

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(poprawiony wersja z dnia 14.12.2020 r.)

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, polegających na przyjmowaniu nadawanych przez Urząd przesyłek pocztowych, przemieszczaniu i doręczaniu ich adresatom na obszarze całego kraju i za granicą oraz dokonywaniu ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041).
2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) **zwykłe** – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 2) **zwykłe priorytetowe** – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 3) **polecane** – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 4) **polecane priorytetowe** – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 5) **polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 6) **polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 7) **paczki krajowe i zagraniczne.**
3. Wymiary i waga przesyłek listowych krajowych:
 - 1) **Format S** – przesyłka, której strona adresowa nie jest mniejsza niż 90 x 140 mm i żaden z wymiarów nie przekracza wysokości 20 mm, długości 230 mm i szerokości 160 mm, o wadze do 500 g,
 - 2) **Format M** – przesyłka, której strona adresowa nie jest mniejsza niż 90 x 140 mm i żaden z wymiarów nie przekracza wysokości 20 mm, długości 325 mm i szerokości 230 mm, o wadze do 1000 g,
 - 3) **Format L** – przesyłka, której strona adresowa nie jest mniejsza niż 90 x 140 mm i choć jeden z wymiarów przekracza wysokości 20 mm, długości 325 mm i szerokości 230 mm, przy czym suma wymiarów nie może przekroczyć 900 mm, a długość nie może być większa niż 600 mm, o wadze do 2000 g.
4. Wymiary i waga przesyłek listowych zagranicznych: strona adresowa nie jest mniejsza niż 90 x 140 mm i suma długości, szerokości i wysokości nie przekracza 900 mm, przy czym długość nie może być większa niż 600 mm, o wadze:
 - do 50 g
 - ponad 50 g do 100 g

- ponad 100 g do 350 g
5. Wymiary i waga paczek krajowych i zagranicznych:
- 1) gabaryt A paczka o wymiarach nie mniejszych niż 90 x 140 mm i żaden z wymiarów nie przekracza wysokości 300 mm, długości 600 mm i szerokości 500 mm, o wadze:
 - a) do 1 kg
 - b) ponad 1 kg do 2 kg
 - c) ponad 2 kg do 5 kg
 - d) ponad 5 kg do 10 kg
 - 2) gabaryt B paczka, której choć jeden z wymiarów przekracza wysokości 300 mm, długości 600 mm lub szerokości 500 mm, przy czym suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm, o wadze:
 - a) do 1 kg
 - b) ponad 1 kg do 2 kg
 - c) ponad 2 kg do 5 kg
 - d) ponad 5 kg do 10 kg”
6. Informacje na temat rodzajów i średniej liczby przesyłek listowych nadawanych przez Zamawiającego zostały określone w formularzu cenowym **stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu**.
7. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek, wyszczególnionych w załączniku nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu, mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych w **załączniku nr 3 do ogłoszenia**. Określone w nim rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.
8. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, ich ewentualny zwrot oraz reklamacje, będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności:
- 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041 ze zmianami),
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 ze zmianami),
 - 3) umowami międzynarodowymi ratyfikowanymi przez Rzeczpospolitą Polską, umowami międzynarodowymi zawartymi w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążącymi regulaminami wykonawczymi Światowego Związku Pocztowego,
 - 4) innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy, wydanych na podstawie ustaw i rozporządzeń oraz postanowień ogłoszenia o zamówieniu.
9. W ramach świadczenia usług pocztowych w zakresie przesyłek rejestrowanych za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) Wykonawca będzie realizował doręczanie tych przesyłek oraz ich ewentualny zwrot z zachowaniem terminów i w trybach określonych w przepisach:

Załącznik nr 1

do ogłoszenia o zamówieniu publicznym na świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Miejskiego w Szydłowcu

- 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2020 r., poz. 1325 ze zm.),
 - 2) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.),
 - 3) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 1575 ze zm.),
 - 4) ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2019 r., poz. 2325 ze zm.).
10. Do obowiązków Wykonawcy w ramach przedmiotu zamówienia należy w szczególności:
- 1) dostarczanie Zamawiającemu w terminie 2 dni od dnia zawarcia umowy dla przesyłek rejestrowanych książek nadawczych lub innych dokumentów, w których będzie można rejestrować od Zamawiającego przesyłki wychodzące, jeżeli Wykonawca będzie takich dokumentów wymagał, przy czym Zamawiający dopuszcza formę elektroniczną książek nadawczych służących do rejestracji przesyłek,
 - 2) nieodpłatne odebranie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego codziennie w dni robocze (poniedziałek-piątek) w godzinach między 14:00 - 15:00 z Kancelarii Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, Rynek Wielki 1, I piętro, pokój nr 12, chyba że Wykonawca posiada placówkę w miejscowości siedziby Zamawiającego – wtedy Zamawiający osobiście będzie dostarczał do placówki Wykonawcy przygotowane do wyekspediowania przesyłki.
 - 3) każdorazowe dokumentowanie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego,
 - 4) nadawanie przesyłek w dniu, w którym Wykonawca odbiera je od Zamawiającego,
 - 5) zwracanie Zamawiającemu potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po doręczeniu przesyłki,
 - 6) dokonywanie zwrotu niedostarczonych przesyłek Zamawiającemu do Kancelarii Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, Rynek Wielki 1, I piętro, pokój nr 12.
11. Wykonawca zapewni doręczanie przesyłek krajowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji w dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020r. poz. 1026, ze zm.) lub innym rozporządzeniu w tej sprawie, wydanym na podstawie ustawy Prawo pocztowe.
12. Przesyłki listowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą. Paczki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
13. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych.
14. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek. Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

Załącznik nr 1

do ogłoszenia o zamówieniu publicznym na świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Miejskiego w Szydłowcu

15. Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
16. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
17. Zamawiający będzie korzystał również z własnych wzorów druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru” w celu doręczania przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks Postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r., poz. 2096 ze zmianami).
18. Zamawiający może nadawać przesyłki inne niż te, które zostały ujęte w formularzu cenowym. Obliczanie cen jednostkowych za nadanie przesyłek niewymienionych w formularzu cenowym, będzie dokonywane w oparciu o aktualny cennik usług Wykonawcy. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązuje się do dostarczenia aktualnego cennika usług.
19. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca doręcza przesyłkę zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
20. Wykonawca będzie stosował własne znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy, na podstawie której świadczone są usługi pocztowe.
21. Szczegóły wykonania przedmiotu zamówienia sprecyzowane zostaną w umowie, jaką Zamawiający podpisze z Wykonawcą, który uzyska największą liczbę punktów.

Zatwierdzam:

BURMISTRZ

/-/

Artur Ludew