

## **Opis przedmiotu zamówienia ZGN**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012 r. (t. j. Dz. U. z 2023 roku poz. 1640).
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g:
  - 1) Zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
  - 2) Zwykłe – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii,
  - 3) Polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
  - 4) Polecone – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
  - 5) Polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - 6) Polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
3. Formaty przesyłek listowych:
  - 1) Format S - to przesyłka listowa:
    - o masie do 500 g,
    - o minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
    - której maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć: wysokość – 20 mm, długość – 230 mm, szerokość – 160 mm.
  - 2) Format M – to przesyłka listowa:
    - o masie do 1 000 g,
    - o minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
    - której maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć: wysokość – 20 mm, długość – 325 mm, szerokość – 230 mm.
  - 3) Format L – to przesyłka listowa:
    - o masie do 2 000 g,
    - o minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
    - o maksymalnych wymiarach - gdzie suma długości, szerokości i wysokości przesyłki nie może przekroczyć 900 mm, przy czym największy z wymiarów nie może przekroczyć 600 mm,
    - także w formie rulonu, którego suma długości i podwójnej średnicy nie przekracza 1040 mm, przy czym długość nie może przekroczyć 900 mm.
4. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe, a w przypadku usługi pocztowej w obrocie zagranicznym - zgodnie z międzynarodowymi przepisami

pocztowymi oraz obowiązującymi regulaminami dotyczącymi realizacji przedmiotowych usług.

5. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek.
6. Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca, zgodnie z adresem przeznaczenia.
7. Opakowanie przesyłek listowych stanowi odpowiednio zabezpieczona przez Zamawiającego (zaklejona) koperta. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości przesyłki oraz uniemożliwić jej uszkodzenie w czasie przemieszczania.
8. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowywania przesyłek do odbioru w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - 1) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej według poszczególnych kategorii wagowych dla przesyłek w obrocie zagranicznym oraz formatów dla przesyłek w obrocie krajowym w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. W przypadku przesyłania dokumentów nadawczych przez Zamawiającego w formie elektronicznej za pomocą bezpłatnej aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę, potwierdzenie nadania przesyłek nastąpi w formie elektronicznej a dane tożsame dla książki nadawczej winny zostać wpisane w systemie,
  - 2) dla przesyłek zwykłych nierejestrowanych - zestawienie ilościowe przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych dla przesyłek w obrocie zagranicznym oraz formatów dla przesyłek w obrocie krajowym, 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. W przypadku przesyłania dokumentów nadawczych przez Zamawiającego w formie elektronicznej za pomocą bezpłatnej aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę, potwierdzenie nadania przesyłek nastąpi w formie elektronicznej a dane tożsame dla zestawienia ilościowego winny zostać wpisane w systemie,
  - 3) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę,
  - 4) umieszczania na przesyłkach pocztowych w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej adresata i nadawcę,
  - 5) Zamawiający zobowiązany jest do:
    - umieszczania na opakowaniu przesyłki pocztowej oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści: „OPŁATA pobrana – umowa z ... nr ... z dnia ...”.
    - w przypadku odstąpienia od stemplowania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, zgodnie z postanowieniami przepisów, o których mowa w § 1 ust. 2, umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści: „Przesyłka niestemplowana, OPŁATA pobrana – umowa z ... nr ... z dnia ...”

- umieszczania oznaczeń, o których mowa w pkt 1 i 2, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym).

6) wypełnienia zestawienia nadanych przesyłek.

9. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczania przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia do punktów pocztowych Wykonawcy wskazanych w ofercie. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich dostarczenia.
10. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczania przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia do punktów pocztowych Wykonawcy, znajdujących się w odległości nie większej niż 2 km od lokalizacji jednostek organizacyjnych Zamawiającego, codziennie (w dni robocze) w godz. 14:00 – 15:30. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich dostarczenia.
11. Zamawiający wymaga, aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek awizowanych znajdowały się na terenie każdej gminy lub gminy sąsiadującej.
12. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
13. Rodzaje oraz szacunkowe ilości przesyłek pocztowych objętym zamówieniem zostały ujęte w załączonym formularzu cenowym stanowiącym załącznik do SWZ.
14. Ilości i rodzaje przesyłek wskazanych przez Zamawiającego w formularzu cenowym są jedynie wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Ilości zostały wskazane do prawidłowego określenia cen jednostkowych. Rzeczywiste ilości oraz rodzaje przesyłek będą wynikać z bieżących potrzeb Zamawiającego, dlatego też Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia lub zwiększenia w zakresie rodzajów lub ilości przesyłek względem rodzajów i ilości przesyłek wskazanych w formularzu cenowym.
15. Rodzaje i ilości przesyłek określone zostały przez Zamawiającego w formularzu cenowym. W trakcie obowiązywania umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadawania przesyłek nie wymienionych w formularzu cenowym znajdujących się w aktualnej ofercie rynkowej Wykonawcy na dzień nadania przesyłki. W takiej sytuacji Wykonawca naliczy Zamawiającemu opłatę zgodną z cennikiem świadczenia usług Wykonawcy obowiązującym na dzień nadania danej przesyłki.
16. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru listu/przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
17. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) potwierdzania zestawienia nadanych przesyłek w podziale na poszczególne kategorie wagowe wynikające z formularza cenowego,
  - 2) nadania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia w dniu ich odbioru od Zamawiającego,

- 3) wysyłania przesyłek priorytetowych przeznaczonych za granicę w miarę możliwości najbliższymi połączeniami lotniczymi,
- 4) świadczenia usług dostarczania przesyłek pocztowych do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju, z uwzględnieniem wszelkich ograniczeń, zawieszenia wymiany międzynarodowej ze względu na stan pandemii, wojny oraz pozostałych czynników siły wyższej,
- 5) zwrotów do siedziby Zamawiającego, z której nadano przesyłkę niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia,
- 6) bezpośredniego odbioru przesyłek objętych umową codziennie (w dni robocze) w godz. 14:00 – 15:30, w przypadku, gdy Wykonawca nie posiada punktów pocztowych, znajdujących się w odległości nie większej niż 2 km od lokalizacji jednostki organizacyjnej Zamawiającego,
- 7) terminowego oraz rzetelnego wykonania usług,
- 8) Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
18. Zgłoszenie reklamacji przesyłki krajowej może nastąpić w każdej placówce pocztowej Wykonawcy nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej i nie później niż w terminie 12 miesięcy od dnia jej nadania oraz w okresie 6 miesięcy, w przypadku przesyłki zagranicznej, co jest zgodne z Regulaminem świadczenia usług powszechnych i zapisami Światowej Konwencji Pocztovej.
19. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji przez placówkę pocztową wyznaczoną do obsługi Zamawiającego.
20. Zamawiający przewiduje możliwość korzystania z udostępnionego przez Wykonawcę narzędzia do nadawania przesyłek w wersji elektronicznej oraz ich śledzenia, dzięki któremu proces przygotowywania korespondencji ulegnie uproszczeniu.
21. Tajemnica pocztowa obejmuje informacje przekazywane w przesyłkach pocztowych, dane dotyczące podmiotów korzystających z usług oraz dane dotyczące faktu i okoliczności świadczenia usług lub korzystanie z nich.