

### **Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)**

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym  
na potrzeby Urzędu Miejskiego w Poddębicach

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Poddębicach w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych i przesyłek kurierskich oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.) oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.
2. Przy realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do stosowania następujących aktów prawnych:
  - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.),
  - 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.474),
  - 3) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1026),
  - 4) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym- międzynarodowych przepisów pocztowych, tj.: Światowa Konwencja Pocztaowa, Regulamin Poczty Listowej., Regulamin dotyczący paczek pocztowych,
  - 5) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia.
3. Przez przesyłki pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - 1) przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Format S, M, L):
    - a) przesyłki listowe ekonomiczne – przesyłki listowe nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - b) przesyłki listowe priorytetowe – przesyłki listowe będące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - c) przesyłki listowe nierejestrowane – przesyłki listowe nadane i doręczone bez pokwitowania,
    - d) przesyłki listowe rejestrowane – przesyłki listowe przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczone za pokwitowaniem odbioru,

**Format S** – to przesyłki o wadze do 500 g i wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm.

**Format M** – to przesyłki o wadze do 1000 g i wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

**Format L** – to przesyłki o wadze do 2000 g i 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.

Przyjmuje się tolerancje wszystkich wymiarów  $\pm 2$  mm.

2) paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A):

- a) paczki ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii;
- b) paczki priorytetowe – paczki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii;
- c) paczki ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru - paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

**Gabaryt A** – to paczki o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Przyjmuje się tolerancje wszystkich wymiarów  $\pm 2$  mm.

3) przesyłki kurierskie standard o wadze do 30 000 g doręczone adresatom następnego dnia.

4. W odniesieniu do przesyłek rejestrowanych przedmiotem zamówienia jest także:

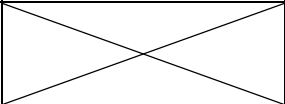
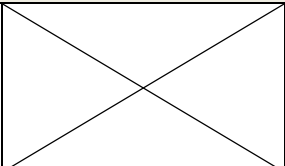
- 1) usługa „potwierdzenia odbioru” przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - 2) zwrot przesyłki rejestrowanej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek pocztowych w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 15:20-15:40 z siedziby Zamawiającego przy ul. Łódzkiej 17/21, 99-200 Poddębice. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy. Odbiór przesyłek będzie każdorazowo potwierdzany przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy podpisem i datą na dwóch egzemplarzach zbiorczego zestawienia przesyłek nadanych w danym dniu przez Zamawiającego, w tym jeden egzemplarz dla Zamawiającego, drugi dla Wykonawcy.
6. W razie zaistnienia nagłej potrzeby nadania przesyłek poza godzinami odbioru przesyłek, Zamawiający będzie mógł nadać przesyłki w punkcie pocztowym usytuowanym na terenie miejscowości właściwej dla siedziby Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju.
8. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłkach nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz pełnej nazwy i adresu Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadanej przesyłki, zgodnie ze wzorem określonym przez Wykonawcę.
9. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadanej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści wg. wzoru obowiązującego u Wykonawcy.

10. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
- 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek, na którym wykonawca potwierdzi swoim stemplem pocztowym datę nadania przesyłki,
  - 2) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – zestawienie ilościowe przesyłek z podziałem na kategorie i przedziały wagowe, sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
11. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia swoim stemplem pocztowym na przesyłkach daty ich nadania.
12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uszkodzeniem przesyłki w czasie przemieszczania.
13. Jeżeli przesyłki listowe i przesyłki kurierskie oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
14. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia, następować będzie w tym samym dniu, w którym nastąpił odbiór przesyłek przez Wykonawcę od Zamawiającego. Wykonawca niezwłocznie przekaże Zamawiającemu dowody ich nadania (nie później niż następnego dnia roboczego).
15. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługę zwrotu nedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego.
16. Od Wykonawcy Zamawiający wymaga zapewnienia i dostarczenia bezpłatnych formularzy zwrotnych potwierdzeń odbioru, z wyłączeniem formularzy zgodnych z Kodeksem postępowania administracyjnego i Ordynacją podatkową, które Zamawiający zapewni we własnym zakresie.
17. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
18. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki z czytelnym wskazaniem do kiedy, gdzie i w jakich godzinach adresat może odebrać samodzielnie przesyłkę lub paczkę. Wykonawca po 7 dniach w przypadku niezgłoszenia się adresata lub innych uprawnionych osób po odbiór przesyłki będzie powtórnie zawiadamiał adresata o możliwości odbioru przesyłki pozostawiając w skrzynce oddawczej tego adresata informację o terminie odbioru i adresie placówki oddawczej, w której przesyłka jest przechowywana w ramach tzw. „powtórnego” (drugiego) awiza. Powtórne awizo będzie wystawione na kolejne 7 dni. W przypadku, gdy adresat lub inna uprawniona osoba nie zgłosi się po odbiór przesyłki rejestrowanej w terminie 14 dni, licząc od dnia następnego po pozostawieniu pierwszego zawiadomienia, następuje zwrot przesyłki do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata. Informację o wszystkich powyższych czynnościach Wykonawca umieszcza na kopercie przesyłki, której one dotyczą, oraz wypełnia odpowiednie punkty w przypadku ZPO.

19. 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, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.474).
20. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1026), Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r. poz.474), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).
21. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania trybów wskazanych w art. 57 § 5 pkt 2 KPA, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej oraz art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego, a także innych analogicznych przepisów.
22. Usługi o których mowa w pkt. 1 mają być realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
23. Umowa zostaje zawarta na okres 24 miesięcy od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od dnia 01 stycznia 2024 r..
24. W ramach określenia skali wielkości przedmiotu zamówienia, Zamawiający podaje szacunkowe ilości przesyłek, z podziałem na ich rodzaje, które będą nadawane w okresie obowiązywania umowy. Podane niżej ilości służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu umowy i będą ulegały 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, przy zachowaniu cen jednostkowych podanych w formularzu cenowym Wykonawcy. Usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę nie wymienione w poniższym zestawieniu będą świadczone w oparciu o obowiązujący regulamin świadczenia usług pocztowych Wykonawcy oraz jego aktualny cennik.

L.p.	Rodzaj przesyłki	Format/waga	Ilość przesyłek
1	2	3	4
<b>PRZESYŁKI LISTOWE W OBROcie KRAJOWYM</b>			
1	Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne	S do 500 g	2000
		M do 1000 g	150
		L do 2000 g	1050
2	Przesyłki nierejestrowane priorytetowe	S do 500 g	2

		M do 1000 g	1
		L do 2000 g	1
3	Przesyłki rejestrowane polecane	S do 500 g	34000
		M do 1000 g	700
		L do 2000 g	100
4	Przesyłki rejestrowane polecane priorytetowe	S do 500 g	20
		M do 1000 g	40
		L do 2000 g	1
5	Usługa „potwierdzenie odbioru”		29000
6	Usługa „zwrot przesyłki do nadawcy”	S do 500 g	2300
		M do 1000 g	4
		L do 2000 g	1
<b>PRZESYŁKI LISTOWE W OBROCIE ZAGRANICZNYM</b>			
7	Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne	do 50 g	1
8	Przesyłki nierejestrowane priorytetowe	do 50 g	1
9	Przesyłki rejestrowane polecane	do 50 g	1
10	Przesyłki rejestrowane polecane priorytetowe	do 50 g	10
11	Usługa „potwierdzenie odbioru”		10
12	Usługa „zwrot przesyłki rejestrowanej poleconej”	do 50 g	1
<b>PACZKI POCZTOWE W OBROCIE KRAJOWYM GABARTY A</b>			
13	Paczki pocztowe ekonomiczne	do 1 kg	1
		ponad 1 kg do 2 kg	1
		ponad 2 kg do 5 kg	1
		ponad 5 kg do 10 kg	1
14	Paczki pocztowe priorytetowe	do 1 kg	2
		ponad 1 kg do 2 kg	1
		ponad 2 kg do 5 kg	1

		ponad 5 kg do 10 kg	1
15	Paczki pocztowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru	do 1 kg	1
		ponad 1 kg do 2 kg	1
		ponad 2 kg do 5 kg	1
		ponad 5 kg do 10 kg	1
PRZESYŁKI KURIERSKIE			
16	Krajowe- standard (doręczenie następnego dnia)	do 1 kg	1
		ponad 1 kg do 2 kg	1
		ponad 2 kg do 5 kg	1
		ponad 5 kg do 15 kg	1
		ponad 15 kg do 30 kg	1
17	Potwierdzenie doręczenia przesyłek kurierskich		2
USŁUGI DODATKOWE			
18	Usługa odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego 5 razy w tygodniu (pon.-pt) w godz.15.20-15.40 (opłata miesięczna)		24