

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Łęcznej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek rejestrowanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy w okresie 01.01.2014 r. – 31.12.2015 r.”

w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 12 czerwca 2003 roku (tj. Dz. U. z 2008 r, Nr 189, poz. 1159 z zm.)

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 50 g i powyżej 50 g, oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 12 czerwca 2003 roku (tj. Dz. U. z 2008, Nr 189, poz.1159 ze zm.).
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g. (Gabaryt A i B):
 - 1) ekonomiczne - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 2) priorytetowe - przesyłki najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, doręczane w jeden dzień roboczy na terenie Polski, 3 dni robocze w obrębie Europy i 5 dni roboczych do wszystkich pozostałych państw na świecie,
 - 3) zwykłe – nierejestrowane,
 - 4) polecone – rejestrowane,
 - 5) polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – rejestrowane, przyjęte za zwrotnym potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
 - 6) Gabaryt A - to przesyłka o wymiarach:
 - minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140mm,
 - maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokości 230 mm, długości 325 mm.
 - 7) Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:
 - minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325mm 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.
3. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 30.000 g (Gabaryt A i B):
 - 1) ekonomiczne - paczki nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 2) priorytetowe - paczki najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym
 - 3) 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: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.
 - 4) Gabaryt B – to paczki o wymiarach:
 - minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm lub wysokość 300 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.
4. Przez przesyłki kurierskie rozumie się:
 - 1) przesyłki rejestrowane z gwarantowanym terminem doręczenia z dnia na dzień
5. Usługi codziennego odbioru przesyłek.
 - 1) Usługa ta polega na płatnym odbiorze przez przedstawiciela Wykonawcy z miejsca wskazanego przez Zamawiającego uporządkowanych przesyłek oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj, a następnie nadaniu tych przesyłek na ogólnych zasadach w wyznaczonym urzędzie pocztowym.
 - 2) Usługa obejmuje wszystkie rodzaje przesyłek, zarówno w obrocie krajowym jak i zagranicznym. Odbiór przesyłek dokonywany będzie z siedziby Zamawiającego, Kancelaria Ogólna pok. 8, Plac Kościuszki 5, 21-010 Łęczna, w dni robocze w godzinach od 14.00 do 15.00, z wyjątkiem świąt. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu upoważnienia. Upoważnienie winno zawierać co najmniej takie informacje jak: imię i nazwisko, numer dowodu osobistego, zakres udzielonego upoważnienia.
 - 3) Odbiór przesyłek wychodzących w sytuacjach wyjątkowych po uzgodnieniu telefonicznym z Zamawiającym.
6. Zwracanie przesyłek do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy. W przypadku niedostarczenia przesyłki Wykonawca określi przyczynę niedostarczenia przesyłki.
7. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują w szczególności:

przesyłki listowe w obrocie krajowym o wagach:

- 1) do 350 gram (gabaryt A i B),
 - 2) 350 – 1000 gram (gabaryt A i B),
 - 3) 1000 – 2000 gram (gabaryt A i B),
- przesyłki listowe w obrocie zagranicznym o wagach:

- 1) do 50 gram (gabaryt A i B),
- 2) 50 – 100 gram (gabaryt A i B),
- 3) 100 – 350 gram (gabaryt A i B),
- 4) 350 – 500 gram (gabaryt A i B),
- 5) 500 – 1000 gram (gabaryt A i B),
- 6) 1000 – 2000 gram (gabaryt A i B),

paczki pocztowe w następujących przedziałach wagowych:

- 1) do 1 kg,
- 2) 1 – 2kg,
- 3) 2 – 5 kg,
- 4) 5 – 10 kg,
- 5) 10-15 kg,
- 6) 15-20 kg,
- 7) 20-30 kg

8. Dane dotyczące ilości zamawianych przesyłek zawarte są w załączniku nr 3 do SIWZ – formularz cenowy (opis przedmiotu zamówienia). **Ilości zamawianych przesyłek pocztowych wskazane w formularzu cenowym są ilościami przewidywanymi, ustalonymi w oparciu o ich zakładane wysłanie.** Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości wysyłanych przesyłek pocztowych. Podstawą ustalenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w takiej sytuacji będą zadeklarowane w ofercie ceny jednostkowe oraz ilości faktycznie wysłanych przesyłek pocztowych. Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy dokonana w wyniku zmiany ilości faktycznie wysłanych przesyłek nie stanowi zmiany treści umowy ws. zamówienia publicznego. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy szacunkowe ilości przesyłek/ usług (określone w załączniku Nr 3 do SIWZ, o którym mowa powyżej) nie zostaną w pełni wykorzystane do terminu zakończenia umowy. Niewyszczególnione rodzaje przesyłek oraz zwroty do Zamawiającego przesyłek rejestrowanych niedoręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, będą wycenione dodatkowo zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy. Z cennika powinny wynikać również wymiary przesyłek dla poszczególnych gabarytów w złożonym wraz z ofertą „Formularzu cenowym” (Załącznik Nr 3 do SIWZ).
9. Przesyłki będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości dotyczących przyjętych do nadania przesyłek, Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia Kancelarii Ogólnej Zamawiającego w celu umożliwienia uzupełnienia, czy korekty, aby nie wstrzymywać daty nadania.
10. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w sposób uporządkowany według kategorii rodzajowej i wagowej oraz sporządził w dwóch egzemplarzach zestawienie ilościowe w książce nadawczej. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek. Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. W przypadku uszkodzenia przesyłki przez Wykonawcę, powinna być ona odpowiednio zabezpieczona i opisana.
11. Zamawiający umieści na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki /zwykła, polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru/ z podziałem na ekonomiczne i priorytetowe na stronie adresowej przesyłki.
12. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przychodzące przesyłki pocztowe do siedziby Zamawiającego tj. do Kancelarii Ogólnej pok. 8, Plac Kościuszki 5, 21-010 Łęčna każdego dnia roboczego w godzinach 7.00-10.00.
13. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający nie przewiduje możliwości dołączania przez Zamawiającego i Wykonawcę do opakowanych przesyłek jakichkolwiek przedmiotów wpływających na wagę przesyłki oraz cenę usługi.
14. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie w terminie deklarowanym dzień + 4. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia 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 zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 z późn. zm.).
15. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia: zasadniczo w dniu następnym jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii, w dniu następnym jednak nie później niż w 5 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.
16. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.

17. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania.
18. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji dotyczącej przesyłki krajowej i 30 dni od dnia otrzymania reklamacji dotyczącej przesyłki zagranicznej.
19. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (tekst jedn. Dz. U. z 2008 r. Nr 189 poz. 1159 z późn. zm.).
20. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych chyba, że nastąpiło to w skutek siły wyższej.
21. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą: „.....”.
22. Rozliczanie za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy odbywać się będzie fakturami VAT wystawianymi w okresach miesięcznych i będzie dotyczyć usług faktycznie wykonanych, w tym okresie.
23. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, będą realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie w szczególności niżej wymienionymi przepisami: ustawy z dnia 12 czerwca 2003r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 189 poz. 1159 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 09 stycznia 2004 roku w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5 poz. 34 z późn. zm.), rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 roku w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183, poz. 1795 z późn. zm.), Światowej Konwencji Pocztowej – Protokół Końcowy– Bukareszt 2004 (Dz. U. z 2007 r. Nr 206, poz. 1495), Regulaminu Poczty Listowej sporządzonego w Bernie 28 stycznia 2005 r., (Dz. U. z 2007 r., Nr 108 poz. 744), Regulaminu dotyczącego paczek pocztowych sporządzonego w Bernie 28 stycznia 2005 roku (Dz. U. 2007 Nr 108, poz. 745); oraz Międzynarodowych przepisów pocztowych.
24. W przypadku wystąpienia w trakcie realizacji umowy zmiany przepisów wymienionych w pkt.24 zawarta z Wykonawcą umowa może podlegać aneksowaniu.