

„OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA NA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH I KURIERSKICH W OBRODIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORĘCZANIA PRZESYŁEK POCZTOWYCH DLA URZĘDU MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO OD 01.12.2015 R. DO 30.11.2016 R.”

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia będzie świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych, w tym kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe i paczki pocztowe) oraz ewentualnych zwrotów, które będą realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012r., poz.1529) oraz przepisów wydanych na podstawie tej ustawy,
 - 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2012r., poz. 749 ze zm.),
 - 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 267 ze zm.),
 - 4) międzynarodowymi przepisami pocztowymi wiążącymi Rzeczpospolitą Polską,
 - 5) innymi aktami prawnymi regulującymi przedmiot zamówienia.
2. Przesyłki pocztowe dzielimy na przesyłki listowe oraz paczki pocztowe. Wyróżniamy przesyłki listowe rejestrowane i nierejestrowane.
 - 1) Przez **przesyłki listowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się **przesyłki** o wadze do 2000 g (Gabaryt A i B):
 - a) **zwykłe** – przesyłki nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) **zwykłe priorytetowe** – przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) **poleczone** – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym przyjęte (odebrane z siedziby Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej i doręczone za pokwitowaniem odbioru na druku karty doręczeń Wykonawcy. Przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) **poleczone priorytetowe** – przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym przyjęte (odebrane z siedziby Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej i doręczone za pokwitowaniem odbioru na druku karty doręczeń Wykonawcy. Przemieszczane i doręczane

w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

- e) **polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru** – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym przyjęte (odebrane z siedziby Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej i doręczone za pokwitowaniem odbioru na druku karty doręczeń Wykonawcy oraz na druku zwrotnego potwierdzenia odbioru zwracanym do Zamawiającego. Przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- f) **polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru priorytetowe** – przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym przyjęte (odebrane z siedziby Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej i doręczone za pokwitowaniem odbioru na druku karty doręczeń Wykonawcy oraz na druku zwrotnego potwierdzenia odbioru zwracanym do Zamawiającego. Przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- g) **z zadeklarowaną wartością** – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym przyjęte (odebrane z siedziby Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej, za których utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego,

2) Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać przesyłki listowe:

a) w obrocie krajowym w następujących terminach:

- przesyłki będące przesyłkami najszybszej kategorii D+1,
- przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii D+3.

b) w obrocie zagranicznym w następujących terminach:

- przesyłki będące przesyłkami najszybszej kategorii na terenie Europy D+3, poza Europą D+5,
- przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii na terenie Europy i poza Europą D+6.

D+1 – oznacza, że doręczenie powinno nastąpić w następnym dniu roboczym po dniu nadania przesyłki,

D+3 – oznacza, że doręczenie powinno nastąpić w ciągu 3 dni roboczych po dniu nadania przesyłki.

D+5 – oznacza, że doręczenie powinno nastąpić w ciągu 5 dni roboczych po dniu nadania przesyłki.

D+6 – oznacza, że doręczenie powinno nastąpić w ciągu 6 dni roboczych po dniu nadania przesyłki.

- 3) Przez **paczki pocztowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się **paczki** o wadze do 10000g (Gabaryt A i B):
 - a) **zwykle i zwykle za zwrotnym potwierdzeniem odbioru** – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym.

- 4) Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać paczki pocztowe:
 - a) w obrocie krajowym w terminie D+3.

D+3 - oznacza, że doręczenie powinno nastąpić w ciągu 3 dni roboczych po dniu nadania przesyłki.

3. Zamawiający uznaje gabaryty A i B przesyłek pocztowych w rozmiarach określonych w regulaminie usług pocztowych Wykonawcy.
4. Przesyłki pocztowe będą ujęte w pocztowej książce nadawczej składającej się z 3 części:
 - 1) zestawienia dla przesyłek rejestrowanych (w tym paczki),
 - 2) zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych dla przesyłek nierejestrowanych,
 - 3) zestawienia podsumowującego koszty nadanych przesyłek pocztowych.
5. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki pocztowej do zestawienia w pocztowej książce nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek pocztowych.
 - 2) dla przesyłek nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek pocztowych wg poszczególnych kategorii wagowych w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek pocztowych.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do nadania przesyłek pocztowych w dniu ich odbioru od Zamawiającego oraz do potwierdzenia tego faktu pieczęcią z datą i podpisem w pocztowej książce nadawczej. Egzemplarz pocztowej książki nadawczej przeznaczony dla Zamawiającego Wykonawca będzie uzupełniał pełnym numerem dla każdej rejestrowanej przesyłki pocztowej i dostarczy Zamawiającemu w następnym dniu roboczym.
7. Przesyłki przeznaczone do wysłania z zachowaniem terminu nadania zgodnie z art. 57 § 5 pkt. 2 Kpa oraz art. 12 § 6 pkt. 2 Ordynacji podatkowej zostaną wyszczególnione na oddzielnym zestawieniu, przygotowanym przez Zamawiającego. Wykonawca będzie je nadawał w dniu ich odbioru od Zamawiającego w placówce operatora wyznaczonego, a dokumenty potwierdzające ten fakt (dowód nadania) dostarczy do Zamawiającego w następnym dniu roboczym.
8. W ramach świadczenia usług pocztowych, o których mowa w pkt. 1 Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) dostarczania do Punktu Informacyjnego przy Pasażu Karola Rudowskiego 10 w godz. 7.30 - 8.00, od poniedziałku do piątku, w dni robocze, przesyłek pocztowych adresowanych do Urzędu Miasta oraz do sporządzenia dwóch egzemplarzy zbiorczego zestawienia przesyłek pocztowych rejestrowanych, wpływających do Urzędu Miasta, w tym jeden dla Zamawiającego.
 - 2) odbioru raz dziennie przesyłek pocztowych, przygotowanych do wysłania, z siedzib Zamawiającego – z Punktu Informacyjnego przy Pasażu Karola Rudowskiego 10 od godz. 14.00 do godz. 14.15, a z Punktu Informacyjnego przy ul. Szkolnej 28 od godz. 15.00 do godz. 15.15, od poniedziałku do piątku w dni robocze.
Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany miejsca, godziny dostarczania i odbioru przesyłek pocztowych z jednej z siedzib Urzędu Miasta.
9. Odbioru przesyłek pocztowych dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
 10. Odbiór przesyłek pocztowych przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo potwierdzany przez przedstawiciela Wykonawcy czytelnym podpisem i datą na zestawieniu podsumowującym koszty nadanych przesyłek pocztowych.
 11. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem oraz do określenia rodzaju przesyłki, jeśli jest to przesyłka inna niż zwykła:
 - 1) zwykła priorytetowa,
 - 2) polecona,
 - 3) polecona priorytetowa,
 - 4) polecona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - 5) polecona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru priorytetowa,
 - 6) przesyłka z zadeklarowaną wartością (informacja o tym rodzaju przesyłki jest umieszczona na potwierdzeniu nadania dostarczonym przez Wykonawcę).
 12. Zamawiający zobowiązuje się również do umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pocztowej – nadruku lub odcisku pieczęci z pełną nazwą i adresem Zamawiającego.
 13. Znak opłaty pocztowej zostanie zastąpiony odciskiem pieczęci wykonanej według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę, lub innym, uzgodnionym oznaczeniem.
 14. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy dostarczenie ww. przesyłek bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 15. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona tj. zaklejona.
 16. Opakowanie paczek pocztowych powinno być zabezpieczone przed dostępem do zawartości osób nieupoważnionych oraz zabezpieczać ww. przesyłki przed uszkodzeniem w czasie przemieszczania.
 17. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek pocztowych była świadczona pod każdy wskazany przez Zamawiającego adres na terenie kraju i poza jego granicami.
 18. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

19. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania części zamówienia przy udziale Podwykonawcy, z uwzględnieniem następujących warunków:
 - 1) Wykonawca odpowiada jak za własne, za działania lub zaniechania osób, przy pomocy których zobowiązania wynikające z niniejszej umowy wykonuje jak również za działania i zaniechania osób, którym wykonanie tych zobowiązań powierza,
 - 2) Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie wszelkich rozliczeń z Podwykonawcami.
20. W odniesieniu do przesyłek pocztowych rejestrowanych w razie niemożności dostarczenia ww. przesyłek adresatowi Wykonawca będzie przechowywał je przez okres 14 dni w swojej placówce. Wykonawca pozostawi zawiadomienie z informacją o możliwości ich odbioru w terminie 7 dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłek pocztowych w terminie 7 dni, Wykonawca pozostawi powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru ww. przesyłek w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia.
21. Wykonawca zobowiązany będzie do pozostawiania zawiadomienia adresatowi korespondencji w przypadku doręczenia jej sąsiadowi lub dozorczy domu zgodnie z art. 43 Kpa.
22. Placówki pocztowe Wykonawcy, które doręczają adresatom przesyłki pocztowe, powinny być czynne przynajmniej 5 dni w tygodniu przez co najmniej 8 godzin w ciągu dnia.
23. Placówki pocztowe Wykonawcy, które doręczają adresatom przesyłki pocztowe, na terenie kraju powinny być zlokalizowane w gminie adresata lub gminie sąsiedniej.
24. Wykonawca będzie przekazywał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „zwrotne potwierdzenia odbioru”, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki pocztowej.
25. Wykonawca zobowiązany będzie do kompletnego wypełniania druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stosownie do zawartych w nich treści, stanowiących o skuteczności doręczania przesyłki pocztowej. W przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej na „zwrotnym potwierdzeniu odbioru” umieszcza się także odcisk pieczęci firmowej.
26. Druki „zwrotnego potwierdzenia odbioru” zapewni Zamawiający.
27. Druki zawiadomień-awizo oraz druki zawiadomień o doręczeniu zastępczym, o których mowa w pkt. 21 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia, zapewni Wykonawca.
28. Po wyczerpaniu możliwości dostarczenia przesyłek pocztowych będą one zwracane Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny ich nieodebrania przez adresata.
29. Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzania dwóch egzemplarzy zbiorczego zestawienia zwrotów przesyłek pocztowych, w tym jeden dla Zamawiającego.
30. Wykonawca zapewni możliwość śledzenia on-line przesyłek pocztowych i kurierskich od momentu nadania do doręczenia adresatowi.
31. W przypadku braku oznaczeń umożliwiających nadanie korespondencji w dniu jej odbioru przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego (np. brak odcisku pieczęci dotyczącej opłaty pocztowej), Wykonawca

- w tym samym dniu zawiadamia o tym fakcie Zamawiającego, aby mógł uzupełnić braki i skutecznie nadać przesyłkę.
32. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe i Kodeks cywilny.
 33. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej w obrocie krajowym, Zamawiający będzie mógł zgłosić do Wykonawcy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2013r., poz. 1468).
 34. Reklamacja będzie składana na druku reklamacyjnym, dostarczonym przez Wykonawcę bez konieczności przesyłania egzemplarza książki nadawczej będącej już w posiadaniu Wykonawcy.
 35. Usługi kurierskie realizowane będą w systemie „od drzwi do drzwi” (tzn. od Zamawiającego do adresata przesyłki kurierskiej) po zawiadomieniu telefonicznym lub po wysłaniu faksu albo e-maila.
 36. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m.in. następujących czynności:
 - 1) odbierania przesyłek kurierskich od godz. 7.30 do godz. 15.30 od poniedziałku do piątku w dni robocze przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, z siedziby Zamawiającego w Piotrkowie Trybunalskim przy Pasażu Karola Rudowskiego 10 i przy ul. Szkolnej 28.
 - 2) dostarczania według potrzeb Zamawiającego bezpłatnych opakowań firmowych do pakowania przesyłek kurierskich o masie do 1000 g,
 - 3) dostarczania przesyłek kurierskich adresatom na terenie kraju oraz poza jego granice.
 37. Dowodem przyjęcia usługi kurierskiej do realizacji będzie prawidłowo wypełniony i podpisany przez Zamawiającego formularz listu przewozowego w dwóch egzemplarzach. Drugi egzemplarz listu przewozowego po wykonaniu usługi kurierskiej zostanie zwrócony Zamawiającemu.
 38. List przewozowy powinien zawierać, co najmniej następujące dane:
 - 1) datę nadania przesyłki,
 - 2) dokładne dane nadawcy przesyłki, obejmujące pełny adres z kodem pocztowym,
 - 3) dokładne dane odbiorcy przesyłki, obejmujące pełny adres z kodem pocztowym oraz w przypadku przesyłek zagranicznych, nazwę kraju,
 - 4) wskazanie numeru telefonu i osoby, z którą można się skontaktować w przypadku trudności z doręczeniem przesyłki,
 - 5) wskazanie w jakich godzinach ma być dostarczona przesyłka,
 - 6) podpis czytelny nadawcy,
 - 7) podpis czytelny osoby przyjmującej przesyłkę w imieniu Wykonawcy,
 - 8) numer umowy.
 39. Wykonawca będzie zobowiązany każdorazowo dostarczyć Zamawiającemu zwrotne potwierdzenie odbioru przesyłki kurierskiej podpisane przez adresata w ciągu 48 godzin od doręczenia ww. przesyłki.
 40. Podstawą rozliczenia kosztów świadczonych usług będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane w okresie jednego miesiąca oraz za ewentualne zwroty przesyłek niedoręczonych, wynikająca

z prowadzonych ksiąg nadawczych i zestawień, a także suma opłat za odbiór przesyłek pocztowych od Zamawiającego.

41. Zapłata za prawidłowo wystawioną fakturę VAT będzie następowała z dołu, w terminie 21 dni od daty doręczenia jej Zamawiającemu.
42. Wyszpecyfikowane na fakturze usługi pocztowe, nazwami będą odpowiadać rodzajom przesyłek określonym w formularzu cenowym.
43. Ceny podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom i waloryzacji w okresie realizacji umowy.
44. Przedmiot zamówienia będzie realizowany przez podmiot posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Urząd Komunikacji Elektronicznej.
45. W formularzu cenowym stanowiącym załącznik do niniejszego zamówienia wyszczególnione zostały rodzaje przesyłek (usług pocztowych i kurierskich) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali roku. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczenia usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.