**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Przedmiotem zamówienia** jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Goleniowie ul. Dworcowa 1 w zakresie przyjmowania, przemieszczania i dostarczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów przesyłek do zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023, poz.1640 z późn. zm.) Przesyłki będą nadawane przez aplikację internetową, która umożliwi samodzielne generowanie dokumentów nadawczych, tworzenie książki adresowej, zarządzanie bazą odbiorców oraz generowanie nalepek adresowych.
2. Kod CPV:

64110000-0 - „usługi pocztowe”,

64112000-4 – „usługi pocztowe dotyczące listów”

1. Przedmiot zamówienia dotyczy poniższych usług:
2. Odbiór, przyjmowanie, przemieszczanie, doręczanie i zwroty:
3. Przesyłek listowych nierejestrowanych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (**zwykłe ekonomiczne**),
4. Przesyłek listowych nierejestrowanych będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (**zwykłe priorytetowe**),
5. Przesyłek listowych rejestrowanych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym( **ekonomiczne polecone**),
6. Przesyłek listowych rejestrowanych będących przesyłkami najszybszej kategorii   
   w obrocie krajowym **(priorytetowe polecone)**
7. Przesyłek listowych nierejestrowanych będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym (**priorytetowe**),
8. Przesyłek listowych rejestrowanych będących przesyłkami najszybszej kategorii   
   w obrocie zagranicznym (**priorytetowe polecone**),
9. Usługa „ potwierdzenie odbioru” w obrocie krajowym (ZPO),
10. Usługa „ potwierdzenie odbioru” w obrocie zagranicznym (ZPO),
11. Usługa „ zwrotu do adresata” w obrocie krajowym przesyłek do 50 g ,
12. Usługa „ zwrotu do adresata” w obrocie zagranicznym przesyłek do 50 g,
13. Usługa „ odbioru przesyłek listowych” Zamawiającego z siedziby przy ul. Dworcowej 1 w Goleniowie – Biuro Obsługi Interesanta
14. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują w szczególności:

* Przesyłki listowe w obrocie krajowym w:
  + - * 1. **FORMAT S** to przesyłki o wymiarach:

Minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x 140 mm,

Maksimum- żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm

* + - * 1. **FORMAT M** to przesyłki o wymiarach:

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

Maksimum- żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm

* + - * 1. **FORMAT L** to przesyłki o wymiarach:

Minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x 140 mm,

Maksimum- suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największych z tych wymiarów( długości) nie może przekroczyć 600 mm

* Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe oraz rejestrowane priorytetowe w obrocie zagranicznym o wagach:

1. do 50 g
2. ponad 50 g do 100 g
3. ponad 100 g do 350 g
4. ponad 350 g do 500 g
5. ponad 500 g do 1000 g
6. ponad 1000 g do 2000 g
7. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie z opakowań przesyłek dostarczonych od dostawcy artykułów biurowych wybranego przez Zamawiającego w drodze zamówień publicznych.
8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wymogi adresowania oraz wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i/lub priorytetowych- ekspresowych, które będą stosowane przy oznakowaniu przesyłek listowych.
9. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego będą oznaczone informacjami jednoznacznie określającymi ich rodzaj. W uzasadnionych przypadkach na skutek np. awarii, braku energii elektrycznej, Wykonawca wyraża zgodę na zastąpienie znaku opłaty pocztowej odciskiem pieczęci wykonanej według wzoru określonego przez Wykonawcę.
10. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj.:
11. rejestrowanych – według kolejności wpisów w elektronicznej książce nadawczej z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne, a w uzasadnionych przypadkach wymienionych w pkt. 6 według wpisów w pocztowej książce nadawczej sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
12. nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia ilościowego według poszczególnych formatach, sporządzonym elektronicznie dla celów rozliczeniowych a w uzasadnionych przypadkach wymienionych w pkt. 6 sporządzenie ( według wzoru Wykonawcy - załącznik nr… do Umowy) zastawienia ilościowo-wartościowego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy   
    w celach rozliczeniowych a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
13. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do odbioru od Zamawiającego – z siedziby ( tj. ul. Dworcowa 1, 72-100 Goleniów, Biuro Obsługi Interesanta – parter budynku ) przesyłek pocztowych i dostarczenie do placówki nadawczej Wykonawcy. Wykonawca będzie odbierał i przekazywał przesyłki pięć razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego, tj. w godz. od 1400 do godz. 15 00 z siedziby Zamawiającego i we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki do wyznaczonej przez Wykonawcę placówki nadawczej. Odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy. Zasady oraz warunki korzystania z „usługi odbioru przesyłek listowych” od Zamawiającego określi Wykonawca w załączniku do umowy.
14. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
15. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki będzie wyjaśniał je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek, nadanie odebranych przesyłek nastąpi przez Wykonawcę w dniu następnym lub po całkowitym usunięciu Nieprawidłowości przez Zamawiającego.
16. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny   
    w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowania, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru.
17. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i poza granicami kraju objętego Porozumieniem   
    ze Światowym Związkiem Pocztowym.
18. Wykonawca jest zobowiązany do doręczenia przesyłek do adresatów bez ubytku   
    i uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach Zamawiającego.
19. Zamawiający na podstawie art. 95 PZP wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z odbiorem, przyjmowaniem, sortowaniem i doręczaniem przesyłek pocztowych w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.) lub odpowiadającej mu formy zatrudnienia określonej w przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
20. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy lub Podwykonawcy odnośnie spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w pkt 14. Zamawiający uprawniony jest   
    w szczególności do:

- żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów   
i dokonywania ich oceny,

- żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,

- przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

1. Wykonawca lub Podwykonawca w trakcie realizacji umowy na każde pisemne wezwanie Zamawiającego zobowiązuje się przedstawić w terminie 30 dni od daty wezwania wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności wskazane w pkt 14 w trakcie realizacji zamówienia **oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na postawie umowy o pracę** osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.
2. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w pkt 14 Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej   
   w wysokości określonej w § 8 ust. 5 umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę   
   w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w pkt 14.
3. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
4. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
5. Szacunkowa ilość przewidywanych przesyłek w okresie świadczenia usług zawiera poniższa tabela. Podane w zestawieniu szacunkowe ilości przesyłek sporządzone zostały na podstawie analizy potrzeb z okresu **od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r**. - średnie miesięczne ilości przesyłek każdego rodzaju, które służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że podane ilości zostaną osiągnięte w okresie trwania umowy. Zamawiający zapłaci Wykonawcy tylko i wyłącznie za usługi faktycznie wykonane według stawek zawartych w ofercie Wykonawcy. Nie wyszczególnione w poniższej tabeli rodzaje przesyłek będą wycenione dodatkowo zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj przesyłek** | **format przesyłek** | **Średnia ilość w skali miesiąca przesyłek zamiejscowych (sztuki)** | **Średnia ilość w skali miesiąca przesyłek na terenie miasta Goleniów (sztuki)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **I** | **OBRÓT KRAJOWY** |  |  |  |
| **a** | **przesyłki zwykłe** |  |  |  |
|  | *EKONOMICZNE* |  |  |  |
|  |  | Format S do 500g | 39 | 23 |
|  |  | Format M do 1 000g | 3 | 2 |
|  |  | Format L do 2 000g | 1 | 1 |
|  | *PRIORYTETOWE* |  |  |  |
|  |  | Format S do 500g | 3 |  |
|  |  | Format M do 1 000g | 1 |  |
|  |  | Format L do 2 000g | 1 |  |
| **b** | **przesyłki polecone** |  |  |  |
|  | *EKONOMICZNE* |  |  |  |
|  |  | Format S do 500g | 2301 |  |
|  |  | Format M do 1 000g | 88 |  |
|  |  | Format L do 2 000g | 39 |  |
|  | *PRIORYTETOWE* |  |  |  |
|  |  | Format S do 500g | 5 |  |
|  |  | Format M do 1 000g | 1 |  |
|  |  | Format L do 2 000g | 1 |  |
| **c** | potwierdzenie odbioru |  |  |  |
|  | do krajowych usług |  | 2387 |  |
| **II** | **OBRÓT ZAGRANICZNY strefa A** |  |  |  |
| **a** | *PRIORYTETOWE* |  |  |  |
|  |  | do 50 g |  |  |
|  |  | ponad 50g do 100 g |  |  |
|  |  | ponad 100g do 350 g |  |  |
|  |  | ponad 350g do 500g |  |  |
|  |  | ponad 500g do 1 000g |  |  |
|  |  | ponad 1 000g do2 000 g |  |  |
| **b** | **przesyłki polecone** |  |  |  |
|  | *PRIORYTETOWE* |  |  |  |
|  |  | do 50 g | 8 |  |
|  |  | ponad 50 do 100g |  |  |
|  |  | ponad 100g do 350 g |  |  |
|  |  | ponad 350g do 500g |  |  |
|  |  | ponad 500g do 1 000g |  |  |
|  |  | ponad 1 000g do2 000 g |  |  |
| c | potwierdzenie odbioru |  |  |  |
|  | do zagranicznych usług |  | 7 |  |
| **III** | **Odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego** |  |  |  |
|  | we wszystkie dni robocze(tj. od poniedziałku do piątku) | 5x w tygodniu | 1 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia za wyjątkiem:
2. zmiany stawki podatku VAT.

- w przypadku zmian stawki podatku VAT wynagrodzenie za usługi pocztowe, od dnia wejścia w życie zmiany, będzie uwzględniało stawkę podatku VAT po zmianie . Za datę świadczenia usługi uważa się datę nadania przesyłki lub datę zwrócenia niedoręczonej przesyłki do nadawcy

1. zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

- w takim przypadku każda ze stron umowy może zwrócić się do drugiej strony   
z propozycją dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia. W terminie 14 dni od otrzymania propozycji strony zobowiązane są przeprowadzić negocjacje, których przedmiotem będzie dokonanie zmian wysokości wynagrodzenia oraz – jeśli uznają, że zmiana taka będzie miała wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę- dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia.

1. zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne

- jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę

1. ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
2. 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 przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminem przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu na podstawie wykazu zwrotów z podaniem ich numeru rejestrowego nadania wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
3. Zasady rozliczenia między stronami oraz regulowania należności dla przesyłek:
4. za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
5. podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za świadczone usługi w okresie rozliczeniowym o którym mowa w p. 23 pkt a) wg stawek z oferty Wykonawcy,
6. za wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający będzie uiszczał opłatę z dołu,
7. przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż zrealizowane usługi,
8. z tytułu wykonania usługi Wykonawca wystawi fakturę VAT nie później niż w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Zamawiający deklaruje płatność faktury w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.

**24.**Termin wykonania przedmiotu zamówienia ustala się na czas oznaczony tj.:

od dnia **01.01.2025 r.** do dnia **31.12.2026 r.**