

NAG.261.1.2024

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych oraz usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Wojewódzkiego Biura Geodezji i Urządzania Terenów Rolnych w Lublinie, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych (listowych i paczek) oraz kurierskich a także ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - *Prawo pocztowe* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1640), w okresie od 01.02.2024 r. do 31.01.2025 r.
 2. Przez krajowe przesyłki pocztowe – listowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe:
 - 1) w następujących przedziałach wagowych:
 - a) format S do 500 g,
 - b) format M do 1000 g,
 - c) format L do 2 000 g.
 - 2) o następujących wymiarach:
 - a) **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 x 140 mm; przy czym:
 - **format S**: **MINIMUM** - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, **MAKSIMUM** - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm;
 - **format M**: **MINIMUM** - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, **MAKSIMUM** - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230mm;
 - **format L**: **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;
 - b) kartki pocztowe: **MAKSIMUM**: 120 x 235 mm, **MINIMUM**: 90 x 140 mm;
 - c) przesyłki listowe w formie rulonu: **MAKSIMUM**: 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.
- Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/-2 mm.
3. Przez zagraniczne przesyłki pocztowe – listowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe:
 - 1) w następujących przedziałach wagowych:
 - a) do 50 g,
 - b) powyżej 50 g do 100 g,
 - c) powyżej 100 g do 350 g,
 - d) powyżej 350 g do 500 g,
 - e) powyżej 500 g do 1 000 g,
 - f) powyżej 1 000 g do 2 000 g;

- 2) o następujących wymiarach:
 - a) 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 x 140 mm,
 - b) kartki pocztowe: MAKSIMUM: 120 x 235 mm, MINIMUM: 90 x 140 mm,
 - c) przesyłki listowe w formie rulonu: MAKSIMUM: 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.
4. Przez krajowe przesyłki pocztowe – paczki, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) paczki o wadze od 0 do 10 kg w następujących przedziałach wagowych:
 - a) do 1 kg,
 - b) powyżej 1 kg do 2 kg,
 - c) powyżej 2 kg do 5 kg,
 - d) powyżej 5 kg do 10 kg;
 - 2) paczki o wymiarach: MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm z tolerancją +/-2 mm, MAKSIMUM: suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) maksymalnie 3 000 mm i najdłuższy wymiar nie przekracza 1500 mm, przy czym:
 - Gabaryt A: 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: MINIMUM: jeżeli choć jeden z wymiarów przekracza: długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm, MAKSIMUM: suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie przekracza 1500 mm.
5. Przez przesyłki kurierskie, będące przedmiotem zamówienia rozumie się krajowe przesyłki kurierskie, odbierane od nadawcy, przemieszczane i doręczane odbiorcy pod wskazany adres, w terminie do drugiego dnia roboczego po dniu nadania:
 - 1) o wadze do 1 kg w opakowaniu firmowym Wykonawcy,
 - 2) o wadze powyżej 1 kg do 5 kg.
6. Rodzaje przesyłek listowych przewidywane do wysyłki przez Zamawiającego:
 - 1) nierejestrowana – przesyłka listowa zwykła, doręczana w ciągu trzech dni roboczych po dniu nadania,
 - 2) nierejestrowana, priorytetowa – przesyłka listowa zwykła, najszybszej kategorii – doręczona w następnym dniu roboczym po dniu nadania, pod warunkiem nadania do godziny 15⁰⁰,
 - 3) rejestrowana, ekonomiczna – przesyłka polecona, będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem – doręczona w ciągu trzech dni roboczych po dniu nadania,
 - 4) rejestrowana, priorytetowa – przesyłka polecona, najszybszej kategorii – doręczona w następnym dniu roboczym po dniu nadania, pod warunkiem nadania do godziny 15⁰⁰,

- 5) rejestrowana, ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka doręczana w ciągu trzech dni roboczych po dniu nadania za pokwitowaniem odbioru zwracany do Nadawcy/Zamawiającego,
 - 6) rejestrowana, priorytetowa, z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka polecona najszybszej kategorii, doręczana za pokwitowaniem odbioru zwracany do Nadawcy/Zamawiającego – doręczona w następnym dniu roboczym po dniu nadania, pod warunkiem nadania do godziny 15⁰⁰,
 - 7) zagraniczna, rejestrowana, priorytetowa, z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka polecona najszybszej kategorii, doręczana za pokwitowaniem odbioru zwracany do Nadawcy/Zamawiającego.
7. Rodzaje paczek przewidywane do wysyłki przez Zamawiającego:
- 1) ekonomiczne – paczki rejestrowane, doręczane w ciągu trzech dni roboczych po dniu nadania,
 - 2) priorytetowe – paczki rejestrowane, doręczane w następnym dniu roboczym po dniu nadania, pod warunkiem nadania do godziny 15⁰⁰,
 - 3) ekonomiczne z potwierdzeniem odbioru (ZPO) - paczki rejestrowane, doręczone w ciągu trzech dni roboczych po dniu nadania, za pokwitowaniem odbioru zwracany do Nadawcy/Zamawiającego,
 - 4) priorytetowe z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane, doręczane w następnym dniu roboczym po dniu nadania, pod warunkiem nadania do godziny 15⁰⁰, za pokwitowaniem odbioru zwracany do Nadawcy /Zamawiającego.
8. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczania przesyłek do placówek pocztowych przyporządkowanych komórkom organizacyjnym Wojewódzkiego Biura Geodezji i Urządzenia Terenów Rolnych w Lublinie, przedstawionym poniżej, przy założeniu, że odległość od lokalizacji Zamawiającego do punktu pocztowego Wykonawcy nie może być większa niż 3 km w linii prostej.
- 1) Wojewódzkie Biuro Geodezji i Urządzenia Terenów Rolnych w Lublinie, ul. Bursaki 17, 20-150 Lublin,
 - 2) Wojewódzkie Biuro Geodezji i Urządzenia Terenów Rolnych w Lublinie Pracownia Terenowa w Białej Podlaskiej, ul. Warszawska 14, 21-500 Biała Podlaska,
 - 3) Wojewódzkie Biuro Geodezji i Urządzenia Terenów Rolnych w Lublinie Pracownia Terenowa w Chełmie, ul. Mickiewicza 37, 22-100 Chełm,
 - 4) Wojewódzkie Biuro Geodezji i Urządzenia Terenów Rolnych w Lublinie Pracownia Terenowa w Zamościu, ul. Zamenhofa 4, 22-400 Zamość
9. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy z potwierdzeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Nadawcy.
10. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek.
11. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
- 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony

- dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek oraz ułożenie ich wg kolejności wpisów, stroną adresową w tym samym kierunku,
- 2) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek, wg wzoru ustalonego w wyłonionym Wykonawcą, w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek oraz ułożenie ich wg kolejności wpisów, stroną adresową w tym samym kierunku.
12. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
13. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Nadawcy/Zamawiającego.
14. Wykonawca będzie doręczał do Nadawcy pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po doręczeniu przesyłki z potwierdzeniem odbioru.
15. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Nadawcy/Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odbierania przez adresata.
16. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania przesyłek do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
17. Ilości przewidywanych przesyłek pocztowych i kurierskich w okresie świadczenia usług przedstawione zostały w *Formularzu cenowym*. Zamawiający zastrzega zmiany ilościowe wyszczególnionych przesyłek, z zastrzeżeniem, że nie zostanie przekroczona wartość umowy.
18. Niewyszczególnione w *Formularzu cenowym* rodzaje przesyłek będą wyceniane zgodnie z obowiązującym cennikiem wyłonionego Wykonawcy.
19. Podane w *Formularzu cenowym* ilości stanowią szacunkową, średnią ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy i służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że podane ilości zostaną osiągnięte w okresie trwania umowy. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy planowane środki finansowe i ilości przesyłek nie zostaną w pełni wykorzystane do terminu zakończenia umowy.