

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego - Związku Gmin Zagłębia Miedziowego usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych według kategorii ekonomiczna lub priorytetowa oraz zwrotu przesyłek do Zamawiającego – nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają aktualne zezwolenie wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2015r.poz.613 ze zm.).
4. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek w sposób zgodny z przepisami regulującymi tryb postępowań administracyjnych i cywilnych (art. 57 §5 ust. 2 KPA, art. 165 §2 KPC, art. 12 §6 pkt 2 Ordynacji podatkowej), w związku z powyższym wymaga przestrzegania przez Wykonawcę wymogów ustawowych w zakresie skutków nadania pisma (moc doręczenia).
5. Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) przesyłki listowe o wadze do 2 000g (gabaryt A)
 - a) zwykłe ekonomiczne - przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) polecane - przesyłki rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru,

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140mm,
- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokości 230mm i dł. 325 mm

- 2) paczki pocztowe o wadze od 2 000 do 5 000g (gabaryt A):
- a) zwykle - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,

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 długości 600mm, szerokość 500mm, wysokość 300mm,

6. Przyjmowanie przesyłek odbywać się będzie na podstawie zestawienia przesyłek wpisanych do pocztowej książki nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na podstawie zestawienia ilościowego przesyłek (dla przesyłek nierejestrowanych). Wykonawca potwierdzi przyjęcie przesyłek pieczęcią zarówno w pocztowej książce nadawczej jak i na zestawieniu.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przyjmowania przesyłek w wyznaczonej placówce Wykonawcy zlokalizowanej w miejscowości Polkowice oraz dostarczania ewentualnych zwrotów do Biura Związku Gmin Zagłębia Miedziowego (Polkowice, ul. Mała 1).
8. 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.
9. 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 byłyby dane adresowe innego podmiotu nadającego w imieniu i na rzecz Zamawiającego.
10. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
11. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek, oraz ułożenie nadawanych przesyłek według kolejności wpisów do pocztowej książki nadawczej.
 - b) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek sporządzonego 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.

12. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
13. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
14. Wykonawca musi zapewnić możliwość przyjmowania przesyłek od Zamawiającego przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w „dni robocze”, w godzinach co najmniej od 13.00 do 15.30. Przez dni robocze rozumie się dni: od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni przypadających w dni wolne od pracy określone w §1 ust. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r o dniach wolnych od pracy (Dz.U. Nr 4 poz.28 ze zm.).
15. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich druków, nalepek potrzebnych do nadania przesyłek wymienionych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia bez dodatkowych opłat.
16. Do przesyłek używane będą koperty Zamawiającego oraz potwierdzenia odbioru Wykonawcy (dostarczane bezpłatnie przez Wykonawcę w ilościach wg. zapotrzebowania Zamawiającego). Zamawiający dopuszcza stosowanie własnych druków potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Ordynacji podatkowej. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.
17. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2015r.poz.613 ze zm.).
18. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do wyznaczonej placówki Wykonawcy zlokalizowanej w miejscowości Polkowice.
19. 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.
20. Pokwitowanie odbioru przesyłki rejestrowanej powinno zawierać czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru.
21. Zamawiający wymaga, aby datą wiążącą dla przesyłek pocztowych była data nadania przesyłki w placówce Wykonawcy.
22. 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.
23. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać 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 nieodebrania przez adresata.

24. W przypadku niezgłoszenia się adresata lub innych uprawnionych osób po odbiór przesyłki rejestrowanej, następnego dnia po upływie 7-dniowego terminu odbioru wskazanego w pierwszym zawiadomieniu, powtórnie zawiadamia się adresata o możliwości odbioru przesyłki:
- pozostawiając w skrzynce oddawczej adresata, albo, jeśli nie jest to możliwe, w inny nie naruszający przepisów prawa sposób, sporządzone na odpowiednim formularzu zawiadomienie o terminie i adresie placówki oddawczej, w której przesyłka jest przechowywana. W przypadku pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki pocztowej w innym miejscu niż skrzynka adresata, miejsce pozostawienia odnotowane jest na przesyłce pocztowej, albo
 - w formie elektronicznej (SMS, e-mail), wskazując numer przesyłki, termin jej odbioru oraz adres placówki oddawczej, w której jest ona przechowywana, jeżeli adresat złożył w placówce oddawczej żądanie o otrzymywaniu zawiadomień w formie elektronicznej. W przypadku, gdy adresat lub inna uprawniona osoba nie zgłosi się po odbiór przesyłki rejestrowanej w terminie 14 dni, licząc od dnia następnego po zostawieniu pierwszego zawiadomienia, następuje zwrot przesyłki do nadawcy.
25. 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 każdej gminy będącej członkiem Związku Gmin Zagłębia Miedziowego, tj. gmin: Chocianów, Gaworzyce, Grębocice, Jerzmanowa, Pęcław, Polkowice, Przemków i Radwanice, w której będzie istniała możliwość odbioru przesyłek awizowanych.
26. Placówka pocztowa (placówki pocztowe – jeśli Wykonawca poda więcej niż jedną placówkę) powinna być:
- czynna co najmniej przez 6 godzin we wszystkie dni robocze z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - oznakowana w sposób widoczny „nazwą” lub „logo” Wykonawcy umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym jednostkę Wykonawcy,
 - 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,
 - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić adresatom możliwość odbioru przesyłek awizowanych w tych placówkach we wskazanych dniach i godzinach przez okres 14 dni od dnia awizowania.
27. Zamawiający informuje, że usługi dotyczące przesyłek rejestrowanych, do których stosuje się doręczenie w rozumieniu przepisów o doręczeniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2012 r., poz.749 ze zm.) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 267) stanowią 70% zakresu przedmiotu zamówienia.

II. Orientacyjne ilości i rodzaj przesyłek

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki do ... gram	Szacunkowa ilość przesyłek (szt.)
1	2	3	4
1	Przesyłki zwykłe ekonomiczne w obrocie krajowym Gabaryt A	350	16.900
		1000	10
		2000	5
2	Przesyłki zwykłe priorytetowe w obrocie krajowym Gabaryt A	350	200
		1000	5
		2000	1
3	Przesyłki polecane rejestrowane ekonomiczne w obrocie krajowym Gabaryt A	350	8.500
		1000	20
		2000	5
4	Przesyłki polecane rejestrowane priorytetowe w obrocie krajowym Gabaryt A	350	50
		1000	1
		2000	1
5	Paczki rejestrowane zwykłe niebędące paczkami najszybszej kategorii	od 2 kg do 5 kg	5
6	Paczki rejestrowane priorytetowe będące paczkami najszybszej kategorii	od 2 kg do 5 kg	5
7	Usługa zwrotne poświadczenie odbioru przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym	-	8.000
8	Usługa „zwrot do nadawcy” w obrocie krajowym	350	1.200
9	Przesyłki zwykłe ekonomiczne w obrocie zagranicznym Gabaryt A	350	1
		1000	1
		2000	1
10	Przesyłki polecane rejestrowane priorytetowe w obrocie zagranicznym Gabaryt A	350	1
		1000	1
		2000	1
11	Usługa zwrotne poświadczenie odbioru przesyłek rejestrowanych w obrocie zagranicznym	-	1

W tabeli ujęto rodzaje przesyłek (usług pocztowych), jakie będą zlecane Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu zamówienia oraz szacowane ilości poszczególnych rodzajów przesyłek, ustalone przez Zamawiającego na podstawie lat ubiegłych oraz analizy bieżących potrzeb. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych średnich ilości, zarówno in plus, jak i in minus, w zależności od potrzeb Zamawiającego.