**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje następujący zakres:
2. świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego we Włocławku zwanego dalej Zamawiającym, w zakresie odbierania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych listowych o wadze do 2000g oraz paczek o wadze do 10 kg w oparciu szczególnie o przepisy ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. 2020 poz. 1041) oraz akty wykonawcze do tej ustawy,
3. doręczanie przez Wykonawcę przesyłek pocztowych do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca na terenie Rzeczypospolitej Polskiej a zagranicą do krajów zgodnie z wykazem na stronie operatora wyznaczonego.
4. zwrot do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych oraz potwierdzeń odbioru.
5. Świadczenie dodatkowych usług pocztowych wykraczających poza niniejszy opis przedmiotu zamówienia realizowany i rozliczany będzie na zasadach ogólnych, zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy, zatwierdzonym przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
6. Termin realizacji zamówienia: **od dnia 1 stycznia 2021 roku do dnia 31 grudnia 2023 roku.**
7. Szacunkowa ilość przesyłek do nadania w okresie realizacji zamówienia została określona w Formularzu Ofertowym, stanowiącym załącznik nr 4 do Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający wymaga od Wykonawcy realizowania świadczenia usługi pocztowej w miarę swojego zapotrzebowania. Ponadto Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100 % podanych ilości przesyłek, a Wykonawcy nie przysługują roszczenia odszkodowawcze z tego tytułu.
8. Przez przesyłki listowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki z korespondencją, podzielone w następujący sposób:
9. Zwykłe ekonomiczne – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
10. Zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
11. Polecone ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
12. Polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.
13. Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki z zawartością podzielone w następujący sposób:
14. ekonomiczne paczki pocztowe krajowe i zagraniczne
15. priorytetowe paczki pocztowe krajowe i zagraniczne.
16. Wykonawca będzie doręczał przesyłki listowe w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. 2020 poz. 1026).
17. Zamawiający określa następujący podział wagowy i gabarytowy nadawanych przesyłek listowych:

1. FORMAT MAŁY ( Format S) to przesyłki o wymiarach, których żaden nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm i o wadze do 500g,
2. FORMAT ŚREDNI (Format M) to przesyłki o wymiarach, których żaden nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm i o wadze do 1000g,
3. FORMAT DUŻY (Format L) to przesyłki o wymiarach, których suma długości, szerokości i wysokości nie może przekroczyć 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm i o wadze do 2000g.

Wymiary strony adresowej dla wszystkich formatów nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

1. Zamawiający określa następujący podział wagowy i gabarytowy nadawanych paczek:
2. paczki pocztowe ekonomiczne- gabaryt A I B do 10 kg,
3. paczki pocztowe priorytetowe – gabaryt A I B do 10 kg.

**GABARYT A** to paczki 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 paczki o wymiarach: MINIMUM -jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm, MAKSIMUM -suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość -3000 mm, przy czym największy wymiarnie może przekroczyć 1500 mm

1. Fakt przekazania przesyłek celem ich nadania każdorazowo zostanie potwierdzony w formie pisemnej przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego oraz przez upoważnionego pracownika Wykonawcy. Potwierdzenie przekazania przesyłek będzie następowało w formie złożenia podpisu i daty na zestawieniu przesyłek, potwierdzającym ich ilość i rodzaj.
2. Każda przesyłka pocztowa musi być nadana z datą wpisania jej do zestawienia ilościowego i przekazania Wykonawcy.
3. Wykonawca zapewnia wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i będących przesyłkami najszybszej kategorii.
4. W przypadku nieskutecznego doręczenia przesyłki, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie kolejnych 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia wiadomości u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu, w czasie nie późniejszym jednak niż jak dla przesyłki nierejestrowanej, ekonomicznej licząc od ostatniego dnia terminu odbioru przesyłki.
5. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do generowanego zestawienia i podanie w nim: adresata i rodzaju przesyłki (priorytet, ZPO) oraz określenie ich ilości, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki pocztowo – nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Wzór zestawienia będzie uzgodniony z Wykonawcą,

- dla przesyłek zwykłych – generowanie zestawienia i podanie w nim: ilości przesyłek, ewentualnie rodzaju przesyłki (priorytet), sporządzonego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki pocztowo – nadawczej Wykonawcy, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

- umieszczania na przesyłkach napisu lub innego oznaczenia wskazującego na przesyłkę rejestrowaną ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru i/lub priorytetową,

- umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki i zwrotnym potwierdzeniu odbioru nadruku (pieczątki) określającej nazwę i adres Zamawiającego,

- umieszczania na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym, informacji o opłacie pocztowej w postaci napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą, umożliwiającej identyfikację umowy, na podstawie której świadczone będą usługi pocztowe.

1. Zamawiający nie dopuszcza jakiejkolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszać jej zawartość oraz pierwotny format, kształt lub wagę. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca umieszczał przesyłki w innych kopertach.
2. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć ją oraz nanieść stosowną adnotację wraz z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
3. Zabrania się Wykonawcy i innym podmiotom działającym na jego rzecz lub w jego imieniu, które zostały zobowiązania do sortowania, nadania, przemieszczenia, doręczania, odbierania oraz zwrotu przesyłek pocztowych, do umieszczania na przesyłkach pocztowych jakichkolwiek informacji, które nie zostały uprzednio uzgodnione z Zamawiającym w formie pisemnej. Niedopuszczalne jest zakrywanie częściowe lub całkowite umieszczanych przez Zamawiającego na opakowaniach przesyłek informacji dotyczących m.in. nadawcy, adresata i opłaty pocztowej.
4. Nadanie przesyłki pocztowej Wykonawca każdorazowo dokumentuje na przesyłce w formie stempla opatrzonego czytelną datą nadania. Stempel dodatkowo może zawierać nazwę miejscowości nadania oraz nazwę/symbol operatora.
5. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych jako iloczyn ceny jednostkowej za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości nadanych/zwróconych przesyłek danego rodzaju. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego.
6. Należności za realizację przedmiotu zamówienia będą rozliczane przez Zamawiającego w formie opłat z dołu.
7. Realizacja przedmiotowego zamówienia odbywać się musi również zgodnie z wymogami ustawy o ochronie danych osobowych oraz z zasadami przestrzegania tajemnicy korespondencji. Informacje o adresatach (w tym treść korespondencji) muszą być odpowiednio zabezpieczone, aby uniemożliwić do nich dostępu osobom niepowołanym.

**INFORMACJE DODATKOWE:**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

2. Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

3. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie ofert częściowych i wariantowych.