Załącznik nr 1 do SWZ

OR.272.1.2022

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego   
   w Bartoszycach w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek i paczek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i w obrocie zagranicznym.
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia realizowane będą na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności:
   * 1. ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe,
     2. rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej,
     3. rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
     4. ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
     5. międzynarodowych przepisów pocztowych:
3. ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r.,
4. Regulamin Poczty Listowej,
5. Regulamin dotyczący paczek pocztowych w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
   * 1. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
     2. ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego,
     3. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
     4. innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia;

wewnętrznymi regulaminami wykonawcy, wydanymi na podstawie obowiązujących przepisów prawa, i o ile regulaminy te nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami niniejszego opisu przedmiotu zamówienia

1. Zakres usług obejmuje:

**Przesyłki pocztowe o wadze do 2 000g**

przez przesyłki pocztowe o wadze do 2 000g będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

* + - * 1. zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
        2. zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii, w obrocie krajowym   
           i zagranicznym,
        3. polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, w obrocie krajowym - polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii przemieszczana   
           i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, w obrocie krajowym i zagranicznym,
        4. polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru ( ZPO ) – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, w obrocie krajowym,
        5. polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru ( ZPO ) – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, w obrocie krajowym i zagranicznym,

Wymiary przesyłek pocztowych wynoszą:

MAKSIMUM: suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Wymiary przesyłek listowych nadawanych 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

Wymiary kartek pocztowych wynoszą:

Maksimum: 120 x 235 mm

Minimum: 90 x 140 mm

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm

PRZY CZYM:

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

**Paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B):**

przez paczki będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

* + - * 1. ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii, w obrocie krajowym
        2. priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii, w obrocie krajowym
        3. paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością, w obrocie krajowym
        4. ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru. w obrocie krajowym

przez gabaryty paczek rozumie się:

* + Gabaryt A – to paczka 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, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

* + Gabaryt B – to paczka 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.

**Paczki pocztowe w obrocie zagranicznym, o wadze do 20 000 gramów**

1. zwykłe - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym.,
2. priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym.,
3. ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - paczki rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie zagranicznym
4. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji przedmiotowej usługi, właściwie przygotowywać przesyłki listowe i paczki do nadania oraz przygotowywać zestawienia ilościowe w przypadku przesyłek listowych i paczek nie rejestrowanych i zestawienia z wyszczególnieniem adresatów, w przypadku przesyłek rejestrowanych:
5. Zamawiający (nadawca) umieszcza na przesyłce listowej lub paczce nazwę odbiorcy, wraz z jego adresem określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy). Obowiązek właściwego przygotowania przesyłki listowej i paczki oraz sporządzenia powyższych zestawień ciąży na Zamawiającym.
6. Przekazanie przesyłek listowych i paczek do nadania następuje codziennie w dni robocze (poniedziałek – piątek, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Doręczenie przesyłek listowych i paczek następuje codziennie w dni robocze (poniedziałek – piątek, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

Wykonawca potwierdza odbiór przesyłek listowych i paczek do nadania zestawieniem ilościowym przesyłek listowych i paczek przekazanych do nadania.

W przypadku, gdy u Zamawiającego dzień roboczy będzie wyznaczony jako dzień wolny od pracy, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem,

a Wykonawca nie będzie zobowiązany w takim dniu do doręczenia i zwrotu oraz nadania przesyłek listowych i paczek.

1. Zamawiający zobowiązuje się nadawać przesyłki listowe i paczki w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie do miejsca przeznaczenia. Opakowanie listów stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Odpowiedzialność za przesyłki listowe i paczki po przekazaniu ich Wykonawcy spoczywa w jego zakresie.
2. Wybrane przesyłki pocztowe nadawane przez Zamawiającego powinny spełniać warunki skutecznego i prawidłowego nadania postawione w KPC, KPA oraz skutecznego nadania   
   w postępowaniach prowadzonych przed sądami administracyjnymi.
3. Usługę pocztową w zakresie doręczenia przesyłki rejestrowanej nadanej u operatora wyznaczonego uznaje się za niewykonaną, jeżeli nie zostanie zachowany 14-dniowy termin odbioru lub jej zwrot nadawcy w przypadku jej nieodebrania, określony w przepisach wskazanych w pkt. 2 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.
4. Przesyłki pocztowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą. W przypadku awizowania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym nadanych przez Zamawiającego, przesyłki te będą odbierane przez adresatów we właściwie oznaczonych placówkach pocztowych Wykonawcy zlokalizowanych w każdej gminie w kraju i spełniających następujące wymagania:
5. placówka czynna jest we wszystkie dni robocze, z wyłączeniem sobót, co najmniej 5 dni w tygodniu, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolnych od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa,
6. wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek nadanych przez Zamawiającego, umiejscowione muszą być w lokalizacjach oraz posiadać warunki lokalowe, które w sposób oczywisty nie utrudniają dostępu osobom z niepełnosprawnością
7. we wszystkich placówkach pocztowych, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek nadanych przez Zamawiającego, wydawanie przesyłek musi być przeprowadzone przy specjalnie wyznaczonym do tego stanowisku,, oddzielonym w sposób wyraźny i jednoznaczny od wszelkich innych niż świadczenie usług pocztowych czynności wykonywanych w takiej placówce odbiorczej, zapewniający bezpieczeństwo tajemnicy korespondencji oraz powagę odbioru korespondencji urzędowej
8. W przypadku odmowy przyjęcia przesyłki, będzie ona podlegała niezwłocznemu zwrotowi nadawcy, chyba że tryby postępowań wymienione w pkt. 2 stanowią inaczej.
9. Wykonawca będzie dostarczał do siedzib Zamawiającego zwroty przesyłek lub paczek niedostarczonych. Wykonawca określi dodatkowo powód niepodjęcia przesyłki lub paczki przez adresata.
10. Zamawiający nie dopuszcza jakiejkolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszać jej pierwotny format, kształt lub wagę. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca umieszczał przesyłki Zamawiającego w innych kopertach. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca nadawał przesyłki Zamawiającego, jako ich nadawca w imieniu i na rzecz Zamawiającego i aby na przesyłkach widniał inny nadawca niż Zamawiający.
11. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno jednoznacznie określać datę oraz miejsce przyjęcia przesyłki. W ramach zamówienia Wykonawca, w przypadku przesyłek nadawanych u operatora wyznaczonego, zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu potwierdzenie nadania lub duplikat potwierdzenia nadania przesyłki nie później niż w terminie 5 dni od dnia nadania.
12. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki listowej lub paczki, nie później jednak, niż w ciągu 30 dni roboczych od dnia doręczenia.
13. Wykonawca będzie dostarczał bez dodatkowego wynagrodzenia do siedzib Zamawiającego druki zwrotnego potwierdzenia odbioru (z wyłączeniem druków potwierdzenia odbioru w postępowaniu administracyjnym, podatkowym oraz cywilnym) oraz nalepki adresowe na paczki pocztowe, niezwłocznie jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych od otrzymania zapotrzebowania zgłoszonego faksem, na adres e-mail lub pisemnie. Wzór potwierdzenia odbioru odpowiedni dla postępowań wymienionych w pkt. 2 Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie jednak nie później niż 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
14. Doręczenie przesyłek pocztowych powinno być wykonane w jak najkrótszym czasie, jednak nie dłużej niż to wynika z terminowości dostarczeń z rozporządzenia, o którym mowa w pkt 2.
15. Wykonawca zobowiązuje się do wydawania odpisu potwierdzeń nadania przesyłek rejestrowanych, jednak nie dłużej niż przez 1 rok od dnia nadania przesyłki.
16. W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki listowej lub paczki w obrocie krajowym przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki listowej lub paczki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę listową lub paczkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki listowej lub paczki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki listowej lub paczki, przesyłka listowa lub paczka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny niedoręczenia. W przypadku przesyłek listowych   
    i paczek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
17. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki listowej lub paczki oraz za opóźnienie w doręczeniu przesyłki pocztowej   
    w stosunku do gwarantowanego terminu doręczenia, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
18. Strony przed zawarciem umowy określą szacunkową łączną maksymalną masę przekazywanych przesyłek listowych lub paczek jednorazowo oraz wielkość maksymalnego standardowego rozmiaru pojedynczego opakowania zbiorczego.
19. Zamawiający informuje, że zawarte w tabeli w formularzu cenowym dane dotyczące nadawanych przez Zamawiającego przesyłek listowych i paczek są to orientacyjne ilości w skali 36 miesięcy. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do porównania złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek listowych i paczek. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
20. Zamawiający nie przewiduje specjalnej procedury wyodrębnienia i sortowania przez Zamawiającego, ani też znakowania w szczególny sposób przesyłek listowych lub paczek wysyłanych w trybie Kodeksu postępowania cywilnego i Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi w sprawach, w których Zamawiający jest stroną.
21. Termin płatności faktury z tytuł należności wynikających z realizacji przedmiotu umowy zgodny z deklaracją wykonawcy nie krótszy niż 14 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania faktury.