

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (listowych i paczek pocztowych) na rzecz Zamawiającego i ich ewentualnych zwrotów. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 ze zm.),
 - 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usług pocztowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468),
 - 3) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545),
 - 4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23),
 - 5) ustawy z dnia 7 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1822 ze zm.),
 - 6) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.),
 - 7) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
 - 8) międzynarodowych przepisów pocztowych:
 - ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona w dniu 8 listopada 2007 r. – siódmy dodatkowy do konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztaowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych (Dz. U. z 2007 r. nr 206, poz. 1494),
 - ratyfikowana umowa międzynarodowa, Regulamin Poczty Listowej, (Dz. U. z 2007 r. nr 108, poz. 744 z dnia 21 czerwca 2007 r.),
2. Świadczenie usług pocztowych będzie polegało na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych w gabarytach A i B:
 - 1) przesyłek krajowych:
 - a) przesyłki listowe zwykłe,
 - b) przesyłki listowe zwykłe priorytetowe,
 - c) przesyłki listowe polecone,
 - d) przesyłki listowe polecone za potwierdzeniem odbioru,
 - e) przesyłki listowe polecone priorytetowe,
 - f) przesyłki listowe polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) przesyłek zagranicznych:
 - a) przesyłki listowe zwykłe,
 - b) przesyłki listowe zwykłe priorytetowe,

- c) przesyłki listowe polecone,
 - d) przesyłki listowe polecone za potwierdzeniem odbioru,
 - e) przesyłki listowe polecone priorytetowe,
 - f) przesyłki listowe polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,
- 3) paczki pocztowe krajowe:
- a) paczki zwykłe,
 - b) paczki zwykłe za potwierdzeniem odbioru,
 - c) paczki priorytetowe,
 - d) paczki priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,
- 4) zwrotów przesyłek.
2. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują:
- 1) przesyłki listowe krajowe o wagach: do 350 g (gabaryt A i B), ponad 350 g do 1000g (gabaryt A i B) oraz ponad 1000g do 2000g (gabaryt A i B).
 - a) gabaryt A to przesyłki o wymiarach:
 - minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
 - maksimum- żaden z wymiarów nie może przekraczać długości 325 mm, szerokości 230 mm, wysokości 20 mm,
 - b) gabaryt B, to przesyłki o wymiarach:
 - minimum – jeżeli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,
 - maksimum - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów, tj. długość nie może przekroczyć 600 mm, przyjmuje się tolerancję wszystkich wymiarów 2 mm
 - 2) przesyłki listowe zagraniczne o wagach: do 50 g, ponad 50 do 100 g, od 100 do 350 g, od 350 do 500 g, ponad 500 do 1000 g,
 - 3) paczki pocztowe krajowe do 10 000 g (gabaryt A i B):
 - a) gabaryt A to paczka o wymiarach :
 - minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
 - maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm
 - b) gabaryt B to paczka o wymiarach :
 - minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
 - maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm, przyjmuje się tolerancję wymiarów 5 mm.
3. Podana ilość przesyłek pocztowych została przyjęta przez Zamawiającego szacunkowo, **(załącznik nr 1a)** wyłącznie w celu porównania i oceny ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający dopuszcza zmniejszenie ilości przedmiotu

zamówienia o którym mowa w formularzu cenowym, jednakże Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w formularzu cenowym. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie.

4. Łączna wartość zamówienia z tytułu należytego wykonania umowy nie przekroczy kwoty wynikającej z oferty
5. Maksymalne wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy, w tym podatek VAT, koszty odbioru przesyłek, ewentualnie upusty i rabaty.
6. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy wynikać będzie z rzeczywistej ilości przesyłek pomnożonej przez ceny jednostkowe brutto określone przez Wykonawcę.
7. Miesięczna należność za usługi realizowane w ramach umowy będzie uwzględniała wynagrodzenie Wykonawcy, wynikające z ilości wyeksponowanych w danym miesiącu przesyłek.
8. Rozliczenia między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia dokonywane będą po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.
9. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia lub wydania w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe, wynikające ze złożonej oferty.
10. Podstawą wynagrodzenia będzie faktura VAT, płatna w terminie 14 dni od daty jej wystawienia przez Wykonawcę. Należności wynikające z faktury płatne będą przelewem na konto, wskazane na fakturze. Zamawiający zobowiązuje się do określenia tytułu wpłaty, powołując się na nr zawartej Umowy i nr faktury.
11. Faktura powinna zawierać szczegółowe zestawienie nadanych przesyłek pocztowych oraz zwrotów za dany okres rozliczeniowy.
12. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca odbierał wszystkie przesyłki w dni robocze (od poniedziałku do piątku) z siedziby Zamawiającego, mieszczącej się przy ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw, w godzinach od 13.30 do 14.30 (punkt obsługi klienta pokój nr 117). Przesyłki muszą być nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca doręczał Zamawiającemu przesyłki pocztowe krajowe i zagraniczne, które są nadawane do Zamawiającego za pośrednictwem Wykonawcy, od poniedziałku do piątku (w dni robocze), w godzinach od 8.00 do 11.00 do siedziby Zamawiającego mieszczącej się przy ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 11.00, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty doręczenia przesyłki do adresata bądź przyjęcia zwrotu przesyłki do oddziału nadawczego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia we własnym zakresie do wyznaczonej przez Wykonawcę placówki mieszczącej się w Krasnymstawie, w sytuacji wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia do tej placówki przesyłki w innych dniach i godzinach niż wskazane powyżej.
13. W przypadku, gdy doręczenie przesyłek nie mogło nastąpić z powodu nieobecności adresata, Wykonawca jest zobowiązany pozostawić awizo z informacją:
 - 1) data wizyty doręczyciela,
 - 2) identyfikator lub czytelny podpis umożliwiający jednoznaczne ustalenie danych osobowych doręczyciela (w przypadku reklamacji),

- 3) wskazanie (wraz z adresem) miejsca, gdzie adresat może podjąć osobiście przesyłkę z podaniem godzin urzędowania.
 - 4) awizo o którym mowa jest ważne 7 dni od daty jego wystawienia. W przypadku, gdy adresat nie stawia się we wskazanym punkcie Wykonawcy po odbiór przesyłki, Wykonawca zobowiązany jest ponownie awizować przesyłkę z zachowaniem zasad określonych powyżej.
14. Odbierający pismo potwierdza doręczenie przesyłki listowej zgodnie z art.37 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe. Jeżeli odbierający pismo uchyli się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia przesyłki listowej oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo i przyczynę braku jej podpisu.
 15. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po przedstawieniu stosownego upoważnienia.
 16. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania miało moc dokumentu urzędowego oraz aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwiania spraw przewidzianych w przepisach obowiązującego prawa.
 17. Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawień ilościowych – w przypadku listów nierejestrowanych, zestawień w książce nadawczej z wyszczególnieniem adresatów w przypadku listów rejestrowanych. Zestawienia będą sporządzone w 2 egzemplarzach – po jednym dla Stron, przy czym Wykonawca potwierdzi ich odbiór pieczęcią, podpisem, datą na kopii oraz numerem nadawczym przesyłki, w przypadku, kiedy jest to przesyłka rejestrowana. Wszystkie numery nadawcze przesyłek naklejane są i odnotowywane przez Wykonawcę w zestawieniach w książce nadawczej.
 18. Wykonawca będzie zwracał Zamawiającemu kopie zestawień listów w książce nadawczej niezwłocznie, nie później niż 2-go dnia roboczego od dnia odbioru przesyłek rejestrowanych.
 19. Wykonawca zapewni bezpłatne druki „zwrotnego potwierdzenia odbioru” na przesyłki krajowe i zagraniczne, druki pomocnicze na paczki krajowe i zagraniczne, naklejki „priorytet” i „potwierdzenie odbioru” oraz książki nadawcze dla przesyłek nadawanych w ramach umowy.
Zamawiający zgłosi, a Wykonawca dostarczy, najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zgłoszenia, odpowiednią liczbę wyżej wymienionych druków i książek nadawczych do siedziby Zamawiającego.
 20. Zamawiający nie wyraża zgody na sytuację, w której przesyłki pocztowe wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia zostaną nadane przez inny podmiot na rzecz lub w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający.
 21. Reklamację z tytułu niewykonania usługi pocztowej, Zamawiający może zgłosić w trybie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Cyfryzacji i Administracji w sprawie reklamacji usługi pocztowej z dnia 26 listopada 2013 roku (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468).
 22. W celu umożliwienia adresatowi odbioru przesyłki niedoręczonej pod wskazany adres awizowanej przesyłki rejestrowej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca zapewni:
 - 1) wydawanie przesyłek rejestrowych w placówce pocztowej /punkcie awizacyjnym, zlokalizowanych na terenie Miasta Krasnegostawu,

- 2) na terenie każdej gminy na terenie Polski co najmniej po jednej placówce pocztowej/punkcie awizacyjnym,
 - 3) placówki pocztowe/punkty awizacyjne będą czynne co najmniej 8 godzin we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem sobót, co najmniej 5 dni w tygodniu, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba dni może być odpowiednio niższa,
23. Placówka pocztowa /punkt awizacyjny musi być dostosowany do osób niepełnosprawnych, oraz w sposób widoczny oznakowana.
24. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu aktualny wykaz placówek pocztowych/punktów awizacyjnych, najpóźniej w dniu podpisania umowy, a w przypadku zmiany ich lokalizacji jest zobowiązany dokonywać aktualizacji ich wykazu
25. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę poniżej wymienionych wymogów prawnych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
- 1) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – w szczególności zgodnie z art. 57 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23), – termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego, art.165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1822 ze zm.) – oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu, art.198 b ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) – złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem,
 - 2) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego – w szczególności zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U z 2016 r. poz. 1822 ze zm.).

Naczelnik Wydziału
Organizacyjnego
i Spraw Obywatelskich

Małgorzata Piłarska