

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy Włocławek oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Włocławek w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek i ich ewentualnych zwrotów zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz.1529) oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, sklasyfikowanych w kategorii 27 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. Nr 12 poz. 68), które będą świadczone w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
przesyłki listowe o wadze do 2 000g (gabaryt A i B):
 - a) zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - b) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - c) polecone - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - d) polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - e) polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym;
 - f) polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym.

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, 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 900mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

3. Przez paczki pocztowe rozumie się paczki:
o wadze do 20 000 g (Gabaryt A i B):
 - a) zwykłe - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) ze zwrotnym poświadczaniem odbioru - paczki rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem 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 długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

Gabaryt B - to paczka o wymiarach:

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

4. 1. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą. Nadawane przez Zamawiającego przesyłki, będą odbierane przez adresatów we właściwie oznakowanych placówkach oddawczych Wykonawcy zlokalizowanych w każdej gminie w kraju. Wykaz tych jednostek zawierający wskazanie jednostki najbliższej, o której mowa w pkt. 5 należy dołączyć do oferty. Wykaz jednostek Wykonawcy będzie jednocześnie stanowił załącznik do umowy.
- 4.2. Przed dokonaniem wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia wybranych przez Zamawiającego Jednostek Wykonawcy w zakresie spełnienia warunków, o których mowa w pkt 5.
- 4.3. Negatywny wynik przeprowadzonej weryfikacji Jednostek Wykonawcy, o której mowa w pkt 4.2 będzie skutkować odrzuceniem oferty.
5. Każda placówka oddawcza, o której mowa w pkt.4.1. musi spełniać następujące warunki:
 - 1) czynna co najmniej we wszystkie dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;
 - 2) oznakowana w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy umieszczonymi na zewnątrz budynku lub witrynie obiektu, w którym mieści się placówka oddawcza Wykonawcy;
 - 3) placówka oddawcza znajdująca się w lokalu, w którym jest prowadzona inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy.
6. Przez transport przesyłek rozumie się odbiór od Zamawiającego przesyłki i dostarczenie do placówek nadawczych Wykonawcy. Wykonawca będzie odbierał przesyłki pięć razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku z siedziby Urzędu Gminy Włocławek do godziny 15:00, a w piątek do godziny 14:00 i we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki do placówek nadawczych Wykonawcy. Wykonawca ma prawo do pobierania opłat za wykonanie w/w usługi.
7. Zamawiający zastrzega sobie, w wyjątkowych sytuacjach, że nadawanie przesyłek odbywać się będzie w Jednostce Wykonawcy położonej najbliżej siedziby Zamawiającego w sytuacji konieczności nadania przesyłki w godzinach innych niż określone w pkt 6. Przez Jednostkę Wykonawcy położoną najbliżej siedziby Zamawiającego rozumie się jednostkę oddaloną od siedziby Zamawiającego nie więcej niż 1 km liczoną ciągiem komunikacyjnym (ulica, chodnik) od wejścia do siedziby Zamawiającego do wejścia do Jednostki Wykonawcy. Zmiana dotycząca miejsca nadawania przesyłek, wymaga pisemnego uzgodnienia. Przed podpisaniem umowy Wykonawca wskaże Zamawiającemu adres placówki nadawczej. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w

książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.

8. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczenia nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki. **Kod kreskowy identyfikujący przesyłkę umieszczany będzie na przesyłce i w książce nadawczej przez Wykonawcę.**
9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku: rejestrowanych wg kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo-wartościowego.
10. 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 – nierejestrowanych – 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.

Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo – wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.

11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
13. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
14. Zamawiający dla przesyłek rejestrowanych nadawanych w postępowaniu administracyjnym, w egzekucji administracyjnej i w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, będzie stosował druki zwrotnego potwierdzenia odbioru własnego nakładu o wzorach wymienionych w załączniku nr 4 do zapytania ofertowego. Do innych przesyłek rejestrowanych nadawanych za zwrotnym poświadczeniem odbioru Zamawiający będzie stosował druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dostarczone przez Wykonawcę.
15. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt. 6 pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.

16. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę nw. wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
- a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – m.in. zob. art. 57 § 5 pkt. 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2 – Ordynacja podatkowa /Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy – Prawo zamówień publicznych /złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem/,
 - b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy – Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego/.
17. Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w zdaniu 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie adresata zastanie. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi.
- O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.
- 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 liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
18. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) i postanowieniami umowy.
19. Faktury VAT będą wystawiane na:
NABYWCA: Gmina Włocławek ul. Królewiecka 7 87-800 Włocławek NIP 888-28-78-334 i przesyłane na adres Urzędu Gminy Włocławek ul. Królewiecka 7 87-800 Włocławek
20. Podane w Załączniku Nr 2 do zapytania ofertowego ilości poszczególnych kategorii przesyłek dotyczą okresu 2016 roku i mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania bądź zwiększenia ilości wskazanych przesyłek. Ilości poszczególnych przesyłek w ramach kategorii określonych mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.