

ZAŁĄCZNIK NR 2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych wykonywanych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje Wykonawca realizował będzie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

- **Przesyłki nierejestrowane krajowe i zagraniczne,**
- **Przesyłki rejestrowane nadane i doręczane za pokwitowaniem, lub potwierdzeniem odbioru - krajowe i zagraniczne,**
 - **Zwrot przesyłek do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczania lub wydania odbiorcy,**
 - **Paczki krajowe,**
- **Usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.**

3. Szczegółowy ilościowy wykaz przesyłek i paczek określony został w formularzu cenowym. Zamawiający informuje, iż dane te mają charakter szacunkowy. W trakcie realizacji przedmiotowego zamówienia przedstawione ilości będą ulegać zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.

4. Ewentualne zwroty niedoręczonych przesyłek - przesyłek poleconych ekonomicznych z potwierdzeniem odbioru mają być ujęte na formularzu oferty.

5. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

A) Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000g:

- **listy zwykłe ekonomiczne - przesyłki nierejestrowane ekonomiczne,**
- **listy zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,**
- **listy polecane ekonomiczne - przesyłki rejestrowane będące przesyłkami listowymi, przemieszczanymi i doręczanymi w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,**
- **polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii,**
- **polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,**

- polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczaniem odbioru - przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- polecane zagraniczne - przesyłki rejestrowane, przemieszczane i doręczane poza granicami kraju,
- polecane zagraniczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane, przemieszczane i doręczane poza granicami Polski za potwierdzeniem nadania i doręczane za pokwitowaniem odbioru.

Wymiary przesyłek listowych wynoszą: MAKSIMUM: suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów(długość) nie może przekroczyć 600 mm MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm. Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą: maksimum: suma długości plus podwójna średnica - 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm Minimum: suma długości plus podwójna średnica -170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm. Wymiary kartek pocztowych wynoszą: Maksimum: 120 x 235 mm Minimum: 90 x 140 mm Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm PRZY CZYM: FORMAT S to przesyłki 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 przesyłki

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 230mm FORMAT L to przesyłki 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.

B) Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10kg (10000g):

- paczki ekonomiczne (krajowe) - paczki rejestrowane ekonomiczne krajowe.

Wymiary paczek wynoszą:

- Minimalne: 9 cm x 14 cm (strona adresowa) z tolerancją +/-2 mm
- Maksymalne: długość + obwód (mierzony w innym kierunku niż długość) = maksymalnie 300 cm przy czym:
 - Gabaryt A – długość = maksymalnie 60 cm, szerokość = maksymalnie 50 cm, wysokość = maksymalnie 30 cm
 - Gabaryt B – jeżeli choć jeden wymiar: długość > 60 cm lub szerokość > 50 cm lub wysokość > 30 cm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 150 cm.

6. Wspólny Słownik Zamówień:

Główny przedmiot: CPV 64.11.20.00-4 Usługi pocztowe dotyczące listów

Dodatkowy przedmiot: CPV 64.11.30.00-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek

7. Warunki szczegółowe:

- 7.1) Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego.**
- 7.2) Przyjęcie przesyłki do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.**
- 7.3) Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki, umieszczenia nadruku (pieczętki) określającego pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.**
- 7.4) Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci nadruku, nalepki na kopercie lub odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę.**
- 7.5) Druki „potwierdzenie odbioru” stosowane w obrocie krajowym i zagranicznym będą dostarczane przez Wykonawcę na jego koszt, po uprzednim zgłoszeniu zapotrzebowania przez Zamawiającego (nie dotyczy to druków „potwierdzenia odbioru” dla korespondencji nadawanej przez Zamawiającego w trybie kpa. Zamawiający oświadcza, że druki potwierdzenia odbioru dla korespondencji nadawanej przez Zamawiającego w trybie kpa, będą spełniały normy zgodne z Polską Normą PN-T-85005 z sierpnia 2018r.)**
- 7.6) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.**
- 7.7) Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru korespondencji z siedziby Zamawiającego 5 x w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 14.00 - 14.30. W przypadku gdy sobota będzie dniem pracującym, wówczas Wykonawca zobowiązany będzie do**

odbioru korespondencji również w tym dniu, po uprzednim uzgodnieniu możliwości z Wykonawcą.

7.8) Placówka pocztowa Wykonawcy znajdować się będzie w pomieszczeniu wewnątrz budynku oznakowana w sposób widoczny wskazujący jednoznacznie na nazwę Wykonawcy. W sytuacji, gdy placówka pocztowa znajdować się będzie w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi ona posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą, logo Wykonawcy.

7.9) Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie przez adresata "potwierdzenie odbioru" niezwłocznie po doręczeniu przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z adnotacją na kopercie dotyczącą przyczyny nieodebrania przesyłki przez adresata oraz podpisem doręczyciela.

8. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, wymaga się przestrzegania przez Wykonawcę wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:

8.1) Skutków nadania pisma (moc doręczenia) :

- **art. 57 § 5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego /...gdzie termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w placówce pocztowej operatora wyznaczonego/,**
- **art. 165 § 2 - Kodeks postępowania cywilnego /...oddanie pisma procesowego w placówce operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/,**
- **art. 12 § 6 pkt 2 - Ordynacja podatkowa /... termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w placówce pocztowej operatora wyznaczonego/,**
- **art. 198b ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych /...złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem/.**

8.2) Skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy Prawo pocztowe / potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego/.

8.3) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi przepisami wymagają stosowania pośrednictwa operatora wyznaczonego w celu zachowania wymaganych prawem terminów. Warunek szczegółowy, aby potwierdzenie nadania przesyłki miało moc dokumentu urzędowego jest szczególnie istotny pod względem wykazania dotrzymania przez Zamawiającego terminów prowadzonych spraw związanych z czynnościami wykonywanymi w zakresie jego zadań ustawowych, w postępowaniach podatkowych, sądowych i administracyjnych. Adresatem tych przesyłek jest sąd powszechny (cywilny), sąd administracyjny, urzędy skarbowe/izby skarbowe, organy administracji publicznej (w tym organy administracji rządowej oraz organy jednostek samorządu terytorialnego) oraz Krajowa Izba Odwoławcza, a Zamawiający jest stroną postępowania przed tym organem lub ma wyznaczony termin do złożenia określonych pism przed tym organem.

Nie jest możliwe przez Zamawiającego dokładne oszacowanie wolumenu przesyłek, których konieczność nadania wymaga pośrednictwa operatora wyznaczonego.

8.4) Wykonawca posiada gęstą sieć placówek pocztowych świadczenia usług odbierania i dostarczania listów i paczek przez min. 5 dni w tygodniu, współdziałania ze strukturami państwowymi w sytuacjach kryzysowych, organizowanie poczty polowej;

8.5) Wykonawca zapewni dostęp do aplikacji internetowej umożliwiającej obsługę przesyłek rejestrowanych w zakresie śledzenia przesyłek wraz z określeniem jej statusu.

8.6) Wykonawca posiada do kontaktu z Zamawiającym Nr telefonu stacjonarnego lub komórkowego - Zamawiający nie dopuszcza sposobu komunikowania się z Wykonawcą /pracownikami Wykonawcy/ poprzez infolinię.

UWAGA: W RAMACH PRZEDMIOTOWEGO ZAMÓWIENIA POJĘCIE „ZAMAWIAJĄCY” NALEŻY ROZUMIEĆ JAKO „NADAWCA”