

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy w Andrespolu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481).
2. Przedmiot zamówienia powinien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, tj:
 - 2.1. Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 1481),
 - 2.2. Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800, z późn. zm.)
 - 2.3. Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257)
 - 2.4. Rozporządzenie 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)
 - 2.5. Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468 z późn. zm.)
 - 2.6. Międzynarodowych przepisach pocztowych w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym: Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztaowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych (Dz. U. z 2015r. poz. 1522), Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r. nr 108, poz. 744), Regulamin dotyczący paczek pocztowych (Dz.U. z 2007 r., nr 108, poz. 745).
3. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - 3.1. Usługi pocztowe w obrocie krajowym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 g oraz paczek pocztowych do 10 kg i przesyłek zagranicznych o wadze do 1000 g w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania
 - 3.2. Doręczanie zwrotów przesyłek listowych niedoręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy (z podaniem przyczyny niedoręczenia) oraz zwrot potwierdzeń odbioru pokwitowanych przez adresata do siedziby Zamawiającego
 - 3.3. Doręczanie Zamawiającemu wszystkich przychodzących za pośrednictwem Wykonawcy przesyłek pocztowych
 - 3.4. Przesyłki kurierskie doręczane dnia następnego do godziny wskazanej przez Zamawiającego.
4. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 4.1. Przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B (listy zwykłe)
 - 4.2. Przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B (listy zwykłe priorytetowe)
 - 4.3. Przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą

zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B (listy zwykle polecane)

- 4.4. Przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B (listy polecane priorytetowe)
 - 4.5. Przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym za potwierdzeniem odbioru, gabaryt A i B (listy polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru)
 - 4.6. Przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym za potwierdzeniem odbioru, gabaryt A i B (listy polecane priorytetowe za zwrotnym poleceniem odbioru)
 - 4.7. Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie odpowiedzialność ponosi Wykonawca do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę, za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, gabaryt A i B
 - 4.8. Paczki pocztowe niebędące przesyłkami najszybszej kategorii oraz najszybszej kategorii za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym
 - 4.9. Przesyłki kurierskie – przesyłki doręczane dnia następnego do wyznaczonej przez nadawcę godziny za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru.
5. Oznaczenia A i B oznaczają:
- 5.1. Gabaryt A to przesyłki o wymiarach:
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 230 mm.
 - 5.2. Gabaryt B to przesyłki o 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 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
6. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
 7. Opakowanie przesyłek pocztowych będzie stanowiła koperta Zamawiającego odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki pocztowej będzie stanowiło zabezpieczenie przed zniszczeniem i utratą zawartości w czasie przemieszczania. Odpowiedzialność za przesyłki i paczki pocztowe po ich przekazaniu przez Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy.
 8. Zamawiający zobowiązuje się do podawania na przesyłkach pocztowych w sposób trwały i czytelny jednoznacznych informacji identyfikujących adresata i nadawcę – nazwa, adres (podanych jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając również rodzaj przesyłki (zwykły, polecany, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy).
 9. Zamawiający zobowiązuje się do prowadzenia pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych. Wzór pocztowej książki nadawczej zostanie ustalony z Wykonawcą przed zawarciem umowy. Oryginał pocztowej książki nadawczej dla Wykonawcy stanowić będzie

podstawę dla celów rozliczeniowych, a dla Zamawiającego potwierdzenie wykonania usług pocztowych.

10. Znak opłaty nanoszony będzie przy opłacie z dołu poprzez nadruk lub odcisk pieczęci w sposób uzgodniony z Wykonawcą.
11. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia będzie następować w dniu ich odbioru przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego lub w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy.
12. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłki na dzień następny w przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę uchybień odebranych przesyłek określonych w przepisach ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru w siedzibie Zamawiającego lub w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy.
13. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego wskazanego miejsca na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, w tym również poza obszarem Unii Europejskiej zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi.
14. Przesyłki o najszybszej kategorii powinny być dostarczone następnego dnia roboczego, nie później jednak niż do dwóch dni roboczych. Przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii powinny być dostarczone w ciągu trzech dni roboczych nie później jednak niż do pięciu dni roboczych.
15. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania placówki nadawczej na terenie Gminy Andrespol.
16. Punkt nadawania przesyłek nie może być oddalony więcej niż 2 km od siedziby Zamawiającego.
17. Punkty odbioru przesyłek nie mogą być oddalone o więcej niż 5 km od adresu korespondencyjnego adresata przesyłki. Ustalony termin na odebranie przesyłki nie może być krótszy niż 7 kolejnych dni licząc od dnia następnego po dniu zawiadomienia. W przypadku gdy adresat nie zgłosi się w określonym terminie Wykonawca ponownie zawiadamia o możliwości odbioru przesyłki z określeniem kolejnych 7 dni na odebranie przesyłki. Po upływie tych terminów przesyłka niezwłocznie będzie zwracana do Zamawiającego.
18. Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru dla przesyłek poleconych oraz wszystkie wymagane oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
19. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę.
20. Wykonawca zobowiązany będzie doręczać do siedziby Zamawiającego wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe, także niedoręczone (z podaniem przyczyny niedoręczenia) oraz potwierdzenia odbioru pokwitowane przez adresata.
21. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwania „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257) oraz zgodnych z przepisami ustawy Ordynacja podatkowa (Dz. U. z

2018 r. poz. 800, z późn. zm.) stosowanych przez Zamawiającego w razie potrzeby. W pozostałych przypadkach Zamawiający będzie stosować druk „zwrotnego potwierdzenia odbioru” wg. wzoru stosowanego przez Wykonawcę.

- 22.** W przypadku nieobecności adresata i braku możliwości doręczenia przesyłki pocztowej innej dorosłej, uprawnionej osobie w obrocie krajowym, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo, a po upływie 7 dni kolejne awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
- 23.** Wykonawca zobowiązany jest dopilnować potwierdzenia odebrania przesyłki podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Jeśli odbierający uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam potwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała przesyłkę oraz przyczynę braku podpisu adresata.
- 24.** Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dn. 26 listopada 2003 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468 z późn. zm.)
- 25.** W przypadku utraty, uszkodzenia, ubytku bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481).
- 26.** Rodzaje i ilości nadawanych przez Zamawiającego przesyłek są wielkościami szacunkowymi i mogą się zmieniać w zależności od jego potrzeb, Wykonawca wyraża na to zgodę i nie będzie dochodził roszczeń odszkodowawczych z tytułu zmian ilości nadawanych przesyłek. Liczba i rodzaj nadawanych przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nie może mieć też wpływu na zaproponowane przez Wykonawcę ceny jednostkowe.
- 27.** Rozliczenia finansowe wykonanych usług pocztowych będą dokonywane w okresach miesięcznych, z uwzględnieniem faktycznie nadanych i zwróconych przesyłek oraz cen jednostkowych zaproponowanych przez Wykonawcę, w dołączonym do oferty formularzu cenowym. Wartość usług w okresie rozliczeniowym będzie wyliczana, jako iloczyn ilości przesyłek i cen jednostkowych w kwocie brutto.
- 28.** Wykonawca nie może stosować innych cen jednostkowych niż podane w odpowiedzi na zapytania ofertowe.
- 29.** Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury zbiorczej za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego za każdy miesiąc.
- 30.** Termin realizacji zamówienia:
Zamawiający zamierza podpisać umowę o świadczenie usług pocztowych na okres od dnia 01 lipca 2018 r. do dnia 30 czerwca 2019 r.
Umowa wygaśnie przed dniem 30 czerwca 2019 roku z momentem, gdy wartość wynagrodzenia ustalona umową wyczerpie się do takiej kwoty, która nie pozwoli na dalsze pełne uregulowanie zobowiązań miesięcznych. Przy czym strony dopuszczają świadczenie

usługi za niepełny miesiąc, rozliczając wynagrodzenie: proporcjonalnie do świadczonych usług pocztowych.