

 **GMINA MIEJSKA WAŁCZ**

załącznik nr 6 do SWZ

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, do każdego miejsca w kraju i za granicą w zakresie przyjmowania, przemieszczania, i doręczania rejestrowanych, i nierejestrowanych przesyłek pocztowych, w tym doręczeń wynikających
z przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego i Ordynacji Podatkowej oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041) na potrzeby organów Gminy Miejskiej Wałcz oraz Urzędu Miasta Wałcz w okresie od 01.03.2024 do 31.12.2025. Zamawiający nie zamierza wydzielać strumienia przesyłek nadawanych w ww. trybach.
2. Ilości wskazane w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy,
z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi
w wielkościach podanych w formularzu cenowym. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy.
3. Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:
* ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041) i wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych,
* ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.),
* ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.),
* ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 534),
* międzynarodowych przepisach pocztowych: ratyfikowanej umowie międzynarodowej ogłoszonej w dniu 08.11.2007r. (Dz. U. z 2007r. nr 206, poz. 1494), Regulaminie Poczty Listowej – Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz. U. z 2007r. nr 108, poz. 744), a także w Regulaminie Wykonawcy, o którym mowa w art. 21 ustawy Prawo pocztowe, w zakresie jakim jego postanowienia nie są sprzeczne z przepisami prawa.
1. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się niżej wymienione typy przesyłek:
2. ***przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne*** – z deklarowanym terminem doręczenia w ciągu 72 godzin po dniu nadania,
3. ***przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe*** – z deklarowanym terminem doręczenia w ciągu 24 godzin po dniu nadania,
4. ***przesyłki listowe polecone ekonomiczne*** – z deklarowanym terminem doręczenia w ciągu 72 godzin po dniu nadania,
5. ***przesyłki listowe polecone priorytetowe*** – z deklarowanym terminem doręczenia w ciągu 24 godzin po dniu nadania,
6. ***przesyłki listowe polecone ekonomiczne z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata*** – z deklarowanym terminem doręczenia w ciągu 72 godzin po dniu nadania,
7. ***przesyłki listowe polecone priorytetowe z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata*** – z deklarowanym terminem doręczenia w ciągu 24 godzin po dniu nadania,
8. ***przesyłki listowe wartościowe ekonomiczne z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata*** – z deklarowanym terminem doręczenia w ciągu 72 godzin po dniu nadania,
9. ***przesyłki listowe wartościowe priorytetowe z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata*** – z deklarowanym terminem doręczenia w ciągu 24 godzin po dniu nadania,
10. ***paczki pocztowe priorytetowe*** – z deklarowanym terminem doręczenia w ciągu 24 godzin po dniu nadania,
11. ***paczki pocztowe ekonomiczne*** – z deklarowanym terminem doręczenia w ciągu 72 godzin po dniu nadania,
12. ***paczki pocztowe priorytetowe z dodatkową usługą polegającą na doręczaniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata*** – z deklarowanym terminem doręczenia w ciągu 24 godzin po dniu nadania,
13. ***paczki pocztowe ekonomiczne z dodatkową usługą polegającą na doręczaniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata*** – z deklarowanym terminem doręczenia w ciągu 72 godzin po dniu nadania.
14. Wymiary przesyłek listowych:
15. **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.

 **b)** **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.

 **c)** **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

1. Wymiary paczek pocztowych:

Wymiary paczek pocztowych wynoszą:

**MAKSIMUM**: suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie przekracza 1500 mm,

**MINIMUM**: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją plus/minus 2 mm.

PRZY CZYM:

**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 wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie przekracza 1500 mm

 **Przyjmuje się tolerancje wszystkich wymiarów ± 2 mm.**

1. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju, a w przypadku nadania przesyłki nieuwzględnionej w formularzu cenowym jako iloczyn ceny jednostkowej zgodnej
z aktualnym na dzień nadania przesyłki cennikiem Wykonawcy oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju.
2. Wykonawca będzie codziennie tj. w każdy dzień roboczy, doręczał przesyłki adresowane do organów Gminy Miejskiej Wałcz oraz do Urzędu Miasta Wałcz, do siedziby Urzędu, Plac Wolności 1, 78-600 Wałcz, w dniach pracy Urzędu do godz. 10:00.
3. Przekazanie przesyłek listowych przeznaczonych do nadania z siedziby Zamawiającego następować będzie przez pracownika Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 14.00 do 16.00 we wskazanej placówce Wykonawcy, zlokalizowanej odpowiednio w granicach administracyjnych miasta Wałcz (w odległości nie większej niż 500 metrów od siedziby Zamawiającego) z zastrzeżeniem pkt 10.
4. W przypadku wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia przesyłek
w innym terminie, niż wskazany w pkt. 9 Zamawiający zastrzega sobie prawo do przekazania przesyłek przeznaczonych do nadania do placówki Wykonawcy w innych godzinach, niż wskazane w pkt 9, w godzinach pracy Wykonawcy.
5. Aby zapewnić możliwe najwyższy poziom bezpieczeństwa obrotu pocztowego, zwłaszcza w kwestii zachowania tajemnicy korespondencji oraz bezpieczeństwa przechowywania przesyłek Zamawiający wymaga, aby:
6. Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego,
7. punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej gminy w kraju,
8. usługi były świadczone do każdego wskazanego adresu w Polsce oraz za granicą.
9. Każda placówka Wykonawcy powinna spełniać niżej wymienione warunki:
10. być czynna co najmniej we wszystkie dni robocze,
11. być oznakowana w sposób widoczny – szyldem, z nazwą bądź logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,
12. gdy znajduje się w lokalu, w którym jest prowadzona działalność gospodarcza, powinna posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo wykonawcy.
13. 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, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) wraz
z nadrukiem (pieczątką) zawierającym pełną nazwę i adres Nadawcy oraz znak opłaty pocztowej.
14. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
15. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
16. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, 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,
17. dla przesyłek zwykłych – 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.
18. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie
z adresem przeznaczenia.
19. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek rejestrowanych zawierających korespondencję do sądów lub organów administracji publicznej, jednak Zamawiający nie może w żaden sposób określić ilości takich przesyłek.
20. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak,
niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
21. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
22. Szacunkowa ilość planowanych do wysyłki przesyłek w okresie od 01.03.2024 do 31.12.2025 została określona w tabeli stanowiącej załącznik nr 5 do SWZ.
23. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych, a w szczególności stosowania przepisów ustawy
o ochronie danych osobowych, oraz zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami
i ustalonymi przez Strony warunkami. Obowiązek zachowania tajemnicy obejmuje wszystkich uczestników procesu realizacji zamówienia w szczególności wszelkich informacji, danych,
a także materiałów uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją przedmiotu zamówienia.
24. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w formie pisemnej lub elektronicznej, zestawienia placówek nadawczych i odbiorczych, zlokalizowanych w obrębie administracyjnym miasta Wałcz, które będą realizowały usługi wynikające z niniejszej umowy.
25. Za moment odbioru przesyłki uważa się chwilę przyjęcia przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczania i doręczania, a w przypadku przesyłek rejestrowanych chwilę wydania Zamawiającego dowodu przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę.
26. Nadanie przez Wykonawcę przesyłek objętych przedmiotem umowy odbywać się będzie
w dniu dostarczenia przez pracownika Zamawiającego we wskazanej placówce Wykonawcy zlokalizowanej odpowiednio w granicach administracyjnych miasta Wałcza.
27. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą na zestawieniu przesyłek przekazanych do przemieszczania, potwierdzających ilość i rodzaj przesyłek.
28. Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych. Zamawiający będzie również nadawał przesyłki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na podstawie Ordynacja podatkowa, Kodeks postępowania administracyjnego oraz w postępowaniach karnych, zakupione we własnym zakresie.
29. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba,
że nastąpiło to wskutek działania siły wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia. Siła wyższa rozumiana jako zdarzenie o charakterze przypadkowym lub naturalnym (żywiołowym), nie do uniknięcia, takim, nad którym człowiek nie panuje oraz nie może zapobiec jego skutkom, uniemożliwiająca wykonanie przedmiotu umowy zgodnie
z SWZ. Termin „siła wyższa” nie obejmuje sytuacji, którym można było zapobiec wiedząc
o naturze tego zjawiska za siłę wyższą nie uznaje się między innymi: brak środków
u Wykonawcy, czy niedotrzymanie zobowiązań kontrahentów lub podwykonawców. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego powiadomienia o zaistnieniu siły wyższej i dokonania stosownych ustaleń celem wyeliminowania możliwych skutków działania siły wyższej. Powiadomienia, o którym mowa należy dokonać pisemnie lub w inny dostępny sposób, niezwłocznie po fakcie wystąpienia siły wyższej. Do powiadomienia należy załączyć dowody na poparcie zaistnienia siły wyższej. Nie można powoływać się na siłę wyższą w przypadku braku zawiadomienia zarówno o zaistnieniu jak i o ustaniu okoliczności siły wyższej, jak również nie przedstawienia dowodów, o których mowa powyżej.
30. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. 2020 r. poz. 1041).
31. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki figurować będzie inny podmiot niż Zamawiający.
32. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przepakowywania, bądź stosowania opakowań Wykonawcy.
33. Wykonawca zobowiązany jest do doręczenia przesyłek pocztowych zgodnie ze szczególnym trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz innych przepisach prawa dotyczących zachowania terminu nadania przesyłki.