

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów.
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1041 ze zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Poprzez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) przesyłki listowe:
 - a) zwykłe, ekonomiczne - przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii, w obrocie krajowym,
 - c) polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane, najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, doręczenie następuje w sposób umożliwiający uzyskanie od nadawcy potwierdzenia odbioru w postaci dokumentu w formie papierowej, w obrocie krajowym,
 - 2) paczki pocztowe:
 - a) ekonomiczne - paczki rejestrowane, niebędące paczkami najszybszej kategorii
4. Wymiary przesyłek:
 - 1) krajowych przesyłek listowych o wadze do 1 kg.:
 - a) o gabarycie S do 500 g:

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
 - b) o gabarycie M do 1000 g:

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
 - 2) Wymiary krajowych paczek pocztowych do 10 kg.:

Maksimum: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm
Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

 - a) Gabaryt A – to paczki o wymiarach:

Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm
 - b) Gabaryt B – to paczki 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 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.
5. Przesyłki zawierające pisma i decyzje administracyjne, które zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego postępowania administracyjnego, postępowania podatkowego oraz postępowania karnego wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej, Kodeksie postępowania karnego.
6. Strony uzgadniają, że Wykonawca będzie świadczył usługę dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce.
7. Przesyłki dostarczane będą przez upoważnioną osobę zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku do wyznaczonej placówki nadawczej.
8. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnionemu przez niego przedstawicielowi.

9. Zamawiający zobowiązuje się do oznaczenia przesyłki pocztowej przez:
 - 1) naniesienie w sposób trwały i czytelny na jej opakowaniu informacji identyfikujących w sposób jednoznaczny adresata i zamawiającego oraz ich adresy wraz z właściwymi kodami pocztowymi;
 - 2) umieszczenie znaku opłaty pocztowej lub oznaczenia służącego do potwierdzenia opłacenia usługi pocztowej.
10. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
11. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek i paczek.
12. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych – wykaz listów poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO), wykaz paczek - 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.
14. Wykonawca zobowiązuje się doręczać krajowe przesyłki listowe i paczki przyjęte do przemieszczenia i doręczenia: w dniu następnym jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii, w dniu następnym jednak nie później niż w 6 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.
15. Wykonawca wyraża zgodę na stosowanie przez zamawiającego własnego wzoru druku „Potwierdzenie odbioru” do przesyłek rejestrowanych nadawanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 735 z późn. zm.) który stanowi załącznik nr 3 do umowy.
16. Przesyłki rejestrowane doręcza się zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1041 ze zm.). za pokwitowaniem odbioru, po stwierdzeniu tożsamości osoby uprawnionej do odbioru na podstawie stosownego dokumentu. Pokwitowanie odbioru przesyłki rejestrowanej powinno zawierać czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru.
17. Jeżeli adresatem przesyłki rejestrowanej jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, pokwitowanie odbioru powinno zawierać czytelny podpis odbiorcy, datę odbioru i odcisk stempla firmowego, a w przypadku braku stempla firmowego – informację o dokumencie potwierdzającym uprawnienie do odbioru przesyłki.
18. Odmowę pokwitowania odbioru przesyłki rejestrowanej uważa się za odmowę jej przyjęcia. W takiej sytuacji przesyłka rejestrowana zwracana jest zamawiającemu.
19. Jeżeli w chwili doręczania przesyłki rejestrowanej stwierdzono nieobecność adresata lub innych osób uprawnionych do jej odbioru, o których mowa w art. 37 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1041 ze zm.), zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki rejestrowanej (awizo) wraz z informacją o terminie jej odbioru i adresie placówki oddawczej, w której przesyłka ta jest przechowywana, wykonawca pozostawia w oddawczej skrzynce pocztowej adresata. Zawiadomienie to ma postać papierową.
20. Przesyłka pocztowa nieodebrana w terminie odbioru jest zwracana zamawiającemu.
21. Szczegółowy zakres świadczenia usług pocztowych, znajduje się w załączniku nr 2 do umowy. Podane w załączniku nr 2 ilości świadczonych usług pocztowych traktuje się jako najbardziej prawdopodobne. Dopuszcza się zmiany w ilościach przesyłek w przypadku wystąpienia różnic, których nie można było przewidzieć w chwili wszczęcia postępowania.