

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów - na potrzeby Urzędu Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481).
2. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu, a w razie niemożności doręczenia -zwrotu Zamawiającemu przesyłek w kraju i zagranicą, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481).
3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B) oraz zwrot przesyłek poleconych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia:
 - a) zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii,
 - c) polecane – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - g) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

- 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:

- 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 nie może przekroczyć 600 mm.

4. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki: przesyłka rejestrowana niebędąca przesyłką listową o wadze do 10000g (gabaryt A i B) oraz zwrot paczek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia:

- a) zwykle – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
- d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.

Gabaryt A – to paczka o wymiarach:

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 300 mm, długości 600mm, szerokości 500 mm.

Gabaryt B – to paczka o wymiarach:

- minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 300 mm, długość 600 mm, szerokość 500 mm,
- maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm,

5. Wykonawca zobowiązany jest do przyjmowania przesyłek w wyznaczonej placówce Wykonawcy zlokalizowanej w miejscowości Kalwaria Zebrzydowska oraz dostarczania ewentualnych zwrotów do Urzędu Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej.

6. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego a także umieszczeniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci w sposób uzgodniony z Wykonawcą.

7. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji w której na opakowaniu przesyłek (na kopercie stronie adresowej przesyłek) nadawanych przez Zamawiającego i na dowodzie nadania przesyłek Zamawiającego oraz na zwrotnym poświadczeniu/potwierdzeniu odbioru były inne dane niż dane adresowe Zamawiającego, a zamieszczone by były dane adresowe innego podmiotu nadającego w imieniu i na rzecz Zamawiającego.
8. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej 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 – 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.
10. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
11. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
12. Wykonawca musi zapewnić możliwość nieodpłatnego odbioru przesyłek od Zamawiającego przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 do 17.00. W przypadku, gdy placówka nadawcza (oddział) Wykonawcy uprawniona do odbioru przesyłek będzie mieściła się w odległości nie większej niż jeden kilometr od siedziby Urzędu Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej, mieszczącej się w Kalwarii Zebrzydowskiej – Zamawiający będzie osobiście dostarczał przesyłki do placówki (oddziału) Wykonawcy poprzez swoich pracowników. Jeżeli ww. odległość będzie przekraczać jeden kilometr Wykonawca będzie zobowiązany do odbioru przesyłek bezpośrednio z Urzędu Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej poprzez własnych pracowników

– w takim przypadku odbiór przesyłek musi następować co najmniej dwa razy dziennie: pierwszy raz w godzinach od 10.00 do 11.00 oraz drugi raz w godzinach od 14.00 do 16.00.

13. Do przesyłek używane będą koperty Zamawiającego oraz potwierdzenia odbioru Wykonawcy (dostarczane bezpłatnie przez Wykonawcę w ilościach wg. Zapotrzebowania Zamawiającego). Zamawiający dopuszcza stosowanie druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego z własnego nakładu. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki.
14. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481).
15. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do wyznaczonej placówki Wykonawcy zlokalizowanej w miejscowości Kalwaria Zebrzydowska.
16. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
17. Pokwitowanie odbioru przesyłki rejestrowanej powinno zawierać czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru.
18. Zamawiający wymaga, aby datą wiążącą dla przesyłek pocztowych była data nadania przesyłki w siedzibie Wykonawcy. W przypadku odbioru przesyłek bezpośrednio z Urzędu Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej Zamawiający wymaga, aby przesyłki zostały nadane w siedzibie Wykonawcy jeszcze tego samego dnia.
19. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę musi mieć moc dokumentu urzędowego. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce/jednostkę organizacyjną Wykonawcy, która nadała przesyłkę.
20. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awiza, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie

terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

21. Zamawiający wymaga, aby placówki pocztowe w tym co najmniej punkty awizowe odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie gminy, do której będą doręczane przesyłki.
22. Z uwagi na pojawiającą się konieczność wysłania przesyłki w innych godzinach niż podane, na terenie miasta Kalwaria Zebrzydowska musi być czynny co najmniej jeden stacjonarny punkt nadawczy przesyłek.
23. Celem zapewnienia adresatom dogodnej możliwości odbioru przesyłek awizowanych, co w sposób bezpośredni przekłada się również na jakość i efektywność prowadzonych spraw, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej jedną placówką pocztową na terenie Gminy Kalwaria Zebrzydowska, w której będzie istniała możliwość odbioru przesyłek awizowanych. Liczba placówek, w których będzie istniała możliwość odbioru przesyłek awizowanych stanowi kryterium oceny ofert.
24. Placówka pocztowa (placówki pocztowe – jeśli Wykonawca poda więcej niż jedną placówkę) powinna być:
 - a) czynna co najmniej przez 6 godzin we wszystkie dni robocze z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - b) oznakowana w sposób widoczny „nazwą” lub „logo” Wykonawcy umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym jednostkę Wykonawcy,
 - c) gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy
 - d) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić adresatom możliwość odbioru przesyłek awizowanych w tych placówkach we wskazanych dniach i godzinach przez okres 14 dni od dnia awizowania.
25. Zamawiający informuje, że usługi dot. przesyłek rejestrowanych do których stosuje się doręczenie w rozumieniu przepisów o doręczeniu: ustawy z dnia 29.08.1997r. ordynacji podatkowej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), ustawy z dnia 06.06.1997 r. Kodeksu Postępowania Karnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1904), ustawy z dnia 17.11.1964 r. Kodeksu Postępowania Cywilnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1822 z późn. zm.), ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeksu Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257) stanowią około 80 % zakresu przedmiotu zamówienia.

26. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający, zaś oznaczenia nadawcy na kopercie będą wskazywały na to, że Zamawiający nie jest nadawcą przedmiotowej korespondencji.
27. Zamawiający dopuszcza możliwości dodatkowego oznaczania przesyłek pod warunkiem uprzedniego zaakceptowania sposobu oznaczania przesyłek przez Zamawiającego.