Opis przedmiotu zamówienia

**USŁUGA ŚWIADCZENIA USŁUG POCZTOWYCH W OBROCIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM
W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA, DORĘCZANIA I ODBIERANIA PRZESYŁEK POCZTOWYCH, PACZEK POCZTOWYCH ORAZ ZWROTU PRZESYŁEK I PACZEK NIEDORĘCZONYCH NA RZECZ ARESZTU ŚLEDCZEGO W ELBLĄGU**

1. Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia w terminie od **01.08.2023** r. do **31.07.2026** roku.
2. Opis oraz wymagania zamawiającego:

1) Usługi będące przedmiotem zamówienia, będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie, m.in.:

a) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej,

b) międzynarodowych przepisów pocztowych w rozumieniu przepisów ustawy prawo pocztowe.

2) Przez Wykonawcę rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej.

3) Zamawiający wymaga, aby nadanie przesyłki lub paczki przez Wykonawcę wywierało skutki prawne i było równoznaczne z ich wniesieniem do sądu, organu lub instytucji, o których mowa
w szczególności w art. 165 § 2 kodeksu postępowania cywilnego, art. 57 § 5 punkt 2 kodeksu postepowania administracyjnego, art. 12 § 6 punkt 2 Ordynacji podatkowej, art. 83 § 3 ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

4) Zakres usług obejmuje również zwrot do siedziby nadawcy przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

5) Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują:

a) przesyłki pocztowe z uwzględnieniem formatów S, M i L w obrocie krajowym

b) przesyłki pocztowe w obrocie zagranicznym

b) paczki pocztowe w obrocie krajowym

6) Przesyłki pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują w szczególności przesyłki
o formatach S, M i L:

a) Format S to przesyłki o wymiarach - maksymalny wymiar koperty C5 (160 mm x 230 mm x 20 mm), waga do 500 g;

b) Format M to przesyłki o wymiarach - maksymalny wymiar koperty C4 (230 mm x 325 mm x 20 mm), waga do 1000 g;

c) Format L to przesyłki o wymiarach - ponad wymiar koperty C4 (suma wymiarów długość + szerokość + wysokość nie może przekroczyć 900 mm, przy czym długość nie może przekraczać 600mm), waga do 2000 g.

5) Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia Wykonawcy innych usług pocztowych nie wymienionych w pkt. 6, a świadczonych przez Wykonawcę . Usługi pocztowe, które nie zostały ujęte w przedmiocie zamówienia będą objęte cennikiem obowiązującym w dniu nadania.

9) W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiającemu i adresatowi przysługują procedury reklamacyjne określone w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej oraz w rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

10) Realizacja usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek pocztowych do nadania oraz sporządzenie zestawienia (ogólnego) ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz zestawienia szczegółowego dla przesyłek rejestrowanych. Przedmiotowe zestawienia będą sporządzane w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. Zamawiający będzie umieszczać na przesyłkach w sposób czytelny i trwały informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę określając jednocześnie rodzaj przesyłki i znak opłaty. Znak opłaty potwierdzający wniesienie opłaty za usługę będzie zamieszczany na przesyłce w postaci odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę. Wykonawca sam nanosi własne znaki – nalepki – kody kreskowe identyfikujące przesyłkę rejestrowaną. Równocześnie z doręczeniem przesyłek Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu potwierdzone dowody nadania jego przesyłek z poprzedniego dnia.

11) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich do adresata bez ubytku i uszkodzenia określając jednocześnie rodzaj przesyłki i znak opłaty lub informację o sposobie uiszczenia opłaty za przesyłkę.

12) Wykaz asortymentowo - ilościowy zawiera szacunkowe ilości i rodzaje nadawanych przez Zamawiającego przesyłek i liczby zwrotów przesyłek pocztowych zrealizowanych **w ciągu 3 lat – na podstawie, których Zamawiający dokona oceny złożonych ofert. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w zależności od potrzeb w związku z czym, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie, będą one ulegały zmianie na co Wykonawca wyraża zgodę (Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń w zakresie zmian ilości przesyłek nadanych przez zamawiającego).**

13) Zamawiający będzie osobiście przekazywał przygotowane przesyłki do siedziby/punktu odbioru Wykonawcy zlokalizowanego na terenie miasta Elbląg. Wraz z przesyłkami dostarczany będzie zbiorczy formularz odbioru przesyłek, który Wykonawca winien potwierdzić i zwrócić Zamawiającemu w następnym dniu roboczym.

14) Wykonawca powinien posiadać co najmniej 5 punktów odbioru przesyłek awizowanych na terenie miasta Elbląg.

15) Od Wykonawcy wymaga się, aby usługa doręczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w kraju i zagranicą, zgodnie z wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego.

16) Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowania odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo)
o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki pocztowej przez adresata wynosi 14 dni liczonych od momentu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka pocztowa jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka pocztowa jest zwracana Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny niedostarczenia do adresata. Przedmiot zamówienia obejmuje także zwrot Zamawiającemu niedoręczonych przesyłek pocztowych niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia z podaniem przyczyny zwrotu.

17) Zamawiający nie dopuszcza nadania przez inny podmiot przesyłek i w imieniu Zamawiającego,
w wyniku czego na dowodzie nadania będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający.

18) Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.

19) Nadawanie przesyłek pocztowych i paczek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniach ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących już odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśni je z Zamawiającym. Przy braku możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.

20) Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.

21) Zamawiający przewiduje możliwość stosowania książek nadawczych, w których będą ujmowane zestawienia ilościowe przesyłek nierejestrowanych oraz zestawienia szczegółowe przesyłek rejestrowanych.

22) Podstawą rozliczenia kosztów świadczonych usług będzie suma usług za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie jednego miesiąca, stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i odbiorczych.

23) Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy, faktury VAT z tytułu należności za wykonaną usługę wystawiane winny być w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego (forma płatności z dołu).

24) Należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni kalendarzowych od daty wystawienia faktury.

25) Zamawiający będzie korzystał ze wzorów druków potwierdzenia odbioru, odpowiadających przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy
z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawa z dnia 17 listopada 1964 r.- Kodeks Postępowania Cywilnego, ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r.- Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. — Ordynacja podatkowa oraz druków potwierdzenia odbioru o treści uzgodnionej z Wykonawcą. Wykonawca dostarczać będzie do siedziby Zamawiającego bezpłatne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych”

 26) Zamawiający będzie prowadził pocztowe książki nadawcze, w których będą ujmowane zestawienia ilościowe przesyłek nierejestrowanych oraz zestawienia szczegółowe przesyłek rejestrowanych. Wykonawca w ww. książkach nanosi informacje o wadze, kosztach i w przypadku listu poleconego informacje o nadanym numerze, kwituje pieczęcią i podpisem wykonanie usługi.

27) Osoby, zarówno ze strony Wykonawcy, jak i Zamawiającego realizujące przedmiot zamówienia zobligowane są posiadać stosowne upoważnienia.

28) Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji w celu ustalenia ostatecznej ceny, z wybranymi wykonawcami, którzy złożyli oferty zawierające ww. kryteria oraz spełniają wymagania w zakresie właściwości podmiotowej i przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza zmianę cen jednostkowych zamawianej usługi w trakcie trwania umowy pod warunkiem dostępu do aktualnych stawek i zastrzegając sobie możliwość wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym
w przypadku ich wzrostu.

29) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązuje się w ciągu 2 dni od dnia otrzymania informacji o wyborze oferty do przedłożenia projektu umowy na realizację niniejszego zamówienia.