**IZP.IV.271-20.2024**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu  Gminy w Gdowie, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz doręczanie Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu, a także zwrot do Zamawiającego przesyłek pocztowych niedoręczonych odbiorcy po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania, wraz z usługą codziennego odbioru przesyłek pocztowych, zgodnie z właściwymi przepisami, a w szczególności:

a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U.2023.1640 t.j.)

b) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. 2020r. poz. 1026)

c) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz.U. 2019 r. poz. 474)

d) międzynarodowymi przepisami pocztowymi w zakresie świadczenia usług  pocztowych w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to zostało  uregulowane przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

Wykonawcę w całości obowiązują wszystkie wymienione akty prawne, które w sposób kompletny i szczegółowy regulują w obecnym stanie prawnym świadczenie usług pocztowych objętych przedmiotem niniejszego postępowania.

W przypadku utraty mocy obowiązującej wyżej wymienionych aktów prawnych, zastosowanie będą miały akty prawne uchwalone i wydane w ich miejsce.

2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się niżej wymienione typy przesyłek:

2.1. Przesyłki w obrocie krajowym:

a) przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii;

b) przesyłki :

- polecone ekonomiczne, przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, bez zwrotnego potwierdzenia odbioru;

- polecone priorytetowe, przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, bez zwrotnego potwierdzenia odbioru

c) przesyłki polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, wraz z usługami komplementarnymi

d) przesyłki polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, wraz z usługami komplementarnymi

e) kartki pocztowe ekonomiczne i priorytetowe;

f) przesyłki bezadresowe

g) przesyłki reklamowe.

h) paczki pocztowe i paczki pocztowe ekonomiczne i priorytetowe/ wraz z usługami komplementarnymi

i) odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego

j) przesyłki zwracane do zleceniodawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy (dotyczy przesyłek zarówno ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru i przesyłek bez zwrotnego potwierdzenia odbioru)

2.2. Przesyłki w obrocie zagranicznym:

a) przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe, będące przesyłkami najszybszej kategorii, bez zwrotnego potwierdzenia odbioru;

b) przesyłki polecone, przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania/ wraz z usługami komplementarnymi;

c) przesyłki polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, wraz z usługami komplementarnymi;

d) przesyłki polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, wraz z usługami komplementarnymi;

e) paczki pocztowe ekonomiczne i priorytetowe/ wraz z usługami komplementarnymi.

2.3. Paczki pocztowe krajowe:

a) paczki pocztowe ekonomiczne przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami listowymi, o masie do 10000g , nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,

b) paczki pocztowe priorytetowe, przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami listowymi, o masie do 10000g , będące przesyłkami najszybszej kategorii,

3. 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.

Przy czym :

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.

4. Wymiary paczek pocztowych:

a. 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 długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

b. Gabaryt B to paczka o wymiarach:

• Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500mm lub wysokość 300 mm,

• Maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego doręczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą (z uwzględnieniem międzynarodowych przepisów pocztowych), na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.

6. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego zwrotne potwierdzenia odbioru od adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. Doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia 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 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Niezwłocznie po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest niezwłocznie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

7. Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) może przybrać formę elektronicznego potwierdzenia odbioru (EPO). W przypadku nadawania przesyłki poleconej z EPO, Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia na przesyłce wyróżnika „POLECONA-E.

Elektroniczne potwierdzenie odbioru (EPO) polega na doręczeniu przesyłki na podstawie zapisu w systemie teleinformatycznym oraz złożeniu podpisu przez adresata na urządzeniu mobilnym (np. tablecie), w który wyposażony jest doręczyciel.

EPO powinno zawierać informacje pozwalające na identyfikację doręczanej przesyłki, podpis odbierającego przesyłkę wraz ze wskazaniem czy potwierdzający odbiór przesyłki jest adresatem, dorosłym domownikiem czy też pełnomocnikiem oraz datę doręczenia.

EPO (elektroniczne potwierdzenie odbioru) stanowi oryginał dowodu doręczenia przesyłki.

Zasady realizacji usługi Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru w obrocie krajowym zostaną załączone do umowy z Wykonawcą.

7. W ramach świadczenia usług pocztowych Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności:

a. dostarczania przesyłek przez upoważnionego pracownika UG Gdów lub odbieranie przez przedstawiciela Wykonawcy, z siedziby Zamawiającego –

Urząd Gminy Gdów, Rynek 26, 32-420 Gdów przesyłek pocztowych, codziennie w dni robocze poniedziałek między godziną 13.00 a 16.00; wtorek, środa, czwartek między godziną 13.00 a 15.00, piątek między godziną 12.00 a 13.00 celem ich nadania.

**Odbieranie przesyłek przez przedstawiciela Wykonawcy jest rozwiązaniem fakultatywnym. Zamawiający przed podpisaniem umowy domówi z wyłonionym w toku postępowania Wykonawcą realizację w/w usługi Zapis dotyczący korzystania bądź nie korzystania w/w usługi zostanie wprowadzony do umowy (§ 1 ust 2 pkt 8) .**

b. każdorazowego potwierdzenia (podpisem i datą), na zestawieniu ilościowo –wartościowym, według poszczególnych rodzajów i kategorii wagowych, przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy, przesyłek pocztowych przyjętych do nadania, w momencie ich odbioru od upoważnionego przez Zamawiającego pracownika.

c. przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich przyjęcia od Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie pod numerem telefonu (12) 288 81 01. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym;

d. potwierdzenie nadania przesyłek pocztowych przez Wykonawcę w systemie e-nadawca ( będzie możliwe do wzglądu przez Zamawiającego) . Potwierdzenie przez Wykonawcę przesyłek pocztowych (pieczęcią, podpisem i datą), w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) w przypadku awarii systemu e-nadawcy;

e. w przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia;

f. wykonywanie innych czynności związanych z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia.

8. Wykonawca powinien:

a. Posiadać/utworzyć placówkę nadawczą w odległości nie większej niż 1 km od siedziby Zamawiającego, świadczącą pełen zakres usług. Zamawiający wymaga aby punkty odbioru nie doręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej zgodnie z terytorialnym zasięgiem działania Zamawiającego, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu. Jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa.

9. Zamawiający zobowiązuje się do:

a. pakowania przesyłek listowych w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca przeznaczenia zgodnie z adresem (przesyłki objęte przedmiotem niniejszego zamówienia nadawane będą w kopertach/opakowaniach Zamawiającego), waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym;

b. prawidłowego i czytelnego adresowania nadawanych przesyłek zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie normami;

c. nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, tj.: sporządzania w celach rozliczeniowych odrębnych zestawień odpowiednio dla nadanych przesyłek:

- nierejestrowanych: zestawienia ilościowo - wartościowe w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;

- rejestrowanych: w formie elektronicznej książki nadawczej dostępnej dla obydwu (zarówno dla Zamawiającego jak i Wykonawcy)

10.Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci odcisku stempla (np. „opłata pobrana”).

11.Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania nadawanych przesyłek, ani zmian w zakresie nadawcy przesyłek.

12. Zamawiający nie przewiduje możliwości dołączania przez Zamawiającego i Wykonawcę, do opakowań przesyłek przekazywanych przez zamawiającego, jakichkolwiek przedmiotów wpływających na wagę przesyłki oraz cenę usługi.

13. Potwierdzenie nadania musi jednoznacznie określać datę przyjęcia przesyłki oraz identyfikować placówkę pocztową Wykonawcy, która nadała przesyłkę.

14.Zamawiający wymaga, aby datą wiążącą dla przesyłek listowych była data nadania przesyłki w placówce pocztowej Wykonawcy.

15.Zamawiający wymaga, aby przesyłki były nadane w tym samym dniu, w którym zostały odebrane przez przedstawiciela Wykonawcy z siedziby Zamawiającego.

16. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia:

a. w dniu następnym, jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii;

b. w dniu następnym, jednak nie później niż w 6 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.

16.Reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż 12 miesięcy od ich nadania w przypadku reklamacji przesyłek krajowych i 6 miesięcy od ich nadania w przypadku reklamacji przesyłek zagranicznych.

17. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni dla przesyłek krajowych oraz 90 dni dla przesyłek zagranicznych od dnia otrzymania reklamacji.

a. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo  Pocztowe (Dz.U.2023.1640 t.j.) oraz Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r . w sprawie  reklamacji usługi pocztowej (t.j. 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 (Dz.U.2024.1061 t.j.).

18. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych chyba, że nastąpiło to wskutek określony w art. 87 ust. 3 ustawy Prawo pocztowe.

19. Przedstawiciel Wykonawcy, odbierający przesyłki z siedziby Zamawiającego musi legitymować się upoważnieniem do odbioru przesyłek, w celu dostarczenia ich do placówki pocztowej. Upoważnienie do odbioru przesyłek musi zawierać co najmniej:

a. dane jednostki organizacyjnej wystawiającej upoważnienie,

b. datę wystawienia upoważnienia,

c. numer upoważnienia,

d. imię i nazwisko osoby upoważnionej,

e. zakres upoważnienia,

f. serię i numer dowodu tożsamości, którym będzie się legitymować osoba

upoważniona,

g. okres, na który wydano upoważnienie,

h. dane osoby udzielającej upoważnienia i jej podpis.

20. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowo-wartościowego nadanych przesyłek.

21.Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi procedury doręczeń pism urzędowych,  a w szczególności z:

a. ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2024.572 t.j.)

b. ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U.2023.2383 t.j.)

c. ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U.2024.1568 t.j.)

d. ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U.2024.1061 t.j.).

22. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych w formularzu cenowym może ulec zmianie. Rozliczenie będzie następować za ilość faktycznie wykonanych usług za cenę podaną w formularzu cenowym złożonym wraz z ofertą.

23. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji usługi obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie przyjmie od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

24. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadawania przesyłek listowych, paczek nieujętych w formularzu cenowym (np. innych typów lub uwzględniających usługi dodatkowe). W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek oraz korzystania z usług nieujętych w formularzu cenowym, podstawą rozliczenia będą ceny z cennika usług Wykonawcy, obowiązujące w dniu nadania/zwrotu przesyłki, a usługi te będą świadczone na podstawie aktualnie obowiązującego regulaminu świadczenia usług Wykonawcy.

25. Wykonawca przy realizowaniu przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do przestrzegania zapisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia2016 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) oraz ustawy z dnia 10.05.2018 o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.)

26. Przesyłki powinny być doręczane z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń określonych w Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. 2020r. poz. 1026). Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontrolowania u adresatów terminowości dostarczania przesyłek.

27. Zmiany cen jednostkowych można dokonać wyłącznie w przypadku akceptacji przez Urząd Komunikacji Elektronicznej nowych taryfikatorów opłat pocztowych.