

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Białym Borze usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.) w okresie **od 01.2025 r. do 31.12.2025 r.**
2. W przypadku gdy Wykonawca nie jest operatorem wyznaczonym (w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe) ma on obowiązek dostarczyć wyodrębnione przez Zamawiającego przesyłki rejestrowane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru zawierające w szczególności: decyzje administracyjne, postanowienia, zaświadczenia, zawiadomienia (wymagające nadania u operatora wyznaczonego) w dniu otrzymania ich od Zamawiającego do operatora wyznaczonego w celu nadania w trybie przepisów ustawy: Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572), Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.), Ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks Postępowania Cywilnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1568 z późn. zm.). Wykonawca niebędący operatorem wyznaczonym, który powierzył przesyłkę operatorowi wyznaczonemu, odpowiadać będzie wobec Zamawiającego za działania i zaniechania operatora wyznaczonego, jak za działania/zaniechania własne (art. 474 k.c.).
3. Wykonawca powinien posiadać siedzibę w miejscowości, w której mieści się Zamawiający. Siedziba wykonawcy powinna być czynna we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu. Jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia w siedzibie placówki, o której mowa w pkt. 3 niezbędnych druków i formularzy (np. ZPO) w ilości potrzebnej do realizacji zamówienia przez Zamawiającego.
5. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) przesyłki listowe o wadze do 500 g, do 1000 g, do 2000 g:
 - 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, niebędące 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) 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,
 - 2) paczki pocztowe o wadze do 10 000 g:
 - 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.

6. W ramach zamówienia Zamawiający będzie nadawał również przesyłki wymagające zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt. 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego, art. 12 § 6 pkt. 2 Ordynacji podatkowej oraz art. 165 § 2 Kodeksu Postępowania Cywilnego.
7. 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 (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej.
8. 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.
9. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. Doręczone potwierdzenie odbioru powinno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej.

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 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 podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
10. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata, formę zapłaty, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru).
11. Zamawiający zobowiązuje się do prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi przez Wykonawcę.
12. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
13. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U.2019.474 t.j. z dnia 2019.03.12).
14. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
15. Po wyczerpaniu drogi reklamacyjnej uregulowanej przez przepisy ustawy Prawo Pocztowe do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
16. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania powszechnej usługi pocztowej przysługuje odszkodowanie:

- 1) za utratę przesyłki poleconej – w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż pięćdziesięciokrotny koszt opłaty pobranej przez operatora publicznego za traktowanie przesyłki jako przesyłki poleconej,
 - 2) za utratę paczki pocztowej – w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż dziesięciokrotność opłaty pobranej za jej nadanie,
 - 3) za ubytek zawartości lub uszkodzenie paczki pocztowej lub przesyłki poleconej – w wysokości żądanej przez nadawcę lub w wysokości zwykłej wartości utraconych lub uszkodzonych rzeczy, nie wyższej jednak niż maksymalna wysokość odszkodowania, o którym mowa w pkt.1 lub 2,
17. W przypadku nie wykonania usługi Wykonawca niezależnie od należnego odszkodowania zwraca w całości opłatę pobrana za wykonanie usługi.
18. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu ofertowym podstawa rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy.
19. Szacunkowe ilości korespondencji lub usług przez cały okres obowiązywania umowy zawiera poniższa tabela.

Lp.	Rodzaj przesyłki/ przedział wagowy	Szacowana ilość
1.	Zwykłe EK krajowe	
1)	(S) do 500 g	1750
2)	(M) do 1000 g	44
3)	(L) do 2000 g	3
2.	Zwykłe PR krajowe	
1)	(S) do 500 g	10
2)	(M) do 1000 g	10
3)	(L) do 2000 g	10
3.	Polecane EK krajowe	
1)	(S) do 500 g	4870
	ZPO	4714
2)	(M) do 1000 g	699
	ZPO	1019
3)	(L) do 2000 g	61
	ZPO	59
4.	Polecane PR krajowe	
1)	(S) do 500 g	20
	ZPO	20
2)	(M) do 1000 g	5
	ZPO	5
3)	(L) do 2000 g	5
	ZPO	5

W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w Załączniku nr 1 Oferta Wykonawcy, podstawą rozliczeń będą ceny z załączonego do umowy cennika usług pocztowych Wykonawcy lub powszechnie obowiązującego w dacie nadania cennika opublikowanego na stronie internetowej Wykonawcy.