

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. WYMAGANIA DOTYCZĄCE SPOSOBU REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie dla jednostek organizacyjnych Karpackiego Oddziału Straży Granicznej usług pocztowych w zakresie odbierania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (listowych i paczek pocztowych) w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów (dalej zwanych „przesyłkami”), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. 1640 t.j) .
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r.1640t.j.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

PRZESYŁKI POCZTOWE W OBRODZIE KRAJOWYM

w tym;

- 1) **przesyłki listowe nierejestrowane, ekonomiczne w tym kartki pocztowe o wadze:**
 - a. do 500 g (Format S)
 - b. do 1000 g (Format M)
 - c. do 2000 g (Format L)
- 2) **przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe o wadze;**
 - a. do 500 g (Format S)
 - b. do 1000 g (Format M)
 - c. do 2000 g (Format L)
- 3) **przesyłki polecane ekonomiczne:**
 - a. do 500 g (Format S)
 - b. do 1000 g (Format M)
 - c. do 2000 g (Format L)
- 4) **przesyłki polecane priorytetowe:**
 - a. do 500 g (Format S)
 - b. do 1000 g (Format M)
 - c. do 2000 g (Format L)
 - polecane – przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
 - polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana, najszybszej kategorii przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
 - polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru;
 - polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana, najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

Wymiary przesyłek listowych powinny wynosić:

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

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm

- Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu powinny wynosić:

Maximum: suma długości plus podwójna średnica – 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm.

Minimum: suma długości plus podwójna średnica 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

- Wymiary kartek pocztowych powinny wynosić:

Maximum: 120 x 235 mm

Minimum: 90 x 140 mm

Wszystkie wymiary mogą mieć dopuszczalną tolerancję +/- 2 mm,

Przy czym:

FORMAT S – to przesyłki o rozmiarach:

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

Maximum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć ; wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

FORMAT M – to przesyłki o rozmiarach:

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

Maximum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć ; wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

FORMAT L – to przesyłki o rozmiarach:

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

Maximum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych rozmiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

5) Paczki pocztowe o wadze:

- a. do 1 kg / gabaryt A i B/
- b. ponad 1 kg do 2 kg / gabaryt A i B/
- c. ponad 3 kg do 5 kg / gabaryt A i B/
- d. ponad 5 kg do 10 kg / gabaryt A i B/

6) paczki pocztowe z priorytetowe

- a. do 1 kg /gabaryt A i B/
- b. ponad 1 kg do 2 kg / gabaryt A i B/
- c. ponad 2 kg do 5 kg / gabaryt A i B/
- d. ponad 5 kg do 10 kg / gabaryt A i B/

- Wymiary paczek pocztowych powinny wynosić:

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

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

Przy czym:

Gabaryt A - to paczki o wymiarach

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

Maximum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć ; wysokość 300 mm, długość 600 mm, szerokość 500 mm

Gabaryt B - to paczki o wymiarach

MINIMUM: jeśli choć jeden z wymiarów przekracza ; wysokość 300 mm lub długość 600 mm lub szerokość 500 mm

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

PRZESYŁKI POCZTOWE W OBRODZIE ZAGRANICZNYM – strefa A

w tym;

1) Przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe o wadze:

- a. do 50 g
- b. ponad 50 g do 100 g
- c. ponad 100 g do 350 g
- d. ponad 350 g do 500 g
- e. ponad 500 g do 1000 g
- f. ponad 1000 g do 2000 g

Wymiarek przesyłek listowych powinny wynosić:

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

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm

➤ Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu powinny wynosić:

Maximum: suma długości plus podwójna średnica – 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm.

Minimum: suma długości plus podwójna średnica 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

➤ Wymiary kartek pocztowych powinny wynosić:

Maximum – 120 x 235 mm

Minimum – 90 x 140 mm

Wszystkie wymiary mogą mieć dopuszczalną tolerancję +/- 2 mm

4. Przedmiot zamówienia będzie realizowany z następujących jednostek organizacyjnych Straży Granicznej:
 - a. Komendy Karpackiego Oddziału Straży Granicznej, ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5, 33-300 Nowy Sącz,
 - b. Placówki Straży Granicznej w Krakowie-Balicach, ul. kpt. M. Medweckiego 1, 32-083 Kraków Balice,
 - c. Placówka Straży Granicznej w Krakowie, ul. Nad Drwiną 10, 30-741 Kraków,
 - d. Placówka Straży Granicznej Zakopane, al. Przewodników Tatrzańskich 3, 34-500 Zakopane,
 - e. Placówka Straży Granicznej w Tarnowie, ul. Zbylitowska 9, 33-101 Tarnów,
 - f. Placówka Straży Granicznej w Kielcach, ul. Kusocińskiego 51, 25-001 Kielce.
5. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania korespondencji do wysyłki, w szczególności poprzez właściwe jej zapakowanie i zabezpieczenie a także umieszczenie na korespondencji nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określenie rodzaj przesyłki (np. zwykła, polecona, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru –ZPO) oraz pełnej nazwy i adresu nadawcy – Zamawiającego.
6. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie korespondencji w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie jej bez ubytku i uszkodzenia do miejsca docelowego zgodnie z adresem przeznaczenia.
7. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) Dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych- przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek według 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.
 - b) 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.
8. Nadanie korespondencji odebranej od Zamawiającego będzie następować w dniu jej odbioru.
9. Wykonawca będzie zobowiązany doręczać do Komendy Karpackiego Oddziału Straży Granicznej oraz poszczególnych jednostek organizacyjnych Karpackiego Oddziału Straży Granicznej z których odebrano korespondencję, wymienionych w pkt. 4, pokwitowanie przez adresata „potwierdzenia odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia korespondencji.
10. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia korespondencji ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać korespondencję. Termin do odbioru korespondencji przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia awiza. Podczas trwania w/w terminu 14- dniowego terminu korespondencja jest „awizowana” ponownie (drugie awizo). Po upływie terminu odbioru, korespondencja jest zwracana Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania korespondencji przez adresata.
11. W terminie 7 dni roboczych od podpisania umowy Wykonawca będzie zobowiązany do wskazania punktów obsługi poszczególnych jednostek organizacyjnych Zamawiającego w zakresie usług pocztowych objętych przedmiotowym postępowaniem, które będą właściwe w sprawach korespondencji wysyłanej z jednostek organizacyjnych, w odległości nie większej niż 5 km od siedziby jednostek organizacyjnych Zamawiającego (w linii prostej).
12. Wykonawca ma prawo do zmiany adresu placówki, pod warunkiem, że odległość do niej z siedziby Zamawiającego będzie spełniała wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.

13. Podstawą do rozliczenia kosztów świadczonych usług będzie suma opłat za korespondencję faktycznie nadaną w okresie jednego miesiąca, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych (wykazów korespondencji).
14. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą następowały płatnościami częściowymi na podstawie faktur wystawianych po zakończeniu każdego kolejnego miesiąca wykonywania usługi.
15. Określona przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia ilość korespondencji jest wielkością szacowaną dla potrzeb postępowania o zapytanie ofertowe, niezbędna w szczególności do dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewykorzystania w pełni prognozowanej ilości przesyłek pocztowych podczas trwania umowy. Zamawiający na etapie przedmiotowego postępowania nie jest w stanie określić ilości korespondencji wysłanej w kraju i za granicę.

II Orientacyjne ilości i rodzaj przesyłek

1. Zamawiający przyjął ilość przesyłek/usług każdego rodzaju w oparciu o analizę swoich potrzeb. Zestawienie wykazu przesyłek/usług oraz opłaty za odbiór przez Wykonawcę przesyłek od Zamawiającego stanowią podstawę do wyliczenia przez Wykonawcę ceny oferty.
2. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100 % podanych ilości przesyłek/usług. Rodzaj i ilości przesyłek/usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek/usług mogą odbiegać od podanych szacunkowych ilości.

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gramatura w gramach	Szacunkowa ilość w okresie 12 miesięcy
1	2	3	4
KRAJOWE			
PRZESYŁKI listowe nierejestrowane ekonomiczne			
1	FORMAT S	do 500 g	1200 szt.
2	FORMAT M	do 1000 g	100 szt.
3	FORMAT L	do 2000 g	50 szt.
PRZESYŁKI listowe nierejestrowane priorytetowe			
1	FORMAT S	do 500 g	30szt.
2	FORMAT M	do 1000 g	10 szt.
3	FORMAT L	do 2000 g	20 szt.
PRZESYŁKI listowe rejestrowane ekonomiczne			
1	FORMAT S	do 500 g	3800 szt.
2	FORMAT M	do 1000 g	1800 szt.
3	FORMAT L	do 2000 g	400 szt.
PRZESYŁKI listowe rejestrowane priorytetowe			
1	FORMAT S	do 500 g	400 szt.
2	FORMAT M	do 1000 g	150 szt.
3	FORMAT L	do 2000 g	80 szt.

POTWIERDZENIE ODBIORU KRAJOWE			
1	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe		2800 szt.
KRAJOWE PACZKI POCZTOWE ekonomiczne			
1	Gabaryt A	Do 1 kg	2 szt.
2	Gabaryt A	Ponad 1 kg do 2 kg	8 szt.
3	Gabaryt A	Ponad 2 kg do 5 kg	5 szt.
4	Gabaryt A	Ponad 5 kg do 10 kg	2 szt.
5	Gabaryt B	Do 1 kg	6 szt.
6	Gabaryt B	Ponad 1 kg do 2 kg	2 szt.
7	Gabaryt B	Ponad 2 kg do 5 kg	10 szt.
8	Gabaryt B	Ponad 5 kg do 10 kg	2 szt.
KRAJOWE PACZKI POCZTOWE priorytetowe			
1	Gabaryt A	Do 1 kg	2 szt.
2	Gabaryt A	Ponad 1 kg do 2 kg	2 szt.
3	Gabaryt A	Ponad 2 kg do 5 kg	2 szt.
4	Gabaryt A	Ponad 5 kg do 10 kg	1 szt.
5	Gabaryt B	Do 1 kg	2 szt.
6	Gabaryt B	Ponad 1 kg do 2 kg	2 szt.
7	Gabaryt B	Ponad 2 kg do 5 kg	2 szt.
8	Gabaryt B	Ponad 5 kg do 10 kg	1 szt.
PRZESYŁKI LISTOWE ZAGRANICZNE			
Przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe			
1	Przesyłki polecone (priorytet)	do 50 g	100 szt.
2	Przesyłki polecone (priorytet)	ponad 50g - 100g	10 szt.
3	Przesyłki polecone (priorytet)	ponad 100g - 350g	5 szt.
4	Przesyłki polecone (priorytet)	ponad 350g - 500g	5 szt.
5	Przesyłki polecone (priorytet)	ponad 500g - 1000g	1 szt.
6	Przesyłki polecone (priorytet)	ponad 1000g - 2000g	2 szt.
POTWIERDZENIE ODBIORU ZAGRANICZNE			
1	Usługa: potwierdzenie odbioru zagraniczne		100 szt.