

### SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Komunalnego Związku Gmin Regionu Leszczyńskiego w Lesznie”.
2. Wskazane w Formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik Nr 2 do SWZ ilości poszczególnych usług pocztowych są ilościami szacunkowymi, określonymi na podstawie aktualnego stanu wiedzy Zamawiającego w zakresie zapotrzebowania w okresie świadczenia usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości zamawianych usług w zależności od bieżących potrzeb. Wykonawcy, z którymi Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w ilościach podanych w Formularzu cenowym. Rozliczenia będą następować na podstawie faktycznej ilości zrealizowanych usług z uwzględnieniem cen jednostkowych netto wskazanych w Formularzu cenowym.
3. Termin wykonania zamówienia: 2 lata od dnia 01.01.2025 r.
4. Przedmiot zamówienia obejmuje, w szczególności:
  - a. Odbiór z siedziby Zamawiającego, przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych krajowych (na obszarze całej Polski), pod wszystkie kody pocztowe i przesyłek pocztowych w obrocie zagranicznym – obszar objęty porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym, rejestrowanych i nierejestrowanych, w tym przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, oraz ich ewentualne zwroty, tj. zwroty przesyłek listowych rejestrowanych do zamawiającego (nadawcy), nadawane w 5 dni roboczych w tygodniu od godz. 14:00 do 15:00 (tj. poniedziałek-piątek).
  - b. Doręczanie do siedziby Zamawiającego korespondencji w godz. 8:00-9:00 przez 5 dni w tygodniu (tj. poniedziałek-piątek).
  - c. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie zwrotów przesyłek niedostarczonych, jeśli przesyłka mogła być dostarczona adresatowi z przyczyn leżących po jego stronie [albo z przyczyn leżących po stronie zamawiającego (nadawcy)]- w dni robocze (od poniedziałku do piątku).
  - d. Możliwość monitorowania przesyłek rejestrowanych za pośrednictwem strony internetowej.
  - e. Zamawiający nie przewiduje przesyłek pocztowych procesowych.
5. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000g (format S, M, L) oraz zwroty przesyłek poleconych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia:
  - a. Przesyłka listowa nierejestrowana
    - Ekonomiczna – przesyłka niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
    - Priorytetowa – Przesyłka listowa najszybszej kategorii,
  - b. Przesyłka listowa rejestrowana (polecona)
    - Polecona – przesyłka będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
    - Polecona priorytetowa – przesyłka najszybszej kategorii,

- Polecona ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- Polecona priorytetowa ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

Wymiary przesyłek listowych 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.

**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.

*Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.*

**Masa:**

- do 2000 g

6. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki: przesyłka rejestrowana niebędąca przesyłką listową o wadze do 10 kg (gabaryt A i B).

- a) Ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) Priorytetowe – paczki rejestrowane 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: wysokości 300 mm, długości 600mm, szerokości 500mm.

Gabaryt B – to paczka o wymiarach:

- minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 300 mm, długość 600 mm, szerokość 500 mm,
- maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

7. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
8. Zamawiający i Wykonawca dopuszcza możliwość przesunięcia daty nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru.
9. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe.
10. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana powtórnie”. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
11. Usługę pocztową w zakresie przesyłek rejestrowanych Zamawiający będzie uważał za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienia o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
12. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju (obszar objęty porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym).
13. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłek do nadania (egzemplarz pocztowej książki nadawczej lub zestawienia ilościowego), na którym w przypadku przesyłek rejestrowanych naniesione zostaną numery nadawcze oraz pieczęcie z datą nadania tożsamą z datą przekazania Wykonawcy przesyłek do wysyłki.
14. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych (żółte zwrotki) z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych w trybach specjalnych wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru, które Wykonawca dopuszcza do

- stosowania przez klientów, jako formularze własnego nakładu bez konieczności ich zatwierdzania, jeżeli ich wzory są dopuszczone przez Wykonawcę.
15. Wykonawca zobowiązuje się, że osoba z grupy personelu bezpośrednio doręczającego będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i umiejętności, niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia.
  16. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazywania przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej lub zestawieniu ilościowym.
  17. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce, nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (ekonomiczna, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adresu Zamawiającego, a także umieszczeniu oznaczenia w sposób jednoznaczny, potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę i nazwę Wykonawcy, z którym Zamawiający zawarł umowę w tym postępowaniu oraz Nr i datę zawarcia umowy, w postaci **odcisku pieczęci**. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych oraz wzorów nadruków dotyczących opłaty przesyłek.
  18. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - a. Dla przesyłek listowych nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych 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.
    - b. Dla przesyłek listowych rejestrowanych (poleconych) – 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.
  19. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
  20. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami Rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1640 ze zm.).
  21. Jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie, Zamawiający może skorzystać z zastępczego dostarczenia przesyłek do placówki Wykonawcy a kosztami obciążyć Wykonawcę.