

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ewentualnych ich zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z 2019 r. poz. 1051, 1495, 2005) dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg.
2. Usługi świadczone przez **Wykonawcę** powinny spełniać warunki skutecznego i prawidłowego doręczenia postanowione w kodeksie postępowania cywilnego, kodeksie postępowania administracyjnego i ordynacji podatkowej.
3. Usługa obejmuje w obrocie krajowym: przez przesyłki pocztowe listowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000g (w tym format S, M i L):
 - a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
 - c) polecane ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, najszybszej kategorii,
 - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczoną za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczoną za pokwitowaniem odbioru.

Format S - to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

Format M – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Format L – to przesyłka o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

3. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 kg (Gabaryt A i B):
 - a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,

Gabaryt A – to paczka 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.

Gabaryt B – to paczka 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.

4. Zamawiający odbiera i nadaje przesyłki codziennie od poniedziałku do piątku.
5. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
6. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazania przesyłek ułożonych strona adresowa w tym samym kierunku rejestrowanych wg kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej dokonywanych z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe oraz format S, M, L; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo-wartościowego z uwzględnieniem podziału na wagę przesyłek, format S, M, L, krajowe i zagraniczne. Ponadto Zamawiający zobowiązany jest do sporządzenia w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla pocztowej placówki nadawczej - pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowo-wartościowego przeznaczonego dla przesyłek nierejestrowanych. Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo-wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.
7. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej 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,
 - b) dla przesyłek zwykłych (nierejestrowanych) – 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.
 - c) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych w trybie

specjalnym wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru.

8. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i kurierskich oraz paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
9. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
10. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia opakowania przesyłki pocztowej Wykonawca powinien niezwłocznie zabezpieczyć ją w odpowiedni sposób, a w przypadku znacznych uszkodzeń przesyłki rejestrowanej – sporządzić protokolarny opis jej stanu, bez wglądu w jej zawartość z zastrzeżeniem pkt. 11;
11. W przypadku stwierdzenia, że w wyniku uszkodzenia przesyłki rejestrowanej może wystąpić dalsze uszkodzenie lub ubytek jej zawartości, operator wyznaczony może otworzyć tę przesyłkę w celu sprawdzenia stanu jej zawartości i zabezpieczenia przed ewentualnym dalszym uszkodzeniem lub ubytkiem, sporządzając protokół z przeprowadzonej czynności.
12. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego znakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
13. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru **w siedzibie Wykonawcy**, jeśli nie będzie zastrzeżeń do dostarczonych przesyłek.
14. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy zgodnie z postanowieniami Aktów wewnętrznych wydanych przez Wykonawcę na podstawie art. 21 ustawy Prawo Pocztove.
15. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, Należności wynikające z faktur VAT Nadawca regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.
16. Przewidywane dane dotyczące ilości nadawanych przez Zamawiającego przesyłek pocztowych w okresie obowiązywania umowy z Wykonawcą tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r. zawiera formularz cenowy.
17. Rodzaje i liczba przesyłek są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę, tym samym nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie trwania umowy.
18. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w zestawieniu usług pocztowych podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego Cennika usług Wykonawcy;

19. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie również przesyłek wymagających zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt 2 KPA oraz ew. art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej.

20. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji w której na opakowaniu przesyłek (na kopercie stronie adresowej przesyłek) nadawanych przez Zamawiającego i na dowodzie nadania przesyłek Zamawiającego oraz na zwrotnym poświadczeniu/potwierdzeniu odbioru były inne dane niż dane adresowe Zamawiającego, a zamieszczone by były dane adresowe innego podmiotu nadającego w imieniu i na rzecz Zamawiającego.