**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1.Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania nadawanych przez Zamawiającego przesyłek pocztowych, przemieszczania i doręczania ich adresatom oraz ich ewentualnych zwrotów w okresie od dnia 16 lutego 2026r. do dnia 28 lutego 2027 roku.

2.Zamawiający oświadcza, że czynności nadawcy będzie wykonywał Urząd Gminy Prażmów, ul. Piotra Czołchańskiego 1, 05-505 Prażmów i jego dane adresowe będą umieszczane w miejscu nadawcy na stronie adresowej przesyłek.

3.Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 1640 późn. zm.).

4.Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

1)przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Format S, M i L)

a) przesyłki listowe zwykłe - przesyłki listowe, nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,

b) przesyłki listowe zwykłe priorytetowe - przesyłki listowe, nierejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii,

c)przesyłki listowe polecone - przesyłki listowe, rejestrowane, przemieszczane

i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,

d)przesyłki listowe polecone priorytetowe - przesyłki listowe, rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, będące przesyłkami najszybszej kategorii,

e) przesyłki listowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)

- przesyłki listowe, rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,

f) usługa elektronicznego potwierdzenia odbioru

g) przesyłki listowe polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe, rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania

i doręczone za pokwitowaniem odbioru, będące przesyłkami najszybszej kategorii,

FORMAT S – to przesyłka 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 przesyłka 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 przesyłka 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.

2)paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B)

a) paczki ekonomiczne polecone – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym.

b) paczki priorytetowe polecone - paczki rejestrowane najszybszej kategorii

w obrocie krajowym.

Gabaryt A – to przesyłka 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, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm,

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm 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. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić lokalizację placówki nadawczej w tej samej miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego (tj. wieś Prażmów, powiat piaseczyński, województwo mazowieckie). Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia możliwości nadawania przesyłek w placówce nadawczej w dni robocze: poniedziałek w godzinach od 14:00 do 17:00, wtorek - piątek w godzinach od 8:00 do 14:00. Jeżeli Wykonawca nie posiada placówki nadawczej w miejscowości Zamawiającego zobowiązany jest do nieodpłatnego, codziennego odbierania przesyłek z siedziby Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 14:30 do 15:30.

6. W przypadku, gdy Wykonawca posiada placówki w miejscowości Zamawiającego, Zamawiający sam dostarczy przesyłki do placówki.

7. Przesyłki muszą zostać nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.

8. Doręczanie przesyłek listowych, zwrotów przesyłek i potwierdzenia odbioru (ZPO), paczek i przesyłek reklamowych odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku.

9. Placówka Wykonawcy będzie otwarta pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni świątecznych.

10. Wykonawca zobowiązany jest do przyjmowania każdej ilości przesyłek za potwierdzeniem odbioru z drukami potwierdzeń odbioru zakupionymi przez Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 572) oraz z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2025r. poz. 111).

11. Operator zobowiązuje się doręczyć przesyłki listowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia zgodne z postanowieniami dotyczącymi terminów doręczania przesyłek pocztowych, które zostały uregulowane Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020r, poz. 1026).

12. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt. 2 KPA, art. 12 § 6 pkt. 2 Ordynacji podatkowej lub ewentualnie innych analogicznych przepisów, np. art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego, wobec których dla wywołania określonych w przepisach skutków wymagane jest pośrednictwo operatora wyznaczonego. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenia nadania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia posiadały moc dokumentu urzędowego (w rozumieniu z art. 17 ustawy Prawo pocztowe).

13. Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej w przypadku przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

14. Zamawiający zobowiązany będzie do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

1) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do 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,

2) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych 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,

3) dla paczek pocztowych – sporządzenie potwierdzenia odbioru paczki dla celów rozliczeniowych, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, dla Zamawiającego będzie ono potwierdzeniem nadania przesyłki.

15. Zwrot Zamawiającemu potwierdzenia odbioru przez adresata będzie następował niezwłocznie po dostarczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata lub upoważnionego odbiorcy przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie adresat może odebrać przesyłkę. Termin dla odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych 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 jej nieodebrania przez adresata.

16. Zamawiający zakłada, że doręczane przesyłki będą spełniały warunki skutecznego i prawidłowego doręczenia wskazane w aktualnie obowiązujących przepisach prawa.

17. W przypadku reklamacji z tytułu niewykonania usługi pocztowej zastosowanie mają unormowania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019r., poz. 474).

18. Po wyczerpaniu drogi reklamacyjnej uregulowanej przez przepisy ustawy Prawo Pocztowe do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.

19. Z tytułu niewykonania lub nienależnego wykonania usługi pocztowej nie będącą usługą powszechną Zamawiającemu będzie przysługiwało odszkodowanie zgodnie z art. 88 ust. 4 ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 późn. zm.).

20. W przypadku nie wykonania usługi Wykonawca niezależnie od należnego odszkodowania zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi

21. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadania przesyłek nie ujętych w formularzu ofertowym. W takim przypadku podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy.

22. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany liczby nadawanych poszczególnych rodzajów przesyłek pocztowych. Zmiana ta może polegać na zmniejszeniu liczby jednego rodzaju przesyłek i zwiększeniu liczby innego rodzaju przesyłek, tak aby całkowita wartość przedmiotu umowy nie została przekroczona. Zmiana w tym zakresie nie będzie stanowiła zmian postanowień umowy.