

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Miejskiego w Lublińcu, polegających na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym oraz doręczanie Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu, a także zwrot do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych odbiorcy po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania, zgodnie z właściwymi przepisami, a w szczególności z:

- a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529) oraz innymi aktami prawnymi wydanymi na jej podstawie,
- b) międzynarodowymi przepisami pocztowymi w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to zostało uregulowane przepisami ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe,
- c) Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.

2. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się niżej wymienione typy przesyłek:

2.1. Przesyłki w obrocie krajowym:

- a) przesyłki listowe nie rejestrowane ekonomiczne, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii;
- b) przesyłki listowe nie rejestrowane priorytetowe, będące przesyłkami najszybszej kategorii;
- c) przesyłki polecone ekonomiczne, przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania;
- d) przesyłki polecone priorytetowe, przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania;
- e) przesyłki polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata;
- f) przesyłki polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata;
- g) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane, za których utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator pocztowy ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata;

2.2 Przesyłki w obrocie zagranicznym:

- a) przesyłki listowe nie rejestrowane ekonomiczne, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii;
- b) przesyłki listowe nie rejestrowane priorytetowe, będące przesyłkami najszybszej kategorii;
- c) przesyłki polecone ekonomiczne, przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania;
- d) przesyłki polecone priorytetowe, przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania;
- e) przesyłki polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki

rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata;
f) przesyłki polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata;

2.3. Paczki pocztowe krajowe:

- a) paczki pocztowe ekonomiczne przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami listowymi, o masie do 10.000g, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- b) paczki pocztowe priorytetowe, przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami listowymi, o masie do 10.000g, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- c) paczki pocztowe ekonomiczne przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami listowymi, o masie do 10.000g, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru
- d) paczki pocztowe priorytetowe, przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami listowymi, o masie do 10.000g, będące przesyłkami najszybszej kategorii, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru

3. Wymiary przesyłek listowych:

Gabaryt A - to przesyłka o wymiarach liczonych z tolerancją 2 mm:

- Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm

Gabaryt B - to przesyłka o wymiarach liczonych z tolerancją 2 mm:

- 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.

4. Wymiary paczek pocztowych:

Gabaryt A - to paczka o wymiarach:

- Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140mm,
- Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500mm, wysokość 300mm.

Gabaryt B - to paczka o wymiarach:

- Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600mm lub szerokość 500mm lub wysokość 300mm,
- Maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3.000mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1.500mm.

5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.

6. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego zwrotne potwierdzenia odbioru od adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. Doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. W razie niemożności doręczenia przesyłki przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany będzie pozostawiać 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 ww. terminie Wykonawca będzie sporządzać powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana będzie

Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata.

7. W ramach świadczenia usług pocztowych Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania w ramach wynagrodzenia za wykonanie całości przedmiotu zamówienia m. in. następujących czynności:

- a) nadawania przesyłek w dniu ich przyjęcia przez Wykonawcę od Zamawiającego,
- b) Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczania i doręczania w dniu następnym, jednak nie później niż w 4 dniu po nadaniu w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii. W przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii również następnego dnia, jednak nie później niż w 6 dniu po nadaniu,
- c) każdorazowego potwierdzenia (pieczęcią, podpisem i datą) na zestawieniu ilościowo – wartościowym, według poszczególnych rodzajów i kategorii wagowych, przez przedstawiciela Wykonawcy, przesyłek pocztowych przyjętych do nadania, w momencie ich odbioru od przedstawiciela Zamawiającego,
- d) każdorazowego potwierdzenia nadania przesyłek pocztowych (pieczęcią, podpisem i datą) w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych),
- e) w przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia,
- f) do zapewnienia wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych, w tym druków nadania i zwrotnego potwierdzenia odbioru i przekazania ich Zamawiającemu.

8. Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) pakowania przesyłek listowych w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca przeznaczenia zgodnie z adresem (przesyłki objęte przedmiotem niniejszego zamówienia nadawane będą w kopertach/opakowaniach Zamawiającego);
- b) prawidłowego i czytelnego adresowania nadawanych przesyłek zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie normami; umieszczania na każdej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki oraz adres zwrotny Zamawiającego,
- c) umieszczania (na stronie adresowej przesyłek w miejscu przeznaczonym na wniesienie opłaty) napisu (nadruku), odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą lub znaków opłaty pocztowej;
- d) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych, dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych, niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
- e) przygotowania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do wykazu w pocztowej książce nadawczej sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego, która będzie potwierdzeniem nadania danej partii przesyłek,
 - dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowego przesyłek w książce nadawczej sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego, która będzie potwierdzeniem nadania danej partii przesyłek.
- f) w przypadku przesyłek nadawanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, oraz ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, do zapewnienia odpowiednich druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru”.

9. Potwierdzenie nadania musi jednoznacznie określać datę przyjęcia przesyłki oraz identyfikować placówkę pocztową Wykonawcy, która nadała przesyłkę.

10. 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 Kodeksie postępowania karnego.

11. Podane w formularzu cenowym ilości przesyłek mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek każdego rodzaju będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie za ewentualne zmniejszenie ilości przesyłek.

12. Wykonawca przy realizowaniu przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późniejszymi zmianami).

13. Okres realizacji zamówienia od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.