

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. WYMAGANIA DOTYCZĄCE SPOSOBU REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym** zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896 ze zm.) **w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Gminy Żabia Wola, odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.**
2. Przez Wykonawcę – Operatora rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej.
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (format A, B, C):
 - a) listy zwykłe – przesyłki nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym,
 - b) listy zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) listy polecone – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - d) listy polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym,
 - e) listy polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
 - f) listy polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
 - g) listy z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator pocztowy ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Format A to przesyłka 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

o wadze do 500 g.

Format B to przesyłka 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

o wadze do 1000 g

Format C to przesyłka 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

o wadze do 2000 g.

3.2 Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000g (Gabaryt A i B) tj.:

- a) zwykłe paczki – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii
- b) priorytetowe paczki – paczki rejestrowane najszybszej kategorii
- c) paczki z deklarowaną wartością – paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z deklarowaną wartością
- d) paczki ze zwrotnym poświadczeniem odbioru

Gabaryt A to przesyłka o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300mm.

Gabaryt B to przesyłka o wymiarach:

minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

4. Wymagane przez Zamawiającego terminy dostarczania przesyłek:
Wymagane przez Zamawiającego terminy dostarczania przesyłek zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
5. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego miejsca w Polsce i na świecie, wskazanego przez Zamawiającego jako adres przesyłki.
6. Wykonawca, do realizacji niniejszego zamówienia zobowiązany jest wykorzystywać placówki pocztowe oraz punkty awizacyjne, które spełniają następującego 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 19.00 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.
7. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania przez cały okres realizacji zamówienia placówki w Gminie Żabia Wola, dając Zamawiającemu możliwość dostarczenia własnym transportem do wyznaczonej przez Wykonawcę placówki przesyłki, w sposób umożliwiający nadanie przesyłki u operatora wyznaczonego w dniu przekazania operatorowi pocztowemu, z który zostanie podpisana umowa. Punkt przyjmowania przesyłek musi być czynny w dni robocze co najmniej do godziny 15:00 i musi być zlokalizowany w Gminie Żabia Wola.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania do siedziby Zamawiającego przesyłek adresowanych do Zamawiającego w dni robocze, w godzinach od 8:30 do 12:00.

9. Zamawiający wymaga, aby co najmniej 50% osób realizujących czynności:
 - 1) Doręczania przesyłek pocztowych
 - 2) Przyjmowania do nadania, wydawania przesyłek
 - 3) Sortowania przesyłek- było zatrudnionych przez wykonawcę lub podwykonawców na podstawie umowy o pracę, zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.).
10. 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.
11. 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).
12. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek poleconych (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 zwykłych (nierejestrowanych) – przygotowanie zestawienia przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.Po sprawdzeniu zgodności wpisów danych adresowych, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić kopię książki nadawczej Zamawiającemu, jednak nie później niż na następny dzień roboczy po przyjęciu przesyłek.
13. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczeniu bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
14. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich dostarczenia do Wykonawcy od Zamawiającego.
15. 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.
16. 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.
17. 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. Zamawiający wymaga, aby w celu zabezpieczenia tajemnicy korespondencji odbiór awizowanych przesyłek odbywał się w punktach odpowiednio oznaczonych, posiadających fizyczne wyodrębnienie stanowiska służące wyłącznie do obsługi

usług pocztowych – stanowiska te nie mogą służyć prowadzeniu równolegle innej działalności gospodarczej.

18. 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 nieodebrania przez adresata. Informacje o wszystkich powyższych czynnościach Wykonawca umieszcza na kopercie przesyłki, której one dotyczą oraz wypełnia odpowiednie punkty w przypadku ZPO.

Zamawiający wymaga, aby przesyłki, dla których dzień nadania przesyłki ma być ostatnim dniem na zachowanie terminu określonego w kpc, kpk, kpa i Ordynacji podatkowej zostały nadane u operatora wyznaczonego w dniu przekazania operatorowi pocztowemu, z którym zostanie podpisana umowa w sprawie zamówienia publicznego. Nadawcą przesyłek każdorazowo musi być Zamawiający.

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. ORIENTACYJNIE 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. Faktycznie ilości realizowanych przesyłek/usług mogą odbiegać od podanych szacunkowych ilości.
3. Zamawiający zastrzega, że w przypadku nadawania przesyłek w tym zwrotów nie ujętych w formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek Cenniku opłat za usługi świadczone przez Wykonawcę w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, regulaminu wykonawcy oraz międzynarodowe przepisy pocztowe.

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Średnia ilość przesyłek w okresie obowiązywania umowy		
1	2	3	4		
Przesyłki listowe zwykłe					
1.	Przesyłki zwykłe ekonomiczne (nierejestrowane niebędące	Masa do 500 g	3000		
		Masa do 1000 g	10		
		Masa do 2000 g	10		

	przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym				
2.	Przesyłki zwykłe priorytetowe (nierejestrowane najszybszej kategorii) w obrocie krajowym	Masa do 500 g	10		
		Masa do 1000 g	10		
		Masa do 2000 g	10		
Przesyłki listowe polecane					
3.	Przesyłki polecane ekonomiczne (rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii) w obrocie krajowym	Masa do 500 g	26000		
		Masa do 1000 g	500		
		Masa do 2000 g	500		
4.	Przesyłki polecane priorytetowe (rejestrowane najszybszej kategorii) w obrocie krajowym	Masa do 500 g	200		
		Masa do 1000 g	50		
		Masa do 2000 g	50		
5.	Przesyłki polecane ekonomiczne (rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii) w obrocie zagranicznym obszar Europy	do 50 g	5		
		ponad 50 g do 100 g	5		
		ponad 100 g do 350 g	5		
6.		do 50 g	5		

	Przesyłki polecone priorytetowe (rejestrowane najszybszej kategorii) w obrocie zagranicznym obszar Europy	ponad 50 g do 100 g	5		
		ponad 100 g do 350 g	5		
7.	Przesyłki polecone ekonomiczne (rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii) w obrocie zagranicznym poza obszar Europy	do 50 g	5		
		ponad 50 g do 100 g	5		
		ponad 100 g do 350 g	5		
Paczki					
8.	Paczki ekonomiczne (rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii) w obrocie krajowym	do 1 000 g gabaryt A	2		
		ponad 1 000 g do 2 000 g gabaryt A	2		
		ponad 2 000 g do 5 000 g gabaryt A	2		
		do 1 000 g gabaryt B	2		
		ponad 1 000 g do 2 000 g gabaryt B	2		
		ponad 2 000 g do 5 000 g gabaryt B	2		
		Ponad 5000 g do 10 000 g gabaryt B	2		

Pozostałe usługi					
9.	Usługa potwierdzenie odbioru (dot. przesyłek rejestrowanych)	dla przesyłek listowych krajowych	26000		
		dla przesyłek listowych zagranicznych	5		
		dla paczek krajowych	8		
10.	Usługa „zwrot przesyłki poleconej ekonomicznej do siedziby zamawiającego” w obrocie krajowym	Masa do 500 g	600		
		Masa do 1000 g	10		
		Masa do 2000 g	10		
11.	Usługa „zwrot przesyłki poleconej do siedziby zamawiającego” w obrocie zagranicznym	do 50 g	10		
		ponad 50 g do 100 g	10		