**Załącznik nr 9 do SWZ**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w rozumieniu art. 2 ustawy
z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U.2022.896 t.j. z dnia 2022.04.26 z późn.zm.) w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Starostwa Powiatowego w Trzebnicy .
2. W ramach świadczenia usług pocztowych rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO), Wykonawca będzie realizował doręczanie tych przesyłek z zachowaniem terminów i w trybach określonych w przepisach:
3. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U.2021.1540 t.j. z dnia 2021.08.23 ze zm.);
4. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2021.735 t.j. z dnia 2021.04.21 ze zm.);
5. ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. 2021.1805 t.j.
z dnia 2021.10.04 ze zm.);
6. ustawy z 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
(Dz.U.2022.329 t.j. z dnia 2022.02.09 ze zm.).
7. Przedmiot zamówienia winien być wykonywany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U.2022.329 t.j. z dnia 2022.02.09 ze zm.).
8. Do zakresu przedmiotu zamówienia zalicza się:
9. usługi pocztowe w obrocie krajowym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 g, paczek nie będących usługami kurierskimi do 10 kg oraz przesyłek zagranicznych o wadze do 2000g
w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,
10. doręczanie zwrotów przesyłek opisanych w pkt. 1) nie doręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz zwrot potwierdzeń odbioru do siedziby Zamawiającego.
11. Przez przesyłki pocztowe (zwanej w dalszej części przesyłkami), będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g. (Format S, M, L)
12. zwykłe – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
13. zwykłe o przyspieszonym trybie doręczenia – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii.
14. polecone nie będące przesyłką najszybszej kategorii – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
15. polecone o przyspieszonym trybie doręczenia – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem najszybszej kategorii.
16. polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
17. polecone o przyspieszonym trybie doręczenia ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
18. z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

**S** – maksymalny wymiar koperty C5 (162 × 229 x 20mm) do 500g,

**M** – maksymalny wymiar koperty C4 (229 × 324 x 20mm) do 1000g,

**L**– ponad wymiar koperty C4 (suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być, większa niż 600mm) - do 2000g.

1. Przez paczki pocztowe (zwane w dalszej części paczkami), będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (Gabaryt A i B):
2. ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
3. o przyspieszonym trybie doręczenia – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
4. z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
5. ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne
i o przyspieszonym trybie doręczenia, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub długość 500 mm lub szerokość 300 mm,

Maksimum – suma długości i największego obwodu w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3 000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

1. Ilości podane w załączniku nr 2 do SWZ - formularz cenowy - odnoszące się do szacunkowych ilości przesyłek/zwrotów/usług, zostały określone na podstawie danych z 2021 w celu obliczenia wartości oferty oraz porównania ofert i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego, a także nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania przesyłek w podanych ilościach. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek oraz zwrotów w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego
w przypadku, gdy szacunkowe ilości przesyłek/zwrotów/usług (określone w Załączniku nr 2 do SWZ) nie zostaną w pełni wykorzystane do terminu zakończenia umowy.
2. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.
3. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki.
4. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci nadruku na kopercie lub odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę.
5. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
6. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów potwierdzenia odbioru do przesyłek
w trybie przepisów ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz Ordynacji podatkowej i będą one zgodne z Polską Normą PN-T-85005 z grudnia 2000r. , do pozostałych przesyłek będzie korzystał z druków potwierdzenia odbioru dostarczanych przez Wykonawcę.
7. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania, obsługiwania „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2021.1805 t.j. z dnia 2021.04.21 ze zm.).
8. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie pocztowych książek nadawczych wg wzoru ustalonego przez Zamawiającego.
9. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowo-wartościowego nadanych przesyłek wg wzoru ustalonego przez Zamawiającego.
10. Pocztowe książki nadawcze sporządzane będą w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
11. Zamawiający będzie dostarczał przesyłki pocztowe do placówki pocztowej Wykonawcy pod warunkiem zlokalizowania takiej placówki w miejscowości siedziby Zamawiającego. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę pod warunkiem spełnienia wymogów formalnych wynikających z Ustawy Prawo Pocztowe oraz aktów wykonawczych.
12. Wszelkie oznaczenia (numery nadawcze) przesyłek rejestrowanych muszą być zapewnione na przesyłkach przez Wykonawcę.
13. Wykonawca w celu wykonywania przedmiotu zamówienia posiada lub utworzy w każdej gminie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej placówkę pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy Prawo Pocztowe albo będzie dysponował w celu wykonywania przedmiotu zamówienia placówką należącą do innego operatora pocztowego, jednostki organizacyjnej operatora pocztowego lub agenta pocztowego pośredniczącego na rzecz tego operatora, czynną co najmniej 5 dni w tygodniu przez 5 godzin dziennie. Zamawiający wymaga w formularzu ofertowym podania źródła, gdzie Zamawiający może na bieżąco podczas realizacji umowy weryfikować prawdziwość oświadczenia (np. link do własnej strony www) w celu umożliwienia adresatom podjęcia przesyłek Zamawiającego.
14. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi lub nienależytego wykonania usługi Zleceniodawca może zgłosić do Wykonawcy zgodnie z trybami przewidzianymi w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2022.896 z dniam2022.04.26 ze zm.).
15. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednie przepisy ustawy Prawo Pocztowe oraz Rozporządzenie Ministra Administracji
i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
16. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
17. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:

64110000-0 usługi pocztowe

64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek