

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WYKONANEJ USŁUGI

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się jednostka Zamawiającego oraz podlegał wpisowi do Rejestru Operatorów Pocztowych.
2. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) Nadania przesyłek w dniu dostarczenia ich Wykonawcy przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśni je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń,
 - b) Do dostarczania pokwitowania nadania przesyłek pocztowych w postaci pocztowej książki nadawczej,
 - c) Do dostarczania zwrotów przesyłek pocztowych.
3. Placówka przyjmująca przesyłki oraz placówki awizacyjne powinny być placówkami pocztowymi w myśl ustawy Prawo Pocztowe.
4. Placówka przyjmująca przesyłki oraz placówka awizacyjna powinna być oznakowana w sposób widoczny szyldem z nazwą bądź logo Wykonawcy. Placówki awizacyjne, którymi dysponuje Wykonawca muszą być rozmieszczone na terenie całego kraju - w każdej gminie - minimum po 1 placówce.
5. Placówki oddawczo-awizacyjne muszą być dostosowane dla osób niepełnosprawnych, posiadać wyodrębnione, zadaszone, osłonięte od wiatru, dedykowane do obsługi przesyłek pocztowych miejsce, spełniać wymogi gwarantujące zabezpieczenie i ochronę danych osobowych oraz zawartych w przesyłkach informacji, spełniać wymogi Prawa pocztowego. Miejsce dedykowane do obsługi przesyłek pocztowych winno być w pomieszczeniu zamkniętym, ogrzewanym, chroniącym przed deszczem i chłodem odbierającego przesyłkę.
6. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przesyłek na warunkach i w terminach określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w tym zwłaszcza w ustawie Prawo pocztowe oraz Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.”
7. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu dostarczenia ich do Wykonawcy przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśni je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
8. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
9. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia (drugie awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z dokładnym podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

10. Przyjmuje się, że koszt zwrotu przesyłki po wyczerpaniu możliwości doręczenia (wydania) nie jest większy od kosztu wysłania przesyłki niebędącej przesyłką najszybszej kategorii.
11. Uiszczenie opłat od przesyłek listowych będzie następowało z dołu. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
12. Wykonawca wyda nieodpłatnie Zamawiającemu druki potwierdzenia odbioru (w takich ilościach jak ilość nadanej korespondencji z potwierdzeniem odbioru w miesiącu poprzednim), druk ZPO (żółty – krajowy oraz pomarańczowy – zagraniczny w Europie), nadawane na zasadach ogólnych.
13. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.
14. Dopuszcza się używanie potwierdzeń odbioru Zamawiającego, po wcześniejszym uzgodnieniu wzoru druku z Wykonawcą np. druki potwierdzenia odbioru na podstawie, których doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w KPA i Ordynacji podatkowej.
15. Zamawiający dokonywał będzie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych w sposób wcześniej uzgodniony z Wykonawcą.
16. Zamawiający obecnie nadaje przesyłki, które muszą być nadawane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, tj. z zachowaniem terminów zgodnie z art. 57 w § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022r. Poz. 2000 z późn. zm.) oraz pism sądowych (apelacje, zażalenia, odwołania) oraz ustawy z dnia 24 sierpnia 2001r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2021r. poz. 457 ze zm.). Zamawiający w obecnym postępowaniu również uwzględnił ww. przesyłki.
17. Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika placówki nadawczej na przesyłkach oraz na dowodzie ich nadania (w pocztowej książce nadawczej) oraz by data ta była równoznaczna z zachowaniem terminów wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (w tym równoznaczna z wniesieniem pisma procesowego do sądu), a w szczególności wynikających z Kodeksu postępowania cywilnego oraz Kodeksu Postępowania administracyjnego.
18. Zamawiający będzie się rozliczał tylko z Wykonawcą, z którym podpisze umowę.
19. Zamawiający stanowczo nie akceptuje ryzyka związanego z opóźnieniem nadania przesyłek przez operatora pocztowego, dla których dzień nadania przesyłki ma być ostatnim dniem na zachowanie terminu określonego w KPC, KPK, KPA.
20. Za okres rozliczeniowy uznaje się miesiąc kalendarzowy.
21. Wynagrodzenie Wykonawcy w okresie rozliczeniowym stanowić będzie sumę opłat za faktyczną ilość przesyłek nadanych oraz zwróconych, w oparciu o dokumenty nadawcze i oddawcze. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT w oparciu o zestawienia usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, w terminie do 21 dni od daty jej wystawienia.
22. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a) Prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi w normach,
 - b) Sporządzania w dwóch egzemplarzach (po jednym dla każdej ze stron) zestawień ilościowo-wartościowych nadanych przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych. Wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą,
23. Wykonawca zapewnia ochronę korespondencji przed kradzieżą, czy zgubieniem.
24. Wykonawca zapewnia, iż osoby doręczające wykażą się należytą starannością podczas doręczania korespondencji ewentualnie awizowania, ze względu na fakt, iż często zawiera ona dane zastrzeżone, które ujawnienie wobec osób trzecich jest niedopuszczalne.

25. Usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę, a nieobjęte przedmiotem zamówienia mogą być świadczone w oparciu o obowiązujący regulamin świadczenia usług pocztowych Wykonawcy oraz jego aktualny cennik.

Orientacyjne ilości i rodzaj przesyłek

1. Przesyłki listowe:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość korespondencji i dot. przesyłek zamiejscowych	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
A	B	C	D	E	D x E
1.	Przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (zwykłe)	Format S do 500 g	446		
2.	Przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym (polecone ZPO)	Format S do 500 g	4395		
		Format M do 1000 g	84		
		Format L do 2000 g	1		
3.	Zwroty przesyłek nieodebranych	Format S do 500 g	285		
		Format M do 1000 g	1		
4.	Przekaz pocztowy tradycyjny	Średnia miesięczna kwota przekazu to do 3581,00 zł (42 976,11 : 12 = 3581,35)	78 osób rocznie (7 osób miesięcznie)		

Suma: zł

Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe w obrocie krajowym będącym usługą powszechną w następujących formatach:

FORMAT S to przesyłki o masie do 500g i 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 masie do 1000g i 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 230 mm

FORMAT L to przesyłki o masie do 2000g i 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 600mm