyjnego, podatkowego, Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej.

8. Wykonawca powinien posiadać na terenie kraju odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Wykonawca, w celu ułatwienia adresatom odbioru awizowanych przesyłek, powinien posiadać na terenie Gminy Dziwnów co najmniej jedną placówkę czynną w dni robocze: w Dziwnowie placówkę nadawczo – awizacyjną. Przez placówkę awizacyjną Zamawiający rozumie placówkę w której można odebrać przesyłkę pocztową.

9. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wykazu placówek na terenie Gminy. W przypadku zmiany wykazu placówek Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, pisemnego aktualizowania wykazu placówek.

10. Placówki awizacyjne, w których adresaci będą odbierać awizowane przesyłki powinny być oznakowane w sposób widoczny, na zewnątrz i wewnątrz, nazwą lub logo Wykonawcy jednoznacznie wskazującymi, że jest to placówka Wykonawcy. Lokal powinien być przystosowany do obsługi niepełnosprawnych. W przypadku, gdy placówka awizacyjna znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, Zamawiający wymaga, aby punkt awizacyjny posiadał wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w widoczny sposób nazwą lub logo Wykonawcy.

11. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 poz.1026 ze zm.)

12. Usługa doręczania przesyłek powinna być wykonywana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniami określonymi w ustawie- Prawo pocztowe i wydanyymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.

13. Realizacja przedmiotowych usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek pocztowych do nadania oraz sporządzenie zestawienia nadanych przesyłek (książki nadawczej) w danym dniu. Przedmiotowe zestawienie będzie sporządzane w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek nadanych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
- b) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone 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.

14. Wykonawca zobowiązany jest do przyjęcia przesyłek w placówce pocztowej od Zamawiającego poza kolejnością, z wyjątkiem sytuacji naruszających interesy innych klientów, w godzinach pracy placówki uzgodnionych z Wykonawcą.

15. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do siedziby Wykonawcy - data nadania przesyłek pocztowych w placówce pocztowej musi być tożsama z datą przekazania przesyłek pocztowych przez Zamawiającego Wykonawcy.

W przypadku zastrzeżeń dotyczących konkretnych przesyłek, polegających na niezgodności pomiędzy danymi adresata umieszczonymi w książce nadawczej oraz danymi umieszczonymi na przesyłce, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości wyjaśnienia ww. zastrzeżeń w dniu odbioru, nadanie konkretnych przesyłek, co do których wystąpiły ww. zastrzeżenia, nastąpi w kolejnym dniu roboczym.

16. Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie do miejsca przeznaczenia, poprzez umieszczenie na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, jednoznacznie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres Zamawiającego.

17. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na stronie adresowej przesyłki, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, oznaczenia potwierdzającego zawarcie umowy lub wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu/nadruku/odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.

18. Wykonawca będzie przestrzegał zasad i terminów awizacji przesyłek wynikających z przepisów ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz Ordynacji Podatkowej.

19. Zamawiający zobowiązany jest do stosowania druków i formularzy potwierdzeń odbioru zgodnie ze standardami wyznaczonego operatora.

20. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwość umieszczenia przesyłek w innych kopertach w tym zawierających inne nadruki niż Zamawiającego. Natomiast w przypadku gdy nadana przesyłka przez Zamawiającego jest za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Zamawiający wymaga pokwitowania potwierdzającego odbiór przesyłki przez wskazanego adresata na przesyłce.

21. Wykonawca będzie dostarczać do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu korespondencji, zgodnie z zapisem Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 poz.1026 ze zm.)

23. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w tym utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki oraz innych nieprawidłowości, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie lub inne roszczenie na zasadach i wysokości określonej w ustawie Prawo pocztowe.

24. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający lub adresat może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż w terminie 12 miesięcy od jej nadania w przypadku przesyłek krajowych. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi w obrocie zagranicznym Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy niezwłocznie po wystąpieniu problemu (z uwzględnieniem przewidywanego terminu doręczenia przesyłki)

nie później jednak niż do 6 miesięcy od dnia następnego po dniu nadania zgodnie z międzynarodowymi przepisami łączącymi operatorów pocztowych należących do Światowego Związku Operatorów Pocztych.

25. W przypadku skarg składanych przez klientów i komórki organizacyjne Urzędu na nieprawidłowy sposób doręczeń (wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza lub inne) Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dot. okoliczności sprawy, w terminie nie dłuższym, niż 30 dni od daty zgłoszenia skargi.

26. Wykonawca zapewni bezpłatne monitorowanie przesyłek poleconych.

27. Tabela z szacowaną ilością:

l.p.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość [szt]
1	2	3	4
1.	Zwykłe krajowe przesyłki listowe nierejestrowane (ekonomiczne)	Format S do 500 g	80
		Format M do 1000g	120
2.	Poleczone krajowe przesyłki listowe rejestrowane w obrocie krajowym (ekonomiczne poleczone)	Format S do 500g	22 400
		Format M do 1000g	520
		Format L do 2000g	140
3.	Poleczone krajowe przesyłki listowe rejestrowane w obrocie krajowym (priorytetowe poleczone)	Format S do 500g	10
		Format M do 1000g	5
		Format L do 2000g	5
4.	Zwrotne potwierdzenie odbioru do krajowych usług		22 500
5.	Zwrot przesyłek krajowych poleconych ekonomicznych	Format S do 500g	10
6.	Zwrot przesyłek krajowych poleconych ekonomicznych za potwierdzeniem odbioru	Format S do 500g	2 400
7.	Poleczone zagraniczne - EUROPA przesyłki listowe rejestrowane w obrocie zagranicznym (priorytetowe)	do 50 g	1050
		ponad 50 g do 100 g	5
		ponad 350 g do 500 g	20
8.	Zwrotne potwierdzenie odbioru do zagranicznych usług		1050
9.	Zwrot przesyłek zagranicznych rejestrowanych poleconych priorytetowych za potwierdzeniem odbioru	Format S do 500 g	280