

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: od dnia 01.01.2023 r. do 31.12.2024 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 2022 r., poz. 896 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.