**FZ****.271.1.30.2024**

*Załącznik nr 2 do SWZ*

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)**

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania polegającego na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Kostrzynie w roku 2025 przez okres 12 miesięcy liczone od dnia 01.01.2025 r., nie dłużej jednak niż do czasu wyczerpania kwoty, na którą zawarto umowę w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz doręczenia ewentualnych zwrotów przesyłek pocztowych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz doręczenia zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu, do każdego miejsca w kraju i za granicą w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. i przepisów wykonawczych do niej.
2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje świadczenie usług pocztowych opłacanych za pomocą opłaty z dołu i dotyczy:
3. przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym, ekonomicznych i priorytetowych;
4. przesyłek listowych rejestrowanych, w tym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, ekonomicznych i priorytetowych w obrocie krajowym;
5. przesyłek listowych rejestrowanych, w tym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru i priorytetowych w obrocie zagranicznym;
6. paczek pocztowych;
7. przesyłek kurierskich w obrocie krajowym, w tym nadchodzących do Nadawcy z opłatą przerzuconą na adresata i przesyłek kurierskich w obrocie zagranicznym;
8. przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
9. Format przesyłek listowych
10. S – maksymalny wymiar koperty C5 do 500g,
11. M – maksymalny wymiar koperty C4 do 1000g,
12. L – ponad wymiar koperty C4, przy założeniu nieprzekroczenia wymiarów określonych w ustawie Prawo pocztowe – do 2000g,
13. Szczegółowy zakres przesyłek pocztowych (rodzaje oraz szacunkowe ilości):

Tabela 1 – przesyłki listowe, paczki i przesyłki kurierskie w obrocie krajowym i zagranicznym

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rodzaj przesyłki** | | | | | | | | | **ILOŚĆ** |
| **(sztuki)** |
| **I USŁUGI POWSZECHNE W OBROCIE KRAJOWYM** | | | | | | | | | |
| **a** | | **przesyłki listowe nierejestrowane** | | | | | | | |
| ***EKONOMICZNE:*** | | | | | | | |
|  | | Format S do 500 g | | | | | 1 500 |
|  |
| Format M do 1 000 g | | | | | 400 |  |
|  |
| Format L do 2 000 g | | | | | 4 |  |
|  |
| ***PRIORYTETOWE:*** | | | | | | | |  |
|  | | Format S do 500 g | | | | | 10 |  |
|  |
| Format M do 1 000 g | | | | | 86 |  |
|  |
| Format L do 2 000 g | | | | | 156 |  |
|  |
| **b** | | **przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością** | | | | | | | |  |
| ***EKONOMICZNE:*** | | | | | | | |  |
|  | | Format S do 500 g | | | | | 11 |  |
|  |
| Format M do 1 000 g | | | | | 1 |  |
|  |
| Format L do 2 000 g | | | | | 1 |  |
|  |
| opłata za wartość, za każde 50,00 złotych zadeklarowanej wartości lub ich część | | | | | | | 1 |  |
|  |
| **c** | | **przesyłki polecone** | | | | | | | |  |
| ***EKONOMICZNE:*** | | | | | | | |  |
|  | | Format S do 500 g | | | | | 20 000 |  |
|  |
| Format M do 1 000 g | | | | | 600 |  |
|  |
| Format L do 2 000 g | | | | | 156 |  |
|  |
| ***PRIORYTETOWE:*** | | | | | | | |  |
|  | | Format S do 500 g | | | | | 354 |  |
|  |
| Format M do 1 000 g | | | | | 210 |  |
|  |
| Format L do 2 000 g | | | | | 250 |  |
|  |
| **d** | | ***paczki pocztowe*** | | | | | | | |  |
| ***EKONOMICZNE:*** | | | | | | | |  |
| **gabaryt A** | | do 1 kg | | |  | | 1 |  |
| ponad 1 kg | | | do 2 kg | | 4 |  |
| ponad 2 kg | | | do 5 kg | | 4 |  |
| ponad 5 kg | | | do 10 kg | | 5 |  |
| **gabaryt B** | | 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 |  |
| ***PRIORYTETOWE:*** | | | | | | | |  |
| **gabaryt A** | | do 1 kg | | |  | | 1 |  |
| ponad 1 kg | | | do 2 kg | | 1 |  |
| ponad 2 kg | | | do 5 kg | | 6 |  |
| ponad 5 kg | | | do 10 kg | | 8 |  |
| **gabaryt B** | | 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 |  |
| **e** | | ***potwierdzenie odbioru w obrocie krajowym*** | | | | | | | |  |
| potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej | | | | | | | 19 500 |  |
| **f** | | **przesyłki kurierskie** | | | | | | | |  |
|  | | Format S | | | | | 1 |  |
| Format M | | | | | 3 |  |
| Format L | | | | | 1 |  |
| Format XL | | | | | 2 |  |
| Format XXL | | | | | 5 |  |
| **II USŁUGI POWSZECHNE W OBROCIE ZAGRANICZNYM STREFA A** | | | | | | | | | |  |
| **a** | | **przesyłki listowe nierejestrowane** | | | | | | | |  |
| ***PRIORYTETOWE:*** | | | | | | | |  |
|  | |  | | | do 50 g | | 1 |  |
| ponad 50 g | | | do 100g | | 1 |  |
| ponad 100 g | | | do 350 g | | 1 |  |
| ponad 350 g | | | do 500 g | | 1 |  |
| ponad 500 g | | | do 1000 g | | 1 |  |
| ponad 1000 g | | | do 2000 g | | 1 |  |
| **b** | | **przesyłki polecone** | | | | | | | |  |
| ***PRIORYTETOWE:*** | | | | | | | |  |
|  | |  | | | do 50 g | | 1 |  |
| ponad 50 g | | | do 100g | | 1 |  |
| ponad 100 g | | | do 350 g | | 1 |  |
| ponad 350 g | | | do 500 g | | 1 |  |
| ponad 500 g | | | do 1000 g | | 1 |  |
| ponad 1000 g | | | do 2000 g | | 1 |  |
| **c** | | ***potwierdzenie odbioru dla przesyłek zagranicznych*** | | | | | | | |  |
| potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej | | | | | | | 3 |  |
| **III Odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego** | | | | | | | | | 1 |  |
|  | | |  | |  |  | |
|  |
|  |

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
2. przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych oraz sporządzenia zestawień, przez co należy rozumieć:

* dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do zestawienia listów poleconych w dwóch egzemplarzach lub 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,
* dla przesyłek nierejestrowanych - zestawienie ilościowe przesyłek w sztukach poszczególnych kategorii sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

1. prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi w normach,
2. umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz do umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego, numerze i dacie zawartej umowy.
3. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno mieć moc dokumentu urzędowego. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki, miejsce - jednostkę organizacyjną Wykonawcy, która przesyłkę przyjęła oraz datę i podpis osoby odbierającej.
4. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki będzie stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz takie, które uniemożliwi uszkodzenie przesyłki w czasie jej przemieszczania.
5. Wykonawca zobowiązuje się do:
6. odbierania przesyłek od Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku w lokalu Wykonawcy, poza kolejnością, tj. z pominięciem ewentualnych kolejek.

Jeżeli usytuowanie placówki pocztowej Wykonawcy znajduje się w odległości większej niż 500 m od siedziby Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest odebrać przesyłki pocztowe od Zamawiającego, w dni pracy urzędu, w następujących godzinach:

1. w poniedziałki od 15.00 – 15.30,
2. od wtorku do piątku od 14.00 - 14.30.

Odbioru przesyłek dokonywać będzie mógł wyłącznie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

1. dostarczana wszystkich przesyłek pocztowych przychodzących tj. adresowanych na adres Urzędu Miejskiego w Kostrzynie (ul. Dworcowa 5, 62-025 Kostrzyn) do siedziby Zamawiającego – Biuro Podawcze (parter) we wszystkie dni robocze, w godzinach pracy urzędu, jednak nie później niż:
2. w poniedziałki do godz. 10.00.
3. od wtorku do piątku do godz. 09.00

które będą odebrane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.

1. Jeżeli usytuowanie placówki pocztowej Wykonawcy znajduje się w odległości większej niż 500 m od siedziby Zamawiającego, Wykonawca musi koszt wykonania usługi odbioru i dostarczania przesyłek uwzględnić w cenie ofertowej wprowadzając do formularza ofertowego odpowiednią pozycję kosztorysową. W przypadku nieuwzględnienia przez Wykonawcę tego kosztu, Zamawiający uzna, ze został on ujęty w pozostałych pozycjach kosztorysu ofertowego.
2. Zabrania się przekazywania przesyłek (pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym) na zewnątrz budynków, tj. poza Biurem Podawczym (parter), znajdującym się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kostrzynie, 62-025 KOSTRZYN, ul. Dworcowa 5 lub poza placówką pocztową Wykonawcy.
3. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju i zagranicą wskazanego przez Zamawiającego zgodnie z porozumieniem zawartym ze Światowym Związkiem Pocztowym.
4. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Wszelkie ewentualne nieprawidłowości będą wyjaśnione na bieżąco przez pracowników Wykonawcy lub Zamawiającego. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (np.: nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentacji nadawczych z opisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia z przedstawicielem Zamawiającego, lub usunięcia w dniu ich odbioru.
5. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki rejestrowanej **za potwierdzeniem odbioru** (ZPO), ze wskazaniem miejsca i terminu, w jakim adresat może odebrać przesyłkę. Informacja dla Zamawiającego o sposobie, miejscu i terminie pozostawienia przez przedstawiciela Wykonawcy zawiadomienia o możliwości odebrania przesyłki przez adresata powinna być precyzyjnie określona na potwierdzeniu odbioru lub na przesyłce pocztowej.
6. Wykonawca musi zapewnić możliwość odbioru przez adresata przesyłki (ZPO) przez okres 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. W tym terminie przesyłka musi być awizowana dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie dostarczenia jej do adresata. Zwrot potwierdzeń odbioru oraz przesyłek listowych niedoręczonych wraz z ich wykazem odbywać się będzie przez przedstawiciela Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego – Biuro Podawcze (parter), w dni robocze, wyłącznie w dni pracy Urzędu Miejskiego w Kostrzynie, w godzinach jego funkcjonowania.
7. Wykonawca, którego siedziba znajduje się w odległości większej niż 500 m od siedziby Zamawiającego o niemożliwości odbioru przesyłki poinformuje Zamawiającego lub wyjaśni powody jej nieodebrania, a w przypadku braku takiego postępowania, Zamawiający zleci usługę innemu operatorowi, a Wykonawca poniesie odpowiednią karę umowną.
8. Określone przez Zamawiającego w kosztorysie ofertowymi ilości przesyłek poszczególnych rodzajów są ilościami szacunkowymi i w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia będą modyfikowane w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego.
9. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości przesyłek, jak i ich rodzaje. Ilość poszczególnych rodzajów przesyłek może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego z zastrzeżeniem, że wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu zamówienia, a wartość jednostkowa poszczególnych pozycji nie ulegnie zmianie przez okres trwania umowy.

Zastrzega się, że Zamawiający ma prawo do niewykorzystania 40% wartości przedmiotu umowy i z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego. Wykonawca będzie otrzymywał zapłatę wyłącznie za faktycznie wykonane usługi.

1. W trakcie realizacji usług może wystąpić zmiana zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia o usługi, których nie przewidziano w SWZ, a których konieczność wykonania pojawi się na etapie realizacji zamówienia. Wycena tych usług może być dokonana wyłącznie na podstawie cen i stawek obowiązujących u Wykonawcy. Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji cen i zastosowania rabatu.
2. Wszelkie niezbędne formularze i druki w zakresie podstawowym dostarcza Wykonawca Zamawiającemu w ilościach określanych przez Zamawiającego na bieżąco.
3. Wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia Wykonawca jest zobowiązany ująć w cenie ofertowej.
4. Zamawiający za okres rozliczenia uznaje miesiąc kalendarzowy w oparciu o zestawienie rzeczywistych ilości przesyłek nadanych i odbiorczych w poszczególnych kategorii, o której mowa w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
5. Zasady korzystania z usług pocztowych, a także odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego ich wykonania określone są w:

* Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
* Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
* międzynarodowych przepisów pocztowych,
* innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem postępowania, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia oraz postanowień Specyfikacji Warunków Zamówienia.

W przypadku zmiany przepisów, o których mowa wyżej w trakcie realizacji usług pocztowych, zastosowanie będą miały przepisy nowo obowiązujące.

**WYMAGANIA W ZAKRESIE ADRESOWANIA I OPAKOWANIA PRZESYŁEK LISTOWYCH**

Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością) i przesyłek reklamowych określone są w oparciu o:

1. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych,
2. Regulamin świadczenia powszechnych usług pocztowych,
3. Polską Normę - koperty listowe i kartki pocztowe PN-T-85004,
4. Polską Normę - koperty listowe do automatycznego opracowywania PN-T-85003,
5. Polską Normę - koperty korespondencyjne PN-ISO 269.

**Format przesyłek listowych**

1. S – maksymalny wymiar koperty C5 do 500g,
2. M – maksymalny wymiar koperty C4 do 1000g,
3. L – ponad wymiar koperty C4, przy założeniu nieprzekroczenia wymiarów określonych w ustawie Prawo pocztowe – do 2000g,

**Opakowanie przesyłek listowych**

1. Opakowanie przesyłek listowych mogą stanowić koperty wykonane z papieru z okienkiem lub bez.
2. Nie należy stosować kopert w ciemnych kolorach oraz wykonanych z błyszczącego lub kredowego papieru, które uniemożliwiają Wykonawcy czytelne nanoszenie datownika oraz kodu kreskowego identyfikującego adresata.
3. Przesyłki listowe niezawierające korespondencji mogą być nadawane w opakowaniu wykonanym z folii, o ile umożliwia to naniesienie przez Wykonawcę niezbędnych oznaczeń (jw.).

**Oznakowanie przesyłek listowych i reklamowych**

1. Strona adresowa kopert dzieli się na:
2. pole nadawcy,
3. pole znaczkowe,
4. pole adresowe,
5. strefę szyfrową.
6. Pole nadawcy przeznaczone jest do umieszczenia: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, reklamy nadawcy, ilustracji oraz adnotacji pocztowych wykonanych w formie nalepek, stempli lub odręcznych napisów – górna lewa część strony adresowej przesyłki.
7. Pole znaczkowe przeznaczone jest do umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę – górna prawa część strony adresowej przesyłki. Oznaczenie to powinno być w sposób trwały i czytelny umieszczone na przesyłce.
8. Pole adresowe przeznaczone jest na umieszczenie adresu adresata łącznie z aktualnym kodem pocztowym (w polu nie należy umieszczać innych treści np.: reklamy nadawcy) – dolna prawa część strony adresowej przesyłki. Adres ten powinien w sposób jednoznaczny wskazywać adresata i miejsce doręczenia, nie może zawierać skrótów i niepełnych danych adresowych tj. brak nazwy ulicy/miejscowości, nr domu/lokalu, czy oznaczenia kodowego (w przypadku przesyłek zagranicznych – kraju przeznaczenia). Adres powinien być umieszczony w sposób trwały i czytelny, bez skreśleń i poprawek. W przypadku stosowania jako opakowania przesyłki listowej koperty z przezroczystym okienkiem adresowym, do przemieszczania i doręczania przyjmowana jest wyłącznie przesyłka, której zawartość złożona jest w taki sposób, aby adres pozostawał całkowicie widoczny przez okienko, nawet jeśli zawartość przesunie się wewnątrz koperty. Okienko adresowe powinno znajdować się w dolnej prawej części strony adresowej koperty. W okienku adresowym należy umieszczać czytelną informację identyfikującą wyłącznie adresata przesyłki. W przypadku tego typu opakowań niedozwolone jest również umieszczanie na okienku adresowym etykiet samoprzylepnych z naniesioną informacją o adresacie.
9. Strefa szyfrowa (kodowa) przeznaczona jest wyłącznie do umieszczenia przez pocztę zaszyfrowanej w kodzie kreskowym informacji o adresie adresata (w strefie szyfrowej nie umieszcza się żadnych napisów, nadruków, rysunków lub nalepek) – dolna część strony adresowej przesyłki.
10. Adres nadawcy i adresata umieszcza się na przesyłkach listowych równolegle do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki.
11. Część strony adresowej koperty pomiędzy adresem nadawcy a strefą szyfrową- miejsce informacyjne, to miejsce, gdzie Zamawiający możne umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne.
12. W przypadku przesyłek listowych nierejestrowanych i przesyłek poleconych miejsce informacyjne jest również przeznaczone na umieszczenie nalepki (napisu, nadruku) wyróżnika kategorii „PRIORYTET”, a w przypadku przesyłek poleconych dodatkowo nalepki „R” z kodem kreskowym oraz nalepki określającej usługę komplementarna „Potwierdzenie odbioru”.

**Wzór prawidłowo zaadresowanej przesyłki listowej nierejestrowanej**

**i przesyłki poleconej w obrocie krajowym**

