# **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Część I - świadczenie usług pocztowych, w obrocie krajowym i zagranicznym od 1.01.2025 r. do 31.12.2025 r.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe), ewentualnych zwrotów oraz odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, realizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami:
2. ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
3. ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
4. ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
5. ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego,
6. ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
7. ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r poz. 1781).
8. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zmianami),
9. międzynarodowymi przepisami pocztowymi wiążącymi Rzeczpospolitą Polską,
10. innych aktów prawnych związanych z realizacja usług będących przedmiotem umowy oraz wydanych na podstawie ustawy Prawo pocztowe.
11. Usługi będące przedmiotem zamówienia obejmują przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie następujących przesyłek pocztowych:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Rodzaj przesyłki** | **Waga przesyłki** | **Deklarowany termin doręczenia** | **Zwrotne potwierdzenia odbioru** | **Nalepki adresowe** | **Zwroty** | **Reklamacje** |
| I. | Usługi krajowe | |  |  |  |  |  |
| I.1 | Przesyłki listowe |  |  |  |  |  |  |
| 1. | *Przesyłki zwykłe*- przesyłki nierejestrowane niebędące  przesyłkami najszybszej kategorii | do 500 g | D+3 | - |  |  |  |
| 2. | Ponad  500 g  do 1000 g |
| 3. | ponad 1000 g  do 2000 g |
| 4. | *Przesyłki zwykłe (priorytetowe)-* przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii | do 500 g | D+1 | - |  |  |  |
| 5. | ponad 500 g  do 1000 g |
| 6. | ponad 1000 g  do 2000 g |
| 7. | *Przesyłki polecone* - przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte (odebrane z siedziby | do 500 g | D+3 |  |  | Dostarczane do siedziby Zamawiającego  w ciągu 14 dni roboczych | Rozpatrywane na podstawie Rozporządzenia |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. | Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej i doręczone  za pokwitowaniem odbioru na druku karty doręczeń Wykonawcy;  przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je  przed utratą, ubytkiem zawartości  lub uszkodzeniem. | ponad 500 g  do 1000 g |  |  |  | po wyczerpaniu możliwości  odbioru korespondencji. | Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie  reklamacji usługi pocztowej. |
| 9. | ponad 1000 g  do 2000 g |
| 10. | *Przesyłki polecone (priorytetowe)* - przesyłki rejestrowane będące  przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte (odebrane z siedziby  Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej i doręczone  za pokwitowaniem odbioru na druku karty doręczeń Wykonawcy;  przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je  przed utratą, ubytkiem zawartości  lub uszkodzeniem. | do 500 g | D+1 |  |  | Dostarczane do siedziby Zamawiającego  w ciągu 14 dni roboczych  po wyczerpaniu możliwości  odbioru korespondencji. | Rozpatrywane na podstawie Rozporządzenia Ministra Administracji  i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie  reklamacji usługi pocztowej. |
| 11. | ponad 500 g  do 1000 g |
| 12. | ponad 1000 g  do 2000 g |
| 13. | *Przesyłki polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru*- przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii  przyjęte (odebrane z siedziby  Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej i doręczone  za pokwitowaniem odbioru na druku karty doręczeń Wykonawcy  oraz na druku zwrotnego potwierdzenia odbioru zwracanym do Zamawiającego; przemieszczane i doręczane w sposób  zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości  lub uszkodzeniem. | do 500 g | D+3 | Dostarczane do siedziby  Zamawiającego w ciągu 14 dni roboczych  od momentu odebrania korespondencji. |  | Dostarczane do siedziby Zamawiającego  w ciągu 14 dni roboczych  po wyczerpaniu możliwości  odbioru korespondencji. | Rozpatrywane na podstawie Rozporządzenia Ministra Administracji  i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie  reklamacji usługi pocztowej. |
| 14. | ponad 500 g  do 1000 g |
| 15. | ponad  1000 g  do 2000 g |
| 16. | *Przesyłki polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (priorytetowe)-* przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii  przyjęte (odebrane z siedziby  Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej i doręczone  za pokwitowaniem odbioru na druku karty doręczeń Wykonawcy  oraz na druku zwrotnego potwierdzenia odbioru zwracanym do Zamawiającego; przemieszczane i doręczane  w sposób zabezpieczający je  przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem. | do 500 g | D+1 | Dostarczane do siedziby  Zamawiającego w ciągu 14 dni roboczych  od momentu odebrania korespondencji. |  | Dostarczane do siedziby Zamawiającego  w ciągu 14 dni roboczych  po wyczerpaniu możliwości  odbioru korespondencji. | Rozpatrywane na podstawie Rozporządzenia Ministra Administracji  i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie  reklamacji usługi pocztowej. |
| 17. | ponad  500 g  do 1000 g |
| 18. | ponad 1000 g  do 2000 g |
| **Lp.** | **Rodzaj przesyłki** | **Waga przesyłki** | **Deklarowany termin**  **doręczenia** | **Zwrotne potwierdzenia**  **odbioru** | **Nalepki adresowe** | **Zwroty** | **Reklamacje** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II.** | **Usługi zagraniczne na terenie Europy 1) i poza Europą 2)** | | |  |  |  |  |
| II.1 | Przesyłki listowe |  |  | 1) | 2) |  |  |
| 1. | ***Przesyłki zwykłe (priorytetowe)*** - przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii. | do 50 g | D+3 1)  D+5 2) |  |  |  |  |
| 2. | ponad 50 g  do 100 g |
| 3. | ponad 100 g  do 350 g |
| 4. | ponad 350 g  do 500 g |
| 5. | ponad 500 d  do 1000 g |
| 6. | ponad 1000 g  do 2000 g |
| 7. | ***Przesyłki polecone (priorytetowe)***- przesyłki rejestrowane będące  przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte (odebrane z siedziby  Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej;  przemieszczane i doręczane  w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości  lub uszkodzeniem. | do 50 g | D+3 1)  D+5 2) |  |  |  | Rozpatrywane na podstawie  międzynarodowych przepisów pocztowych wiążących  Rzeczpospolitą Polską. |
| 8. | ponad 50 g  do 100 g |
| 9. | ponad 100 g  do 350 g |
| 10. | ponad 350 g  do 500 g |
| 11. | ponad 500 d  do 1000 g |
| 12. | ponad 1000 g  do 2000 g |
| 13. | ***Przesyłki polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru*** - przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte (odebrane z siedziby  Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej;  przemieszczane i doręczane  w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości  lub uszkodzeniem. | do 50 g | D+3 1)  D+5 2) |  |  |  | Rozpatrywane na podstawie  międzynarodo- wych przepisów pocztowych wiążących  Rzeczpospolitą Polską. |
| 14. | ponad 50 g  do 100 g |
| 15. | ponad 100 g  do 350 g |
| 16. | ponad 350 g  do 500 g |
| 17. | ponad 500 d  do 1000 g |
| 18. | ponad 1000 g  do 2000 g |

D+1 – oznacza, że przesyłki będą doręczane w następnym dniu roboczym po dniu nadania.

D+3 – oznacza, że przesyłki będą doręczane w terminie 3 dni roboczych po dniu nadania.

D+ 5 – oznacza, że przesyłki będą doręczane w terminie 5 dni roboczych po dniu nadania.

1. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
   1. dla przesyłek rejestrowanych wpisanie każdej przesyłki pocztowej do pocztowej książki nadawczej, co będzie potwierdzeniem nadania danej partii przesyłek pocztowych. W przypadku książki w wersji papierowej zostanie ona przygotowana w dwóch egzemplarzach jeden dla Wykonawcy, a drugi dla Zamawiającego;
   2. dla przesyłek nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek pocztowych wg poszczególnych kategorii wagowych, w dwóch egzemplarzach jeden dla Wykonawcy, a drugi dla Zamawiającego.
2. Egzemplarz pocztowej książki nadawczej przeznaczony dla Zamawiającego Wykonawca będzie uzupełniał naklejkami z numerami nadawczymi z kodami kreskowymi co najmniej dla pierwszej i ostatniej przesyłki pocztowej na danej stronie książki nadawczej i dostarczy Zamawiającemu w następnym dniu roboczym.
3. Zamawiający przewiduje możliwość stosowania elektronicznej książki nadawczej.
4. W ramach świadczenia usług pocztowych, Wykonawca zobowiązany będzie do:
   1. odbioru raz dziennie przesyłek pocztowych, przygotowanych do wysłania, z siedziby Zamawiającego – w dni robocze od poniedziałku do czwartku w godzinach 14:00 – 15:00, w piątek w godzinach 12:00-13:00. Wykonawca będzie odbierał przesyłki przygotowane do wyekspediowania z Sekretariatu Wiceprezydentów Urzędu Miasta Bełchatowa, z budynku zlokalizowanego przy ul. Kościuszki 1.
   2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany miejsca, godziny dostarczania i odbioru przesyłek pocztowych.
5. Wykonawca będzie dostarczać (w dni robocze dla Zamawiającego) do Punktu Obsługi Klienta Urzędu Miasta Bełchatowa, budynek zlokalizowany przy ul. Kościuszki 1 korespondencję kierowana do:
6. Urzędu Miasta Bełchatowa, ul. Kościuszki 1, 97-400 Bełchatów
7. Urzędu Miasta Bełchatowa, ul. Kościuszki 15, 97-400 Bełchatów,
8. Urzędu Miasta Bełchatowa, ul. Czyżewskiego 7, 97-400 Bełchatów
9. Odbioru przesyłek pocztowych dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel   
   Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia
10. Odbiór przesyłek pocztowych przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo potwierdzany przez przedstawiciela Wykonawcy czytelnym podpisem i datą na przygotowanym przez Zamawiającego dokumencie stwierdzającym odbiór przesyłek.
11. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i godzinie.
12. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
13. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią i podpisem w książce nadawczej oraz na zestawieniu ilościowym.
14. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem oraz do określenia rodzaju przesyłki, jeśli jest to przesyłka inna niż zwykła, tj.:
    1. zwykła priorytetowa,
    2. polecona
    3. polecona priorytetowa,
    4. polecona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
    5. polecona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru priorytetowa.
15. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pocztowej nadruku lub odcisku pieczęci z pełną nazwą i adresem Zamawiającego.
16. Znak opłaty pocztowej zostanie zastąpiony odciskiem pieczęci wykonanej według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę lub innym, uzgodnionym oznaczeniem.
17. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy dostarczenie ww. przesyłek bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
18. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona tj. zaklejona.
19. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek pocztowych była świadczona pod każdy wskazany przez Zamawiającego adres na terenie kraju i poza jego granicami.
20. Przesyłkę uznaje się za doręczoną w dniu potwierdzenia podpisem jej odbioru przez adresata lub osobę uprawnioną do odbioru przesyłki w imieniu adresata.
21. W odniesieniu do przesyłek pocztowych rejestrowanych, w razie niemożności dostarczenia ww. przesyłek adresatowi, Wykonawca będzie przechowywał je przez okres 14 dni w swojej placówce. Wykonawca pozostawi zawiadomienie z informacją o możliwości ich odbioru w terminie 7 dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłek pocztowych w terminie 7 dni, Wykonawca pozostawi powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru ww. przesyłek w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia.
22. Druki zawiadomień-awizo zapewni Wykonawca.
23. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić placówki pocztowe, które wydają adresatom przesyłki pocztowe, czynne przynajmniej 5 dni w tygodniu -przez co najmniej 8 godzin w ciągu dnia - zapewniające dostępność, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności umożliwiające obsługę osób niepełnosprawnych ruchowo, w tym na wózkach inwalidzkich oraz klientów z dziećmi w wózkach.
24. Placówki pocztowe Wykonawcy, które wydają adresatom przesyłki pocztowe, na terenie kraju powinny być zlokalizowane w każdej gminie w Polsce.
25. Druki „zwrotnego potwierdzenia odbioru” zapewni Zamawiający.
26. Wykonawca zobowiązany będzie do kompletnego wypełniania druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stosownie do zawartych w nich treści, stanowiących o skuteczności doręczania przesyłki pocztowej. W przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej na „zwrotnym potwierdzeniu odbioru” umieszcza się także odcisk pieczęci firmowej.
27. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazywania „zwrotnych potwierdzeń odbioru” Zamawiającemu wraz z zestawieniem zawierającym ich numery nadawcze z kodami kreskowymi.
28. Wykonawca będzie przekazywał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez odbiorcę „zwrotne potwierdzenie odbioru”, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki pocztowej. Zwrotne potwierdzenia odbioru będą przekazywane w sposób uporządkowany tj. ułożone w kolejności w jakiej numery nadawcze z kodami kreskowymi zostały wyszczególnione na dołączonym zestawieniu.
29. Zamawiający przewiduje możliwość korzystania z elektronicznych potwierdzeń odbioru.
30. Po wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłek pocztowych będą one niezwłocznie zwracane Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny ich nieodebrania przez adresata.
31. Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzania zbiorczego zestawienia zwrotów przesyłek pocztowych, z wyszczególnionymi numerami nadawczymi z kodami kreskowymi, dla każdej partii przekazanych zwrotów.
32. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe i ustawy Kodeks cywilny.
33. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej w obrocie krajowym, Zamawiający będzie mógł zgłosić do Wykonawcy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
34. Wykonawca zobowiązuje się, że do wykonywania czynności wymagających wykorzystania narzędzi informatycznych, będzie wykorzystywał takie, które zapewnią bezpieczeństwo przekazywanych danych.
35. Podstawą rozliczenia kosztów świadczonych usług będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane w okresie jednego miesiąca oraz za ewentualne zwroty przesyłek niedoręczonych, wynikająca z prowadzonych książek nadawczych i zestawień, a także suma opłat za odbiór przesyłek pocztowych od Zamawiającego.
36. Zapłata za prawidłowo wystawioną fakturę VAT będzie następowała w terminie 14 dni od daty doręczenia jej Zamawiającemu.
37. W formularzu cenowym wyszczególnione zostały rodzaje przesyłek (usług pocztowych) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali 12 miesięcy. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczenia usług są szacunkowe 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 przedmiotu zamówienia.
38. Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia Wykonawcy usług pocztowych innego rodzaju niż te określone w opisie przedmiotu zamówienia i umowie. W takim przypadku cena za te usługi będzie wynikała z cennika obowiązującego u Wykonawcy.
39. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania części zamówienia przy udziale Podwykonawcy, z uwzględnieniem zapisów zawartych w umowie.
40. Przedmiot zamówienia będzie realizowany przez podmiot posiadający wpis do Rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Urząd Komunikacji Elektronicznej.