ZAŁĄCZNIK NR 4 DO SWZ

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, kurierskich, paczek pocztowych i i ch ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640, z 2024 r. poz. 467, 1222.) oraz usług transportowych (transport przesyłek do pocztowej placówki nadawczej) na rzecz Urzędu Gminy Redzikowo.
2. Przez usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym będące przedmiotem zamówienia rozumie się przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie:

a) przesyłek listowych, w tym poleconych, w wadze do 2000g o rozmiarach S,M,L:

* zwykłych ekonomicznych – przesyłek nierejestrowanych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii,
* zwykłych priorytetowych – przesyłek nierejestrowanych będących przesyłkami najszybszej kategorii,
* poleconych ekonomicznych – przesyłek rejestrowanych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii, doręczanych w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
* poleconych priorytetowych - przesyłek rejestrowanych będących przesyłkami najszybszej kategorii, doręczanych w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
* poleconych ekonomicznych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłek rejestrowanych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii, doręczanych w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, doręczanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
* poleconych priorytetowych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłek rejestrowanych będących przesyłkami najszybszej kategorii, doręczanych w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, doręczanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,

Przy czym za przesyłki w rozmiarze S należy uznać przesyłki o wymiarach

Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,

Maksymalnie: Żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

Przesyłki w rozmiarze M:

Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

Maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

Przesyłki w rozmiarze L:

Minimum:wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

Maksimum: suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym najwększy z tych wymiarów nie może przekroczyć 600 mm.

Przesyłki w formie rulonu (rozmiar L):

Minimum: suma długość plus podwojona średnica – 170 mm, przy czym największy wymiar nie może być mniejszy niż 100 mm.

Maksimum: suma długości plus podwójna średnica – 1040 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 900mm

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm.

b) paczek pocztowych w wadze do 10000g i gabarytach A i B:

* ekonomicznych - paczek rejestrowanych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii, doręczanych w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
* priorytetowych - paczek rejestrowanych będących przesyłkami najszybszej kategorii, doręczanych w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
* ekonomicznych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - paczek rejestrowanych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii, doręczanych w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, doręczanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
* priorytetowych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - paczek rejestrowanych będących przesyłkami najszybszej kategorii, doręczanych w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, doręczanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,

Przy czym za przesyłki w gabarycie A należy uznać przesyłki o wymiarach:

Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,

Maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

Gabaryt B:

Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

Maksimum: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm.

1. Wykonawca zobowiązany jest do:

* dostarczania przesyłek pocztowych adresowanych do Zamawiającego oraz ich ewentualnych zwrotów w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym na etapie realizacji umowy
* odbioru od Zamawiającego przesyłek pocztowych przygotowanych do dostarczenia adresatom, a następnie nadania ich w placówce nadawczej w dni robocze ( 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od pracy) w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

1. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłkach listowych i paczkach nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO), umieszczenia nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę zgodnie z wymogami Wykonawcy.
2. Zamawiający zobowiązany jest do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, tj, przekazaniu przesyłek rejestrowanych, ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo-wartościowego
3. Zamawiający zobowiązuje się do:

* dla przesyłek rejestrowanych: wpisania każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie dla Zamawiającego potwierdzeniem nadania danej partii przesyłek.
* dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek, sporządzone na wzorze uzgodnionym z Wykonawcą wg, poszczególnych kategorii wagowych, sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

1. Zamawiające jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
2. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona.
3. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
4. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki pocztowe wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.

(dotyczy to przesyłek, do których Wykonawca może stosować inne niż powszechnie przyjęte opakowania np. koperty przeznaczone dla specjalistycznych przesyłek)

1. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata zwrotne potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
2. Wykonawca wyraża zgodę na zastosowanie przez Zamawiającego własnego wzoru druku „potwierdzenie odbioru” do przesyłek rejestrowanych.
3. Ze względu na specyfikę przesyłek nadawanych przez Zamawiającego , Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę nw. Wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:

* skutków nadania pisma (moc doręczenia – m.in. zob. art. 57 §5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego: *termin uznaje się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego*,
* skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 Prawo pocztowe: *potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego*.

1. Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w zadaniu 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Wykonawcy doręcza, za pokwitowaniem dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorcy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorcy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia 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” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie dostarczenia przesyłki.
2. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku „Prawo Pocztowe” ( t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640, z 2024 r. poz. 467, 1222.) i postanowieniami umowy.
3. Usługi pocztowe będą opłacone przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu.
4. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Po miesiącu rozliczeniowym , do 10-go następnego miesiąca wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych rodzajów przesyłek.
5. Faktury za należności z tytułu opłat za świadczenie usług objętych przedmiotem zamówienia wystawiane będą przez Wykonawcę na:

Gmina Redzikowo

ul. Sportowa 34

76-200 Słupsk

NIP: 839-10-06-582

1. W tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do SWZ zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali 24 miesięcy. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilość przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli musi być dostępna dla Zamawiającego. Płatność za te usługi będzie realizowana na podstawie formularzy cenowych przedstawionych przez Wykonawcę wraz ze złożoną ofertą.