Załącznik nr 7 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy w Pokrzywnicy w okresie od dnia 01.01.2027 r. do dnia 31.12.2027 r.

Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (Kod CPV):

64110000-0 Usługi pocztowe
64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów
64113000-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek
64100000-7 Usługi pocztowe i kurierskie
Przedmiot zamówienia wykonywany będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1. Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją, a także zwrot przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2026r. poz. 558).
2. Przedmiot zamówienia obejmuje przesyłki wymagające urzędowego potwierdzenia ich nadania w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2026r. poz. 558). Zamawiający nie będzie sporządzał odrębnego wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznanego.
3. Ilości wskazane w Załączniku nr 2 są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. W związku z powyższym Wykonawca, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w Załączniku nr 2.
4. Podstawą rozliczeń finansowych będzie suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych w miesięcznym okresie rozliczeniowym, obliczona na podstawie opłat podanych w ofercie cenowej.
6. Poprzez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym do 50 gram oraz powyżej 50 gram, ekonomicznych i priorytetowych na rzecz Urzędu Gminy w Pokrzywnicy w zakresie przesyłek listowych nierejestrowanych, przesyłek listowych poleconych, przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością oraz usług komplementarnych a także zwrot do nadawcy przesyłek listowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
7. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju i do każdego miejsca poza granicami kraju na podany adres zgodnie z obowiązującymi międzynarodowymi przepisami pocztowymi.
8. Wykonawca powinien posiadać na terenie kraju odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki winny być czynne od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
9. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego lub po dostarczeniu ich przez Zamawiającego do wskazanej przez Wykonawcę placówki nadawczej, jeżeli będzie się ona znajdować w odległości nie większej niż 200 metrów od siedziby Zamawiającego (licząc w linii prostej).
10. Jeżeli placówka nadawcza będzie się znajdować w odległości większej niż 200 metrów od siedziby Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do odbioru przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego. Miejscem odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego przesyłek do nadania oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj jest siedziba Zamawiającego tj. Gmina Pokrzywnica.

11. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnionemu przez niego przedstawicielowi.
12. Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie do miejsca przeznaczenia, poprzez umieszczenie na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres Zamawiającego.
13. W przypadku zastrzeżeń dotyczących konkretnych przesyłek, polegających na niezgodności pomiędzy danymi adresata umieszczonymi w książce nadawczej oraz danymi umieszczonymi na przesyłce, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości wyjaśnienia w/w zastrzeżeń w dniu odbioru, nadanie konkretnych przesyłek, co do których wystąpiły w/w zastrzeżenia, nastąpi w kolejnym dniu roboczym. Pozostałe przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego lub po dostarczeniu ich przez Zamawiającego do placówki nadawczej.
14. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą opłacane w formie opłaty z dołu. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.
15. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
16. Wykonawca będzie dostarczać do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu korespondencji. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie i dostarcza je adresatowi. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości dostarczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu, z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi. Przesyłka nie doręczona zwracana jest w takiej formie, w jakiej została nadana, tj. ze „zwrotnym potwierdzeniem odbioru". Nie dopuszcza się sytuacji, w której Wykonawca zwraca przesyłkę niekompletną tj. bez „zwrotnego potwierdzenia odbioru". Nie dopuszcza się również powtórnego awizowania wyłącznie przez adnotację na przesyłce, bez fizycznego dostarczenia awiza adresatowi.
17. W sytuacji, gdy Wykonawca wystawia duplikat „potwierdzenia odbioru" wymaga się, aby podawano na druku sygnaturę pisma Zamawiającego, którego duplikat dotyczy.
18. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać „zwrotne potwierdzenia odbioru" oraz przesyłki nie dostarczone do siedziby Zamawiającego codziennie od poniedziałku do piątku.
19. Nadawcą przesyłek będzie wyłącznie Zamawiający, który zobowiązuje się do:
    1) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
        a) dla przesyłek poleconych (rejestrowanych) – wpisanie każdej przesyłki do rejestru (książki nadawczej) – kolejno w oddzielną pozycję, podając kategorię wagową, określając usługę komplementarną (np. PO dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru, P dla przesyłek priorytetowych) - w dwóch egzemplarzach, których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
        b) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek zwykłych według kategorii wagowych sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
    2) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
20. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek oraz z własnych druków „potwierdzeń odbioru".
21. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania przesyłek.
22. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia przesyłki, w wyniku czego zostanie ona niedostarczona adresatowi lub w przypadku nie dostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki, Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania pisemnych reklamacji Zamawiającego, jak też adresata.
23. Pisemną reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający, jak też adresat mogą zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym od daty ich nadania.

24. W przypadku skarg składanych przez klientów oraz komórki organizacyjne Urzędu Gminy na nieprawidłowy sposób doręczeń (wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza, zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne) Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dot. okoliczności sprawy, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia skargi.
25. Orientacyjne ilości i rodzaje przesyłek wskazano w formularzu cenowym.

Mirosław Pielach

Elektronicznie podpisany przez Mirosław Pielach
Data: 2026.11.16 11:42:43 +01'00'