

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu pod każdy wskazany adres przesyłek pocztowych, paczek pocztowych, zwrot przesyłek niedoręczonych oraz potwierdzeń odbioru na potrzeby Urzędu Miejskiego w Grodkowie w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zmianami).
2. Przez **przesyłki pocztowe**, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się następujące przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - a) **zwykłe** - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) **zwykłe priorytetowe** - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) **polecane** - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym
 - d) **polecane priorytetowe** - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - e) **polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
 - f) **polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

Gabaryt A - to przesyłka o następujących wymiarach:

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

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekraczać wymiarów: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Gabaryt B - to przesyłka o następujących wymiarach:

Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm.

Maksimum - suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

3. Przez **paczki pocztowe** będące przedmiotem zamówienia rozumie się następujące paczki pocztowe o wadze do 10 000 g:
 - a) **ekonomiczne** - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) **ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** - paczki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) **priorytetowe** - paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - d) **priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** - paczki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.
4. Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania administracyjnego, postępowania podatkowego oraz postępowania karnego, Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej oraz w Kodeksie postępowania karnego.
5. Przedmiot umowy obejmuje przesyłki wymagające urzędowego potwierdzenia ich nadania w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zmianami). Zamawiający informuje, że przesyłki wymagające urzędowego potwierdzenia ich nadania mają charakter marginalny w stosunku do całości przedmiotu zamówienia. Dla skuteczności domniemania prawnego związanego z doręczeniem, Wykonawca będzie miał obowiązek zachowania terminów ustawowych przy doręczeniu zastępczym. Zamawiający dopuszcza możliwość wysyłania przesyłek wymagających zapewnienia skutku nadania pisma przez Wykonawcę (na podstawie odrębnego wykazu) za pośrednictwem operatora wyznaczonego, a więc w roli "posłańca".
6. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego, dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres.

7. Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował przez cały okres trwania umowy, w celu realizacji zamówienia, minimum 1 placówką awizacyjną na terenie miasta Grodkowa czynną przez co najmniej 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku), w których adresat może odbierać przesyłki pocztowe.
8. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość dogodnego odbioru przez adresata awizowanej przesyłki we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
9. Placówka nadawcza Wykonawcy będzie czynna minimum 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 18.00.
10. Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował placówką nadawczą na terenie miasta Grodków przez cały okres obowiązywania umowy.
11. Wykonawca zobowiązany jest przed zawarciem umowy o świadczenie usług pocztowych przedłożyć Zamawiającemu wykaz placówek awizacyjnych na terenie miasta Grodków.
12. W przypadku zmiany wykazu placówek awizacyjnych, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, pisemnego zaktualizowania wykazu placówek awizacyjnych, o których mowa w ust. 7 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia i dostarczenia go do siedziby Zamawiającego.
13. Placówki awizacyjne, w których adresaci będą odbierać awizowane przesyłki powinny być oznakowane w sposób widoczny, na zewnątrz i wewnątrz, nazwą lub logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującymi, że jest to jednostka Wykonawcy świadcząca usługi pocztowe. W przypadku, gdy placówka lub punkt awizacyjny znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza Zamawiający wymaga, aby punkt awizacyjny posiadał wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w widoczny sposób nazwą lub logo Wykonawcy.
14. Wykonawca rozpocznie prace związane z przemieszczaniem i doręczaniem przesyłek w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do siedziby Wykonawcy. W przypadku zastrzeżeń dotyczących konkretnych przesyłek, polegających na niezgodności pomiędzy danymi adresata umieszczonymi w książce nadawczej oraz danymi umieszczonymi na przesyłce, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości wyjaśnienia ww. zastrzeżeń w dniu odbioru, nadanie konkretnych przesyłek, co do których wystąpiły ww. zastrzeżenia, nastąpi w kolejnym dniu roboczym.
15. Przesyłki przeznaczone do nadania będą dostarczane przez Zamawiającego do siedziby Wykonawcy.
16. Przedstawiciel Wykonawcy przyjmujący przesyłki od Zamawiającego będzie potwierdzał ich nadanie następująco:
 - a) w przypadku przesyłek rejestrowanych – w książce nadawczej,
 - b) w przypadku przesyłek nierejestrowanych – w zestawieniu ilościowym.
17. Zwrot potwierdzonych książek nadawczych oraz potwierdzone zestawienia ilościowe Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia.
18. Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie do miejsca przeznaczenia, poprzez umieszczenie na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z adresem, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres Zamawiającego.
19. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.
20. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na druku zwrotnego potwierdzenia odbioru informacji w jakim trybie nadawana jest korespondencja, w celu zapewnienia możliwości przestrzegania przez operatora pocztowego zasad i terminów awizacji przesyłek w określonych trybach postępowania.
21. W przypadku uszkodzenia przesyłki, Wykonawca ma obowiązek jej zabezpieczenia i oznakowania zgodnie z regulaminem świadczenia usługi, obowiązującym u Wykonawcy.
22. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek i paczek.
23. Druki "potwierdzenia odbioru" zostaną zapewnione przez Zamawiającego lub Wykonawcę w zależności od rodzaju wysyłanych przesyłek.
24. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. W razie niemożliwości doręczenia przesyłki, Wykonawca pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia zawiadomienia 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. Dopiero po upływie terminu odbioru, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej nieodebrania przez adresata.
25. Szacunkowa ilość przesyłek różnego rodzaju została wskazana w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik Nr 1a do ogłoszenia. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych i bieżących potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym.
 26. W formularzu cenowym ujęte zostały przesyłki (usługi pocztowe), jakie będą zlecane Wykonawcy oraz średnie ilości danej korespondencji w skali roku. Zamawiający przyjął średnie roczne ilości przesyłek każdego rodzaju, w oparciu o analizę potrzeb oraz jako podstawę do porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych (faktycznych) ilości przesyłek według cen jednostkowych brutto, określonych przez Wykonawcę w formularzu cenowym.
 27. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
 28. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia przesyłki, w wyniku czego zostanie ona niedostarczona adresatowi lub w przypadku niedostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki, Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania pisemnych reklamacji Zamawiającego, jak też adresata.
 29. W przypadku skarg składanych przez klientów i komórki organizacyjne Urzędu na nieprawidłowy sposób doręczeń (w tym między innymi: wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza, zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne) Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dot. okoliczności sprawy, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia skargi.