

Załącznik nr 1 do SIWZ

Nr postępowania: WZP.271.13.2021

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby gminy Dziwnów - Urzędu Miejskiego w Dziwnowie.

Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem niniejszego zamówienia rozumie się :

- 1) Przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym
- 2) Przesyłki polecone w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
- 3) Przesyłki polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru

Rodzaje przesyłek w ramach poszczególnych usług identyfikowane są poprzez:

- masę przesyłki – przedziały wagowe
- gabaryt – A i B albo bez podziału na gabaryty
- format – S,M,L
- kategorię doręczenia – ekonomiczne albo priorytetowe

2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:

a) przesyłki listowe w obrocie krajowym Format S do 500 g - przesyłki, których minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, a maksymalne wymiary wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm,

b) przesyłki listowe w obrocie krajowym Format M do 1000 g - przesyłki, których minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksymalne wymiary wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,

c) przesyłki listowe w obrocie krajowym Format L do 2000 g - przesyłki, których minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm oraz maksymalne wymiary gdzie suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600mm,

d) przesyłki listowe w obrocie zagranicznym - wymiary przesyłek listowych wynoszą maksimum: suma długości, szerokości i wysokości – 900mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm, minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140mm.

3. Rodzaje przesyłek - znaczenie przyjętych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia określić:

a) przesyłka listowa nierejestrowana – przesyłka przyjęta bez pokwitowania przyjęcia i doręczona bez pokwitowania odbioru ;

b) przesyłka listowa rejestrowana – przesyłka przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczona za pokwitowaniem odbioru ;

c) przesyłka priorytetowa - przesyłka listowa rejestrowana lub nierejestrowana mająca pierwszeństwo w procesie doręczania przed pozostałymi przesyłkami;

d) przesyłka ekonomiczna - przesyłka listowa rejestrowana lub nierejestrowana niebędąca przesyłką priorytetową;

e) przesyłka polecona - przesyłka listowa rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;

f) przesyłka listowa polecona za potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym - przesyłka listowa rejestrowana z potwierdzeniem odbioru zawierającym datę i podpis odbiorcy, stanowiącym potwierdzenie otrzymania przesyłki lub jej zwrot.

Wyszczególnienie rodzajów przesyłek oraz ich szacunkowe ilości w okresie realizacji umowy, przewidywane przez Zamawiającego zostały zawarte w formularzu cenowym. Wskazane w nim szacunkowe ilości zostały

podane dla potrzeb skalkulowania cen Ofert przez Wykonawców i nie są ilościami zobowiązującymi do nadania przez Zamawiającego. Szacunkowe ilości przyjęte do kalkulacji nie są wiążące dla Zamawiającego i nie mogą stanowić podstawy roszczenia Wykonawcy.

4. Przedmiot zamówienia obejmuje przesyłki wymagające urzędowego potwierdzenia ich nadania w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1041 ze zm.).

5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju i do każdego miejsca poza granicami kraju, na podany adres zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa pocztowego.

6. Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania administracyjnego, podatkowego, Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej.

7. Wykonawca powinien posiadać na terenie kraju odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Wykonawca, w celu ułatwienia adresatom odbioru awizowanych przesyłek, powinien posiadać na terenie Gminy Dziwnów co najmniej jedną placówkę czynną w dni robocze: w Dziwnowie placówkę nadawczo – awizacyjną. Przez placówkę awizacyjną Zamawiający rozumie placówkę w której można odebrać przesyłkę pocztową.

8. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wykazu placówek na terenie Gminy. W przypadku zmiany wykazu placówek Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, pisemnego aktualizowania wykazu placówek.

9. 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 placówka Wykonawcy. Lokal powinien być przystosowany do obsługi niepełnosprawnych. W przypadku, gdy placówka awizacyjna 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.

10. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 poz.545 ze zm.)

11. Usługa doręczania przesyłek powinna być wykonywana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniami określonymi w ustawie- Prawo pocztowe i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.

12. Realizacja przedmiotowych usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek pocztowych do nadania oraz sporządzenie zestawienia nadanych przesyłek (książki nadawczej) w danym dniu. Przedmiotowe zestawienie będzie sporządzane w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek nadanych 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 zwykłych - nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone 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.

13. Wykonawca zobowiązany jest do przyjęcia przesyłek w placówce pocztowej od Zamawiającego poza kolejnością, z wyjątkiem sytuacji naruszających interesy innych klientów, w godzinach pracy placówki uzgodnionych z Wykonawcą.

14. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do siedziby Wykonawcy - data nadania przesyłek pocztowych w placówce pocztowej musi być tożsama z datą przekazania przesyłek pocztowych przez Zamawiającego 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. Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie do miejsca przeznaczenia, poprzez umieszczenie na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, jednoznacznie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres Zamawiającego.

16. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na stronie adresowej przesyłki, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, oznaczenia potwierdzającego zawarcie umowy lub wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu/nadruku/odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.

17. Wykonawca będzie przestrzegał zasad i terminów awizacji przesyłek wynikających z przepisów ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz Ordynacji Podatkowej.

18. Wykonawca będzie dostarczać do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu korespondencji, zgodnie z zapisem Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 poz.545 ze zm.)

19. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w tym utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki oraz innych nieprawidłowości, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie lub inne roszczenie na zasadach i wysokości określonej w ustawie Prawo pocztowe.

20. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający lub adresat może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż w terminie 12 miesięcy od jej nadania w przypadku przesyłek krajowych. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi w obrocie zagranicznym Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy niezwłocznie po wystąpieniu problemu (z uwzględnieniem przewidywanego terminu doręczenia przesyłki) nie później jednak niż do 6 miesięcy od dnia następnego po dniu nadania zgodnie z międzynarodowymi przepisami łączącymi operatorów pocztowych należących do Światowego Związku Operatorów Pocztowych.

21. W przypadku skarg składanych przez klientów i komórki organizacyjne Urzędu na nieprawidłowy sposób doręczeń (wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza 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.

22. Wykonawca zapewni bezpłatne monitorowanie przesyłek poleconych.