

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miasta Kobyłka**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2022 r., poz. 896 z późn. zm.) na rzecz Urzędu Miasta Kobyłka przez okres 12 miesięcy.
2. Zakres zamówienia:

L.p.	Nazwa towaru/usługi	Szacunkowa ilość
1.	Listy Polecone Ekonomiczne krajowe S do 500g	9 000
2.	Usługa potwierdzenia odbioru krajowego do Listy Polecone Ekonomiczne krajowe S do 500g	12 000
3.	Zwrot Listy Polecone Ekonomiczne krajowe S do 500g	1 700
4.	Zwrot z usługą potwierdzenia odbioru krajowego do Listy Polecone Ekonomiczne krajowe S do 500g	1 700
5.	Listy Polecone Ekonomiczne krajowe M do 1000g	300
6.	Usługa potwierdzenia odbioru krajowego do Listy Polecone Ekonomiczne krajowe M do 1000g	300
7.	Listy Polecone Ekonomiczne krajowe L do 2000g	50
8.	Usługa potwierdzenia odbioru krajowego do Listy Polecone Ekonomiczne krajowe L do 2000g	50
9.	Zwrot z usługą potwierdzenia odbioru krajowego do Listy Polecone Ekonomiczne krajowe L do 2000g	50
10.	Listy Polecone Priorytetowe krajowe S do 500g	10
11.	Usługa potwierdzenia odbioru krajowego do Listy Polecone Priorytetowe krajowe S do 500g	10
12.	Listy Polecone Priorytetowe krajowe M do 1000g	5
13.	Usługa potwierdzenia odbioru krajowego do Listy Polecone Priorytetowe krajowe M do 1000g	5
14.	Listy Polecone Priorytetowe krajowe L do 2000g	2
15.	Usługa potwierdzenia odbioru krajowego do Listy Polecone Priorytetowe krajowe L do 2000g	1
16.	Listy Zwyczajne Ekonomiczne krajowe S do 500g	700
17.	Listy Zwyczajne Ekonomiczne krajowe M do 1000g	10

18.	Listy Zwyczajne Ekonomiczne krajowe L do 2000g	1
19.	Listy Zwyczajne Priorytetowe Krajowe S do 500g	1
20.	Paczki Ekonomiczne krajowe A ponad 2kg do 5 kg	5
21.	Paczki Ekonomiczne krajowe A do 1 kg	1
22.	Paczki Ekonomiczne krajowe A ponad 1 kg do 2kg	3
23.	Usługa potwierdzenia odbioru krajowego do Paczki Ekonomicznej krajowej A ponad 1 kg do 2kg	1
24.	Paczki Priorytetowe krajowe A ponad 2 kg do 5 kg	1
25.	Paczki Priorytetowe krajowe A ponad 5 kg do 10 kg	3
26.	Listy Priorytetowe krajowe M do 1000g	1
27.	Usługa potwierdzenia odbioru krajowego do Listy Priorytetowe krajowe M do 1000g	1
28.	Listy Polecone Priorytetowe zagraniczne Strefa A do 50g	1
29.	Usługa potwierdzenia odbioru zagraniczne do Listy Polecone Priorytetowe zagraniczne Strefa A do 50g	1
30.	Listy Polecone Priorytetowe zagraniczne Strefa B do 50g	1
31.	Usługa potwierdzenia odbioru zagraniczne do Listy Polecone Priorytetowe zagraniczne Strefa B do 50g	1
32.	Listy Polecone Priorytetowe zagraniczne Strefa D do 50g	1
33.	Usługa potwierdzenia odbioru zagraniczne do Listy Polecone Priorytetowe zagraniczne Strefa D do 50g	1
34.	Listy Polecone Priorytetowe zagraniczne Strefa A od 50g do 100g	1
35.	Usługa potwierdzenia odbioru zagraniczne do Listy Polecone Priorytetowe zagraniczne Strefa A od 50g do 100g	1
36.	Listy Polecone Priorytetowe zagraniczne Strefa B od 50g do 100g	1
37.	Usługa potwierdzenia odbioru zagraniczne do Listy Polecone Priorytetowe zagraniczne Strefa B od 50g do 100g	1

3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe oraz paczki:

- 1) listy ekonomiczne (zwykłe) - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
- 2) listy zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
- 3) listy polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
- 4) listy polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym;

- 5) listy polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym;
- 6) listy polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane, najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym;
- 7) paczki pocztowe ekonomiczne- rejestrowane, nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym.

4. Wymiary przesyłek listowych :

- 1) przesyłki listowe, w tym polecane i z zadeklarowaną wartością, o wadze do 2000 g i liczone z tolerancją 2 mm wymiarach:
 - maksymalnych - 900 mm, stanowiących sumę długości, szerokości i wysokości, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 600 mm, a w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu - 1040 mm, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 900 mm,
 - minimalnych - 170 mm w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może być mniejszy niż 100 mm,
 - minimalnych strony adresowej - 90 x 140 mm,
- 2) paczki pocztowe, w tym z zadeklarowaną wartością, o masie do 10 000 g i wymiarach, z których największy nie przekracza 1500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekracza 3000 mm.

5. Określone rodzaje oraz ilości przesyłek pocztowych mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania w podanych ilościach i rodzajach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek pocztowych będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu.

6. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w formularzu ofertowym pod warunkiem, że maksymalna wartość umowy nie przekroczy ceny brutto wskazanej w ofercie wybranego Wykonawcy. Minimalny gwarantowany zakres przedmiotu niniejszego zamówienia wynosi 70 %.

7. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek w danej kategorii, usługi będą rozliczane według cen jednostkowych wskazanych w formularzu ofertowym.

8. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenie pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości nadanych przesyłek i zwrotów, według cen jednostkowych przedstawionych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

9. Odpowiedzialnym za monitorowanie wykorzystania środków w ramach maksymalnej wartości umowy Strony czynią Wykonawcę.

10. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę mogą podlegać zmianom przez okres

realizacji umowy w następujących wypadkach:

- 1) w przypadku zmiany stawki VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku;
- 2) w przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę powszechnie obowiązujących w jego działalności nowych cen usługi lub usług należących do podmiotu umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio tej usługi lub usług pod warunkiem wcześniejszego zatwierdzenia nowych cen usługi lub usług przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. W powyższym wypadku Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.

Wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług wykonanych oraz cen jednostkowych określonych w formularzu ofertowym w okresie rozliczeniowym, czyli w danym miesiącu kalendarzowym. Liczba ta będzie weryfikowana na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.

11. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nie ujętych w zestawieniu, podstawą rozliczeń z Zamawiającym będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek pocztowych cenniku usług pocztowych Wykonawcy.
12. Przedmiot zamówienia realizowany będzie na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:
 - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r., poz. 896 ze zm.) oraz przepisów wydanych na jej podstawie,
 - 2) ustawie z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U z 2021 r., poz. 1805 ze zm.),
 - 3) ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 ze zm.),
 - 4) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022r., poz. 2651 ze zm.),
 - 5) ustawie z dnia 10 maja 2018. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
 - 6) rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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.U.UE.L. 2016.119.1)).
13. Doręczanie przesyłek dotyczących postępowania cywilnego, administracyjnego i podatkowego Wykonawca będzie realizował na zasadach i w trybie określonym w przepisach szczególnych dotyczących danego postępowania.
14. Wykonawca będzie świadczył usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia w dni robocze, przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
15. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą codziennie w godzinach: w poniedziałki – 17.30 – 18.00, od wtorku do czwartku – 15.30 – 16.00, w piątki – 14.30 – 15.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, od pracownika Urzędu

Miasta Kobyłka. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.

16. W przypadku braku placówki nadawczej w miejscowości Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie na własny koszt odbierać przesyłki od Zamawiającego tj. z Urzędu Miasta Kobyłka, ul. Wołomińska 1, 05-230 Kobyłka i dostarczać je do placówki nadawczej Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawca będzie odbierał przesyłki w dni robocze, 5 dni w tygodniu: w poniedziałek od godziny 16.00 do 17.00, od wtorku do czwartku w godzinach od 14.00 do 15.30, a w piątek od 12.30 do 13.30, w dni pracy Zamawiającego. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
17. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego. W przypadku braku placówki nadawczej w miejscowości Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie na własny koszt odbierać przesyłki od Zamawiającego tj. z Urzędu Miasta Kobyłka, ul. Wołomińska 1, 05-230 Kobyłka i dostarczać je do placówki nadawczej Wykonawcy.
18. W przypadku odbioru przesyłek od Zamawiającego, czynności te będą wykonywane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
19. Za moment odbioru przesyłek od Zamawiającego uważa się chwilę przyjęcia przez Wykonawcę przesyłek do przemieszczania i doręczenia. Do przesyłki rejestrowanej za moment odbioru przesyłek uważa się chwilę wydania Zamawiającemu potwierdzenia przyjęcia przesyłki rejestrowanej.
20. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest niezwłocznie Zamawiającemu z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
21. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata "zwrotne potwierdzenie odbioru" niezwłocznie po wpłynięciu potwierdzenia odbioru do urzędu oddawczego, doręczającego przesyłki od Zamawiającego.
Wykonawca będzie doręczał prawidłowo pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej. Prawidłowo pokwitowane potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej to takie, które zawiera czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru. W przypadku, gdy adresatem przesyłki rejestrowanej jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, pokwitowanie odbioru powinno zawierać czytelny podpis odbiorcy, datę odbioru i nazwę adresata.

22. Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika placówki nadawczej na przesyłkach i na dowodzie ich nadania.
23. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczone będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i do każdego miejsca poza granicami kraju na podany adres zgodnie z obowiązującymi międzynarodowymi przepisami pocztowymi.
24. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów w kopertach i opakowaniach oryginalnych, przekazanych przez Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza stosowania opakowań Wykonawcy.
25. Zamawiający będzie korzystał z własnych druków potwierdzenia odbioru, zgodnych z wymogami ustaw, w tym ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o podatkach i opłatach.
26. Wykonawca zapewni oznaczenia przesyłek rejestrowanych indywidualnym przyporządkowanym numerem nadawczym, a także opatrzenie wyżej wskazanym oznaczeniem odpowiedniej pozycji przesyłki w dokumencie nadawczym, chyba, że Wykonawca udostępni nieodpłatnie Zamawiającemu program/ platformę do adresowania i jednoczesnego wpisywania w elektroniczną książkę nadawczą – w takim przypadku Zamawiający będzie oznaczał w swoim zakresie indywidualnym przyporządkowanym numerem nadawczym (wygenerowanym z platformy/ programu Wykonawcy). Zamawiający będzie nadawał przesyłki rejestrowane w stanie uporządkowanym według kolejności wpisu do dokumentu nadawczego. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą przez Zamawiającego na podstawie wykazu ilościowego według kategorii wagowych i gabarytowych. Zamawiający zobowiązuje się do sporządzania wykazu nadanych przesyłek z każdego dnia nadania.
27. Określa się następujące terminy doręczania przesyłek pocztowych:
 - 1) nie później niż w 4 dniu po dniu nadania – w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii,
 - 2) nie później niż w 6 dniu po dniu nadania – w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.
28. Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia na przesyłkach pocztowych, paczkach nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki oraz umieszczania na każdej nadawanej przesyłce pieczętki Zamawiającego określającej nazwę i adres, a także znak (pieczętkę) opłaty pocztowej, który zostanie ustalony z Wykonawcą. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania we własnym zakresie oznaczenia potwierdzającego wniesienie wskazanych opłat.
29. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
30. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.