

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek niedostarczonych, w okresie od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r. na rzecz Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.

Wymagania jakościowe odnoszące się do głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania pod każdy wskazany adres przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe).
2. Usługi będące przedmiotem niniejszego zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w szczególności ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie określających wymagania i warunki świadczonych usług pocztowych obejmujące m.in.:
 - 1) Wskaźniki czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym;
 - 2) Wymagania w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek pocztowych;
 - 3) Sposób rozmieszczenia placówek pocztowych operatora wyznaczonego;
 - 4) Sposób świadczenia usług.
3. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia swoim zakresem obejmują:
 - 1) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące listów, w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania;
 - 2) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące paczek, w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania;
 - 3) doręczenia Zamawiającemu zwrotów potwierdzeń odbioru oraz nie doręczonych przesyłek (przesyłki listowe i paczki pocztowe), po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi / odbiorcy.
4. Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) przesyłki listowe o wadze do 2 000 g w obrocie krajowym i zagranicznym:
 - a) zwykłe - przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) polecone - przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - c) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 2) paczki pocztowe o wadze do 1 kg (Gabaryt A):
5. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych wymienionych w ww. punkcie.
6. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, a następnie nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej z następujących punktów:
 - 1) Sekretariat Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu (parter) zlokalizowany w siedzibie Zamawiającego przy ul. Grunwaldzkiej 6 - **odbiór przesyłek odbywał się będzie 5 razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 13.00 do 14.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.**
 - 2) Administracja Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu z siedzibą przy ul. Ligonia 5a - **odbiór przesyłek odbywał się będzie 5 razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 13.45 do 15.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.**
7. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
8. Wykonawca, od chwili odebrania przesyłek wychodzących, ponosi odpowiedzialność za ich stan oraz kompletność.
9. Odebrane od Zamawiającego przesyłki muszą zostać nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby oraz jednostki Zamawiającego. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.

10. Szczegółowe szacunkowe zestawienie ilości przesyłek w okresie realizacji usługi określone są w Formularzu cenowym stanowiącym integralną część Formularza ofertowego stanowiącego załącznik do Zapytania ofertowego.
11. Rodzaje i ilości przesyłek określone w Formularzu cenowym stanowiącym integralną część Formularza oferty są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi na podstawie analizy kolejnych 12 miesięcy przed ogłoszeniem niniejszego postępowania, dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Ilości te będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w Formularzu cenowym stanowiącym integralną część Formularza oferty. Zmniejszenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji umowy w niepełnym wymiarze kwotowym. Tym samym Zamawiający gwarantuje realizację zamówienia o wartości nie mniejszej niż 70% maksymalnej wartości zamówienia (umowy).
13. Zamawiający przewiduje prawo opcji polegającej na tym, iż ostateczna ilość rodzajowo zamówionych usług będzie zależać od bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego, jednak zsumowana wartość brutto zamówionych usług nie może przekroczyć maksymalnej wartości brutto zawartej umowy.
14. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w Formularzu oferty, podstawą rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat za usługi świadczone przez Wykonawcę. Wykonawca po wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej zobowiązany jest dostarczyć obowiązujący cennik usług pocztowych najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
15. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki 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), nadruku (pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej.
16. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
17. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzanego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - 2) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych - przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego 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.
18. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
19. Zamawiający dopuszcza możliwość świadczenia usług w zakresie ich przyjmowania z wykorzystaniem bezpłatnego systemu informatycznego, który automatycznie dopuszcza możliwość korzystania internetowej aplikacji elektronicznej.
20. Zamawiający nie wymaga posiadania przez Wykonawcę oznakowanego, wyodrębnionego stanowiska, dedykowanego wyłącznie do obsługi usług pocztowych nie mogących służyć prowadzeniu równoległej innej działalności gospodarczej.
21. **Zamawiający nie przewiduje nadawania w przedmiotowej umowie przesyłek rejestrowanych (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) w trybie i na podstawie przepisów ustawy: Ordynacja podatkowa, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks postępowania cywilnego oraz w postępowaniach karnych i innych tego rodzaju sprawach (analogicznych przepisów).**
22. Wykonawca będzie zwracał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa.
23. Pozostałe warunki realizacji przedmiotu zamówienia określają projektowane postanowienia umowy stanowiące załącznik do Zapytania ofertowego.