

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Gminy Łodygowice w latach 2020 - 2022. Przedmiot zamówienia świadczony będzie na rzecz Urzędu Gminy Łodygowice, ul. Piłsudskiego 75, 34 – 325 Łodygowice w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów.

Opis przedmiotu zamówienia z określeniem wymagań Zamawiającego, które w ramach przedmiotu zamówienia ma zrealizować i zapewnić Wykonawca.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Gminy Łodygowice w latach 2020 - 2022. Usługi pocztowe realizowane będą sukcesywnie, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, międzynarodowych przepisów pocztowych, innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem postępowania. w tym w szczególności świadczenia usług pocztowych powszechnych przez operatora wyznaczonego.

Przez obrót krajowy rozumie się obszar Rzeczypospolitej Polskiej.

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych na rzecz Gminy Łodygowice w latach 2020 – 2022 w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, oraz ich ewentualnych zwrotów.
2. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym z podziałem na przesyłki rejestrowane (poprzez wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach – oryginał dla Wykonawcy w celu rozliczenia oraz kopia, jako potwierdzenia nadania danej partii przesyłek dla Zamawiającego) i przesyłki nierejestrowane (zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych formatów i kategorii wagowych w dwóch egzemplarzach – oryginał dla Wykonawcy w celu rozliczenia oraz kopia, jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek dla Zamawiającego).
3. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych, paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia, określając jednocześnie rodzaj przesyłki i znak opłaty lub informację o sposobie uiszczenia opłaty za przesyłkę, do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia Zamawiającemu możliwości śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym oraz obrocie zagranicznym w zakresie wynikającym z międzynarodowych przepisów pocztowych.
5. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - a) ekonomiczne (zwykłe) - przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) ekonomiczne (zwykłe) priorytetowe - przesyłki listowe nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym
 - c) polecane - przesyłki listowe rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym,
 - d) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – przesyłki listowe rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczane za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
 - e) polecane priorytetowe - przesyłki listowe rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym. Zamawiający, określając przesyłki priorytetowe jako przesyłki będące przesyłką „najszybszej kategorii” ma na myśli wskaźniki terminowości określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
 - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – przesyłki listowe rejestrowane, najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je

przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,

- g) zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) – usługa dodatkowa do przesyłek listowych polegająca na uzyskaniu przez Wykonawcę od adresata pokwitowania odbioru, a następnie na niezwłocznym przekazaniu go na druku Zamawiającemu.

Format S – to przesyłka o masie do 500 g i maksymalnym formacie, który nie może przekroczyć wysokości (grubości) 20 mm, długości 230 mm i szerokości 160 mm. Minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Format M – to przesyłka o masie do 1 000 g i maksymalnym wymiarze, który nie może przekroczyć wysokości (grubości) 20 mm, długości 325 mm i szerokości 230 mm. Minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Format L – to przesyłka o masie do 2 000 g i wymiarach: suma długości, szerokości i wysokości przesyłki nie może przekroczyć 90 cm, przy czym największy z wymiarów nie może przekroczyć 60 cm. Minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

- h) Przez przesyłki listowe w obrocie zagranicznym, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki o wymiarach:

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

6. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe do 10.000 g:

- a) ekonomiczne (zwykłe) – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
b) priorytetowe - paczki rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii,

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: wysokość 300 mm, długość 600 mm, szerokość 500 mm.

7. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym, oznacza to obrót na terenie krajów europejskich (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem).
8. Zamawiający będzie samodzielnie dostarczał przesyłki do placówki nadawczej Wykonawcy, jeśli będzie się ona mieściła w granicach administracyjnych gminy Łodygowice. W przypadku braku placówki na terenie gminy Łodygowice Wykonawca zapewni odbiór przesyłek w każdym dniu roboczym bezpośrednio z siedziby Zamawiającego o ustalonej godzinie między 13.00 a 15.00.
9. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego w Łodygowicach przy ul. Piłsudskiego 75 nedoręczone przesyłki po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, z podaniem przez Wykonawcę przyczyny nedoręczenia.
10. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług doręczenia przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu, a w zakresie przesyłek nadawanych na teren zagranicy do każdego miejsca za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym z zastrzeżeniem ograniczeń obowiązujących w kraju przeznaczenia.
11. Wykonawca zobowiązany jest do przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek na warunkach i w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych.
12. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki)

określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego, a także wypełni stosowne nalepki (adresy pomocnicze), które umieści na przesyłce, zgodnie z zasadami adresowania tego typu przesyłek i na drukach dostarczonych przez Wykonawcę.

13. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek.
14. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej 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 nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych wg poszczególnych formatów oraz kategorii wagowych (zgodne z cennikiem usług powszechnych) 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.
15. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowych Zamawiający wymaga wobec nich przestrzegania przez Wykonawcę wymogów ustawowych w zakresie skutków doręczenia pism z zachowaniem terminów w szczególności określonych następującymi przepisami:
 - a) art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - b) art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego,
 - c) przepisy innych aktów prawnych odnoszących się do nadania przesyłek ze skutkiem zachowania terminu lub wniesienia pisma do sądu/organu administracji publicznej.
16. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
17. Przy doręczeniu przesyłek listowych rejestrowanych lub paczek, w przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu.
18. Wykonawca jest zobowiązany w ilościach dostosowanych do potrzeb Zamawiającego, przekazywać formularze potwierdzeń odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych z wyłączeniem druków potwierdzenia odbioru stosowanych do pism nadawanych w trybach Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu Cywilnego lub Ordynacji Podatkowej.

19. Szczegółowy wykaz przesyłek:

Wykaz Przesyłek Pocztowych

LP.	RODZAJ PRZESYŁKI	WAGA I ROZMIAR PRZESYŁKI	SZACOWANA ILOŚĆ W OKRESIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA
1	2	3	4
1	Przesyłka listowa nierejestrowana Ekonomiczna w obrocie krajowym	S do 500 g	3 000
		M do 1000 g	1 300
		L do 2000 g	1
2	Przesyłka listowa nierejestrowana Priorytetowa w obrocie krajowym	S do 500 g	1
		M do 1000 g	1
		L do 2000 g	1
3	Przesyłka listowa rejestrowana Ekonomiczna w obrocie krajowym	S do 500 g	1 700
		M do 1000 g	150
		L do 2000 g	25
4	Przesyłka listowa rejestrowana Priorytetowa w obrocie krajowym	S do 500 g	150
		M do 1000 g	1
		L do 2000 g	1
5	Przesyłka listowa rejestrowana Ekonomiczna w obrocie krajowym – ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	S do 500 g	35 000
		M do 1000 g	400
		L do 2000 g	75
6	Przesyłka listowa rejestrowana Priorytetowa w obrocie krajowym – ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	S do 500 g	1
		M do 1000 g	20
		L do 2000 g	30
7	Przesyłka listowa rejestrowana w obrocie zagranicznym Priorytetowa Strefa A	Do 50g .	30
		Ponad 50g – 100g	1
		Ponad 100g do 350g	1
		Ponad 350g do 500g	1
		Ponad 500g – 1000g.	1
8	Przesyłka listowa rejestrowana w obrocie zagranicznym Priorytetowa Strefa A – za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	Ponad 1000g – 2000 g.	1
		Do 50g .	45
		Ponad 50g – 100g	1
		Ponad 100g do 350g	1
		Ponad 350g do 500g	1
9	Paczka pocztowa Ekonomiczna Gabaryt A w obrocie krajowym	Ponad 500g – 1000g.	1
		Ponad 1000g – 2000 g.	1
		Do 1 kg	5
		Ponad 1kg- 2 kg	1
10	Paczka pocztowa Priorytetowa Gabaryt A w obrocie krajowym	Ponad 2kg – 5 kg	1
		Ponad 5kg – 10 kg	1
		Do 1 kg	45
		Ponad 1kg- 2 kg	1
		Ponad 2kg – 5 kg	25
		Ponad 5kg – 10 kg	1

UWAGA! Ilość podana w kolumnie 4 tabeli "Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy" dotyczy planowanej ilości nadanych przesyłek listowych i paczek. Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od planowanych ilości.