**Załącznik nr 1 do SWZ**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Przedmiotem zamówienia jest Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Gminy w Purdzie w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów.

2. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 896) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

1. Realizacja przedmiotu zamówienia będzie odbywać się od 01.01.2023 r. do 31.12.2025 r.
2. Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki wymienione w tabeli punkt 27 **Orientacyjne ilości i rodzaj przesyłek w okresie jednego roku.**
3. Przesyłki listowe będą podzielone na przesyłki rejestrowane i nierejestrowane. Nadanie przez Zamawiającego przesyłki rejestrowanej winno być każdorazowo potwierdzone w rejestrze przesyłek. Zamawiający będzie sporządzał zestawienia nadawanych przesyłek nierejestrowanych oraz wymagał potwierdzenia ich odbioru od Wykonawcy.
4. 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.

7.Zamawiający będzie dostarczał codziennie przesyłki pocztowe wraz z dokumentami nadawczymi do placówki nadawczej wykonawcy.

8. Formaty przesyłek: Przesyłki listowe krajowe będą nadawane w formatach wymienionych w tabeli 27. **Orientacyjne ilości i rodzaj przesyłek w okresie jednego roku.**

9. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego miejsca
w Polsce i za granicą objętego porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym, wskazanego przez Zamawiającego jako adres przesyłki.

10. Jeżeli adresat odmawia przyjęcia pisma, pismo zwraca się nadawcy z adnotacją o odmowie jego przyjęcia i datą odmowy.

11. W przypadku zwrotu przesyłki do Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany do wskazania powodu zwrotu (przyczyny niedoręczenia) poprzez wypełnienie odpowiednio formularza ZPO.

12. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego tj. w miejscowości Purda przez cały okres objęty umową.

13. Wykonawca powinien zapewnić możliwość dokonywania ewentualnych zwrotów oraz nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem niniejszego zamówienia, w placówce nadawczej Wykonawcy czynnej w dni robocze w godz. co najmniej od 11:00 do 16:00.

1. Wykonawca ma obowiązek potwierdzania każdorazowo przyjętych do wyekspediowania przesyłek pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).

15. Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę.

1. Nadanie przesyłek musi nastąpić w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
2. W razie braku możliwości dostarczenia korespondencji do adresata, po upływie obowiązującego terminu przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej niedoręczenia.
3. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
4. Przesyłki nie wyszczególnione w załączniku (ogłoszenia o zamówieniu) będą miały ceny zawarte w cenniku Wykonawcy aktualnym na dzień nadania przesyłki.
5. Zamawiający będzie stosował wzory druków potwierdzenia odbioru dostosowane do przepisów Ordynacji Podatkowej i Kodeksu Postępowania Administracyjnego stanowiącymi załącznik do umowy.
6. Okresem rozliczeniowym będzie jeden miesiąc kalendarzowy.
7. Podstawę rozliczeń finansowych stanowi suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych za okres rozliczeniowy.
8. Podstawą do zapłaty za świadczone usługi będzie prawidłowo wystawiona faktura przez Wykonawcę z terminem płatności 14 dni liczonym od momentu otrzymania przez Zamawiającego faktury.
9. Zamawiający zobowiązuje się do opakowanie przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego (waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym). Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki.
10. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce w sposób czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określenie rodzaju przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz umieszczenie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pieczątki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
11. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- dla przesyłek rejestrowanych: wypełnienie książki nadawczej. Oryginalne strony książki nadawczej będą przeznaczone dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopie stanowić będą dla Zamawiającego potwierdzenie nadania partii przesyłek,

- dla przesyłek zwykłych: zestawienie ilościowe przesyłek, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

- umieszczanie na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.

27. **Orientacyjne ilości i rodzaj przesyłek w okresie jednego roku:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RODZAJ PRZESYŁKI** | **ILOŚĆ** | **CENA W ZŁ./SZT** | **WARTOŚĆ** |
| **I Przesyłki krajowe zwykłe ekonomiczne:** |  |
| Format S do 500 g | 3640 |  |  |
| Format M do 1 000 g | 150 |  |  |
| Format L do 2 000 g | 50 |  |  |
|  |
| **II Przesyłki krajowe zwykłe priorytetowe:** |  |  |  |
| Format S do 500 g | 50 |  |  |
| Format M do 1 000 g | 20 |  |  |
| Format L do 2 000 g | 4 |  |  |
|  |
| **III Przesyłki krajowe polecone ekonomiczne:** |  |  |  |
| Format S do 500 g | 100 |  |  |
| Format M do 1 000 g | 20 |  |  |
| Format L do 2 000 g | 5 |  |  |
| **IV Przesyłki krajowe polecone priorytetowe:** |  |  |  |
| Format S do 500 g | 20 |  |  |
| Format M do 1 000 g | 10 |  |  |
| Format L do 2 000 g | 1 |  |  |
|  |
| **V Przesyłki krajowe polecone ekonomiczne Z.P.O.:** |  |  |  |
| Format S do 500 g | 15100 |  |  |
| Format M do 1 000 g | 450 |  |  |
| Format L do 2 000 g | 70 |  |  |
|  |
| **VI Przesyłki krajowe polecone** **priorytetowe Z.P.O.:** |  |  |  |
| Format S do 500 g | 10 |  |  |
| Format M do 1 000 g | 10 |  |  |
| Format L do 2 000 g | 10 |  |  |
|  |
| **VII Przesyłki zagraniczne zwykłe** **priorytetowe:** |  |  |  |
|  do 50 g | 2 |  |  |
|  od 50 g - do 100 g | 2 |  |  |
|  od 100 g - do 350 g | 2 |  |  |
| **VIII Przesyłki zagraniczne polecone** **priorytetowe:** |  |  |  |
|  do 50 g | 2 |  |  |
|  od 50 g - do 100 g | 2 |  |  |
|  od 100 g - do 350 g | 2 |  |  |
| **IX Przesyłki zagraniczne polecone** **priorytetowe Z.P.O.:** |  |  |  |
|  do 50 g | 30 |  |  |
|  od 50 g - do 100 g | 2 |  |  |
|  od 100 g - do 350 g | 2 |  |  |
| **X Paczki** |  |  |  |
| Paczki pocztowe ekonomiczne: Gabaryt A- ponad 1 kg do 2 kg | 3 |  |  |
| Paczki pocztowe ekonomiczne: Gabaryt A- ponad 2 kg do 5 kg | 2 |  |  |
| Paczki pocztowe ekonomiczne: Gabaryt A- ponad 5 kg do 10 kg | 1 |  |  |
| Paczki pocztowe priorytetowe:Gabaryt A- ponad 1 kg do 2 kg  | 1 |  |  |
| Paczki pocztowe priorytetowe:Gabaryt A- ponad 2 kg do 5 kg | 1 |  |  |
| Paczki pocztowe priorytetowe:Gabaryt A- ponad 5 kg do 10 kg | 1 |  |  |
| **Ogółem suma opłat** | 19777 |  |  |

***S*** *– maksymalny wymiar koperty C5 (160 × 230 x 20mm), maksymalna waga do 500g,*

***M*** *– maksymalny wymiar koperty C4 (230 × 325 x 20mm), maksymalna waga do 1000g,*

***L*** *– ponad wymiar koperty C4, (suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być, większa niż 600mm), maksymalna waga do 2000g*

28. Zamawiający przyjął ilość przesyłek/usług każdego rodzaju w oparciu o analizę swoich potrzeb. Zestawienie wykazu przesyłek/usług oraz opłaty za odbiór przez Wykonawcę przesyłek od Zamawiającego stanowią podstawę do wyliczenia przez Wykonawcę ceny oferty.

29. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100 % podanych ilości przesyłek/usług. Rodzaj i ilości przesyłek/usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek/usług mogą odbiegać od podanych szacunkowych ilości.

30. Podstawę do wyliczenia całkowitej wartości oferty stanowi cena w zł za przesyłki wymienione w pkt 27 obowiązujące na dzień 30 listopada 2022 r.

**II Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Oferta wykonawcy winna zawierać proponowany wzór umowy zobowiązującej do świadczenia usług będących przedmiotem zamówienia. Ze względu na szybkość i sprawność realizacji zamówienia, wzór powinien być sporządzony w sposób wyczerpujący i kompletny, umożliwiający niezwłoczne podpisanie umowy. Informacje zawarte w opisie przedmiotu zamówienia powinny znaleźć się w projekcie umowy zaproponowanym przez wykonawcę. Projekt umowy należy dołączyć do oferty.

Wykonawca odpowiada za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.

Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył Podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za własne.

Strony postanawiają, że w przypadku nienależytego wykonania postanowień umowy bądź odstąpienia od wykonania umowy obowiązującą formą odszkodowania będą kary umowne naliczane w następujących przypadkach:

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości10% całkowitego wynagrodzenia zawartego
w formularzu cenowym w przypadku odstąpienia od wykonania umowy.

Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia.

Rozwiązanie umowy przed terminem może nastąpić w przypadkach:

- likwidacji punktu obsługi klienta,

- w przypadku nie zachowania warunków postanowień umowy.

Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy (tzw. zmiany kontraktowe w oparciu o art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp) w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, zgodnie z warunkami zawartymi w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego - Załącznik nr 1 do SWZ.

Zmiana umowy może także nastąpić w przypadkach, o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 2-4 oraz ust. 2 ustawy Pzp.