

Załącznik nr 1 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Gminy Ślesin w 2025 r. Przedmiot zamówienia świadczony będzie na rzecz Urzędu Miasta i Gminy Ślesin, ul. Kleczewska 15, 62-561 Ślesin w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów.

Opis przedmiotu zamówienia z określeniem wymagań Zamawiającego, które w ramach przedmiotu zamówienia ma zrealizować i zapewnić Wykonawca.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Gminy Ślesin od dnia następnego po dniu zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2025 r. Usługi pocztowe realizowane będą sukcesywnie, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, międzynarodowych przepisów pocztowych, innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem postępowania, w tym w szczególności świadczenia usług pocztowych powszechnych przez operatora wyznaczonego. Przez obrót krajowy rozumie się obszar Rzeczypospolitej Polskiej.

1. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym z podziałem na przesyłki rejestrowane (poprzez wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w celu rozliczenia) i przesyłki nierejestrowane (zestawienie ilościowe przesyłek).
2. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem umowy następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
3. Wykonawca obowiązany jest doręczać przesyłki listowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia w ramach powszechnej usługi pocztowej:
 - a) nie później niż w 4. dniu po dniu nadania – w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii,
 - b) nie później niż w 6. dniu po dniu nadania – w przypadku przesyłki niebędącej przesyłką najszybszej kategorii.

4. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych, paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia, określając jednocześnie rodzaj przesyłki i znak opłaty lub informację o sposobie uiszczenia opłaty za przesyłkę, do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia Zamawiającemu możliwości śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym oraz obrocie zagranicznym w zakresie wynikającym z międzynarodowych przepisów pocztowych.
6. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - a) Ekonomiczne (zwykłe) - przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - b) ekonomiczne (zwykłe) priorytetowe - przesyłki listowe nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - c) polecane - przesyłki listowe rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym,
 - d) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (EPO) – przesyłki listowe rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczane za pokwitowaniem odbioru,
 - e) polecane priorytetowe - przesyłki listowe rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym. Zamawiający, określając przesyłki priorytetowe jako przesyłki będące przesyłką „najszybszej kategorii” ma na myśli wskaźniki terminowości określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
 - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (EPO) – przesyłki listowe rejestrowane, najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęta za

potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,

- g) zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) – usługa dodatkowa do przesyłek listowych polegająca na uzyskaniu przez Wykonawcę od adresata pokwitowania odbioru, a następnie na niezwłocznym przekazaniu go na druku Zamawiającemu.

Format S – to przesyłka o masie do 500 g i maksymalnym formacie, który nie może przekroczyć wysokości (grubości) 20 mm, długości 230 mm i szerokości 160 mm. Minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Format M – to przesyłka o masie do 1 000 g i maksymalnym wymiarze, który nie może przekroczyć wysokości (grubości) 20 mm, długości 325 mm i szerokości 230 mm. Minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Format L – to przesyłka o masie do 2 000 g i wymiarach: suma długości, szerokości i wysokości przesyłki nie może przekroczyć 90 cm, przy czym największy z wymiarów nie może przekroczyć 60 cm. Minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

- h) Przez przesyłki listowe w obrocie zagranicznym, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki o wymiarach:

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

- 7. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe do 10.000 g:

- a) ekonomiczne (zwykłe) – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe - paczki rejestrowane będące paczkami 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: wysokość 300 mm, długość 600 mm, szerokość 500 mm.

8. W ramach umowy Wykonawca zapewnia usługę elektronicznego potwierdzenia odbioru, polegającą na doręczeniu przesyłki na podstawie zapisu przesyłki w systemie teleinformatycznym oraz złożeniu podpisu przez odbiorcę na urządzeniu mobilnym – tablecie.

Korzystanie z Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru następuje poprzez integrację systemu nadawcy z internetową aplikacją Wykonawcy albo w ramach internetowej aplikacji poprzez nadanie, a następnie pobieranie informacji o „EPO” dla danej przesyłki. Zamawiający wprowadzi do systemu wykaz nadawanej korespondencji, oznaczy przesyłki napisem „POLECONA – E” albo napisem „EPO”. Informacja o ich doręczeniu, awizowaniu albo zwrocie zostanie przekazana do Zamawiającego w formie elektronicznej.

W ramach Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru Zamawiający otrzyma następujące informacje:

- a) datę doręczenia przesyłki,
 - b) imię i nazwisko odbiorcy,
 - c) datę i miejsce pozostawienia awiza wraz z informacją o terminie odbioru,
 - d) datę pozostawienia powtórnego awiza wraz z informacją o terminie jej odbioru,
 - e) miejsce przechowywania awizowanej przesyłki,
 - f) powód zwrotu (niedoręczenia) przesyłki,
 - g) datę zwrotu przesyłki.
9. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym, oznacza to obrót na terenie krajów europejskich (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem).
10. Przesyłki wychodzące z urzędu Zamawiający będzie samodzielnie dostarczał do placówki nadawczej Wykonawcy, jeśli będzie się ona mieściła w granicach administracyjnych gminy Ślesin. W przypadku braku placówki na terenie gminy Wykonawca zapewni odbiór przesyłek w każdym dniu roboczym bezpośrednio z siedziby Zamawiającego o ustalonej godzinie między 13:00 a 14:00. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
11. Przesyłki przychodzące do urzędu / Zamawiającego, będą samodzielnie odbierane z placówki Wykonawcy, jeśli będzie się ona mieściła w granicach administracyjnych gminy Ślesin o ustalonej godzinie między 8:00 a 10:00. W przypadku braku placówki na terenie gminy Wykonawca zapewni dostarczenie przesyłek w każdym dniu roboczym bezpośrednio do siedziby Zamawiającego o ustalonej godzinie między 09:00 a 10:00.

Dostarczenia przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

12. W przypadku nieobecności adresata przesyłki, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (pierwsze awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo ustala się na 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia, a po upływie tego terminu w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie czternastodniowego terminu odbioru, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej nie odebrania przez adresata.
13. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług doręczenia przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu, a w zakresie przesyłek nadawanych na teren zagranicy do każdego miejsca za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym z zastrzeżeniem ograniczeń obowiązujących w kraju przeznaczenia.
14. Wykonawca zobowiązany jest do przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek na warunkach i w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych.
15. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
16. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – 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,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych formatów oraz 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.

17. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowych Zamawiający wymaga wobec nich przestrzegania przez Wykonawcę wymogów ustawowych w zakresie skutków doręczenia pism z zachowaniem terminów w szczególności określonych następującymi przepisami:
 - a) art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - b) art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego,
 - c) przepisy innych aktów prawnych odnoszących się do nadania przesyłek ze skutkiem zachowania terminu lub wniesienia pisma do sądu/organu administracji publicznej.
18. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
19. Dla przesyłek nie ujętych w niniejszym postępowaniu będą obowiązywały aktualne ceny Wykonawcy.