**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług pocztowych dla jednostek organizacyjnych Gminy Szubin”.

2. Zakres usług obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich zwrot po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy i zwrot ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) pokwitowanego przez adresata.

3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką pocztową na terenie miasta Szubina przez cały okres realizacji zamówienia. Placówka pocztowa Wykonawcy musi być czynna od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, co najmniej w godzinach 8.00 – 16.00.

4. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

I. w obrocie krajowym:

1) przesyłki listowe nierejestrowane o wadze do 2000g (Format S,M,L):

a) ekonomiczne - przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,

b) priorytetowe - przesyłka nierejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii,

2) przesyłki polecone o wadze do 2000g (Format S,M,L):

a) ekonomiczne - przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

b) priorytetowe - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

c) przesyłki polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczana za pokwitowaniem odbioru oraz zwrot do zamawiającego pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru,

d) przesyłki polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczana za pokwitowaniem odbioru oraz zwrot do zamawiającego pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru,

3) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością (listy wartościowe) o wadze do 2000g (Format S,M,L):

a) ekonomiczne – przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator pocztowy ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę;

b) priorytetowe – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator pocztowy ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę;

Wymiary przesyłek listowych:

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 600 mm

Format S to przesyłki o wymiarach:

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

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości (grubości) 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm.

Format M to przesyłki o wymiarach:

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

Maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokość (grubość) 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,

Format L to przesyłki o wymiarach:

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

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

4) paczki pocztowe krajowe o wadze do 10000g (Gabaryt A i B):

a) ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,

b) priorytetowe – paczki rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii

5) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością o wadze do 10000 g (Gabaryt A i B) :

a) ekonomiczna - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,

b) priorytetowa - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,

Wymiary paczek pocztowych:

Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/- 2 mm

Maksimum: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

Przy czym:

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, szerokość 500 mm, 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.

II. W obrocie zagranicznym:

1) przesyłki listowe nierejestrowane o wadze do 2000g:

a) ekonomiczne - przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,

b) priorytetowe - przesyłka nierejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii,

2) przesyłki polecone o wadze do 2000g:

a) priorytetowe - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

b) przesyłki polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczana za pokwitowaniem odbioru oraz zwrot do zamawiającego pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru,

3) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością priorytetowe (listy wartościowe) -

– przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator pocztowy ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę;

Wymiary przesyłek listowych:

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 600 mm.

4) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością o wadze do 20000 g :

a) ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,

b) priorytetowe - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,

5) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością do 20000g:

a) ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,

b) priorytetowe - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii.

6. Przez zwroty rozumie się zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podaniem przyczyny niedoręczenia.

7. Przez ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) rozumie się zwrot pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru.

8. Usługa dostarczania przesyłek pocztowych świadczona będzie przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu na terenie RP i poza granicami RP zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminami świadczenia usług pocztowych obowiązującymi w trakcie realizacji zamówienia.

9. Wykonawca zapewnia możliwość nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem umowy codziennie w dni robocze tj. 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

10. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce opłaty pocztowej, nazwy odbiorcy wraz z jego adresem określając rodzaj przesyłki oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki stempla pieczątki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

11. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia przesyłek do punktu nadawczo-odbiorczego Wykonawcy celem ich nadania. Wykonawca zapewnia, że punkt nadawczo-odbiorczy Wykonawcy będzie czynny codziennie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00. Zamawiający codziennie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, będzie nadawał minimum raz dziennie przesyłki pocztowe w punkcie nadawczo-odbiorczym Wykonawcy, w godzinach od 14.00 do 16.00 i odbierał jeden raz dziennie przesyłki pocztowe oraz ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) i zwroty w punkcie nadawczo - odbiorczym Wykonawcy, w godzinach od 8.00 do 10.00.

12. Odbiór przesyłek pocztowych przygotowanych do wysyłki będzie każdorazowo dokumentowany przez przedstawiciela Wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej lub w innym równoważnym dokumencie (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowo - wartościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych).

13. Nadanie przesyłek pocztowych, objętych przedmiotem zamówienia, przez Wykonawcę następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt. 13.

14. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek pocztowych (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty, nieprawidłowy druk ZPO), Wykonawca wyjaśnia je z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego lub ich nie usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym po usunięciu nieprawidłowości.

15. Zwrot niedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, z podaniem przyczyny niedoręczenia. Wykonawca jest zobowiązany codziennie przekazywać Zamawiającemu informację o ilości zwrotów (jeśli są zwroty).

16. Wykonawca jest zobowiązany do doręczenia Zamawiającemu, pokwitowane przez adresata, zwrotne potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

17. W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki rejestrowanej, Wykonawca pozostawi w skrzynce oddawczej adresata lub jeśli nie jest to możliwe w inny sposób nie naruszający przepisów prawa, sporządzone na odpowiednim formularzu, zawiadomienie o próbie jej doręczenia wraz z informacją o terminie odbioru i adresie placówki oddawczej, w której przesyłka jest przechowywana. W przypadku pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki pocztowej w innym miejscu niż skrzynka oddawcza adresata, miejsce pozostawienia odnotowywane jest na przesyłce pocztowej. W przypadku niezgłoszenia się adresata lub innych uprawnionych osób po odbiór przesyłki rejestrowanej, następnego dnia po upływie 7-dniowego terminu odbioru wskazanego w pierwszym zawiadomieniu, powtórnie zawiadamia się adresata o możliwości odbioru przesyłki pozostawiając w skrzynce oddawczej adresata albo jeśli nie jest to możliwe w inny nie naruszający przepisów prawa sposób, sporządzone na odpowiednim formularzu zawiadomienie o terminie odbioru i adresie palcówki oddawczej, w której przesyłka jest przechowywana. W przypadku pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki pocztowej w innym miejscu niż skrzynka oddawcza adresata, miejsce pozostawienia odnotowywane jest na przesyłce pocztowej. W przypadku, gdy adresat lub inna uprawniona osoba nie zgłosi się po odbiór przesyłki rejestrowanej w terminie 14 dni, licząc od dnia następnego po pozostawieniu pierwszego zawiadomienia, następuje zwrot przesyłki do Zamawiającego.

18. Reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Zamawiający zgłasza do Wykonawcy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

19. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę musi mieć moc dokumentu urzędowego.

20. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek pocztowych. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

21.W przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej przez Wykonawcę ma on obowiązek zabezpieczyć przesyłkę, a w przypadku znacznych uszkodzeń przesyłki rejestrowanej- sporządzić protokolarny opis jej stanu, bez wglądu w jej zawartość, chyba, że w wyniku uszkodzenia przesyłki rejestrowanej może wystąpić dalsze uszkodzenie lub ubytek jej zwartości.

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. W przypadku stwierdzenia, że w wyniku uszkodzenia przesyłki rejestrowanej może wystąpić dalsze uszkodzenie lub ubytek jej zawartości, Wykonawca może otworzyć tę przesyłkę w celu sprawdzenia stanu jej zawartości i zabezpieczenia przed ewentualnym dalszym uszkodzeniem lub ubytkiem, sporządzając protokół z przeprowadzonej czynności.

22. Zamawiający określił w formularzu cenowym przewidywane ilości nadawanych przesyłek pocztowych przez okres obowiązywania umowy podpisanej z wybranym Wykonawcą. Rodzaje i liczba przesyłek są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji umowy. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w okresie obowiązywania umowy będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego, a więc mogą odbiegać od ilości wskazanych w formularzu cenowym.

23. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona, co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych oraz dokumentów oddawczych dokumentujących zwrot przesyłek, kiedy możliwość dostarczenia została wyczerpana. Opłata za niewykonane usługi komplementarne (tj. potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej) wniesiona przy nadawaniu przesyłek podlega zwrotowi. Zwrot ten dokonywany będzie poprzez pomniejszenie kwoty opłat za zwrócone przesyłki. Różnica kwot za zwrot przesyłek oraz opłat należnych z tytułu niewykonania usług komplementarnych stanowić będzie należność dla Wykonawcy. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług pocztowych Wykonawcy.

24. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe i Regulaminem świadczenia usług pocztowych Wykonawcy.

25. Usługi pocztowe będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z: ustawą Prawo pocztowe, aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, regulaminami świadczenia usług pocztowych wydanymi przez Wykonawcę i zgodnie z umowami międzynarodowymi.

26. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił Zamawiającemu możliwość nadawania przesyłek, które od dnia ich odbioru przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, będą traktowane przez ich adresatów jako złożone w danym postępowaniu administracyjnym lub podatkowym, od dnia ich nadania w placówce pocztowej operatora wyznaczonego lub placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim. W przypadku, w którym Wykonawca nie posiada statusu operatora wyznaczonego, Zamawiający oczekuje, że Wykonawca dokona nadania w placówce operatora wyznaczonego w taki sposób, aby data nadania w placówce operatora wyznaczonego odpowiadała dacie nadania przesyłki przez Zamawiającego. W przypadku zgłoszenia przez Wykonawcę potrzeby dodatkowego oznaczania lub osobnego sortowania przesyłek, dla których Zamawiający wymaga potwierdzenia nadania w formie dokumentu urzędowego, w rozumieniu przepisu art. 17 Prawa Pocztowego, Zamawiający będzie zgodnie ze wskazaniem Wykonawcy osobno sortował takie przesyłki przed nadaniem lub opatrywał takie przesyłki oznaczeniem, uzgodnionym z Wykonawcą, niezwłocznie po podpisaniu Umowy. Nadawcą przesyłek każdorazowo musi być Zamawiający.

27. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnia możliwość śledzenia za pośrednictwem strony internetowej przesyłek poleconych w obrocie krajowym na podstawie nadanego przez Wykonawcę numeru przesyłki. Śledzenie może się odbywać przez stronę Wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa lub przez stronę, która jest w dyspozycji tego Wykonawcy.