

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Miejskiego w Gliwicach, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz doręczanie Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu, a także zwrot do Zamawiającego przesyłek pocztowych niedoręczonych odbiorcy po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania, wraz z usługą codziennego odbioru przesyłek pocztowych, zgodnie z właściwymi przepisami, a w szczególności:
 - a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 z późn. zm.),
 - b) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. 2020r. poz. 1026)
 - c) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz.U. 2019 r. poz. 474)
 - d) międzynarodowymi przepisami pocztowymi w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to zostało uregulowane przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

Wykonawcę w całości obowiązują wszystkie wymienione akty prawne, które w sposób kompletny i szczegółowy regulują w obecnym stanie prawnym świadczenie usług pocztowych objętych przedmiotem niniejszego postępowania.

W przypadku utraty mocy obowiązującej wyżej wymienionych aktów prawnych, zastosowanie będą miały akty prawne uchwalone i wydane w ich miejsce.

2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się niżej wymienione typy przesyłek:

2.1. Przesyłki w obrocie krajowym:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii;
- b) przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe, będące przesyłkami najszybszej kategorii;
- c) przesyłki polecane ekonomiczne, przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania;
- d) przesyłki polecane priorytetowe, przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania;
- e) przesyłki polecane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata;
- f) przesyłki polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową

usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata;

2.2. Przesyłki w obrocie zagranicznym:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii;
- b) przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe, będące przesyłkami najszybszej kategorii;
- c) przesyłki polecane ekonomiczne, przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania;
- d) przesyłki polecane priorytetowe, przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania;
- e) przesyłki polecane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata;
- f) przesyłki polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata;

2.3. Paczki pocztowe krajowe:

- a) paczki pocztowe ekonomiczne przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami listowymi, o masie do 10000g, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- b) paczki pocztowe priorytetowe, przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami listowymi, o masie do 10000g, będące przesyłkami najszybszej kategorii,

3. **Wymiary przesyłek listowych wynoszą:**

Maksimum: suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,

Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Przy czym :

FORMAT S to przesyłki o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

FORMAT M to przesyłki o wymiarach:

Minimum wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

FORMAT L to przesyłki o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

4. **Wymiary paczek pocztowych:**

a. 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.
- b. Gabaryt B to paczka o wymiarach:
- Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500mm 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.
5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego doręczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą (z uwzględnieniem międzynarodowych przepisów pocztowych), na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.
6. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego zwrotne potwierdzenia odbioru od adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. Doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, 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 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Niezwłocznie po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu nie później jednak, niż w ciągu 14 dni roboczych od upływu tego terminu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
7. W ramach świadczenia usług pocztowych Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności:
- a. odbierania przez przedstawiciela Wykonawcy, z siedziby Zamawiającego – Gliwice, ul. Zwycięstwa 21 przesyłek pocztowych, codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) między godziną 13.00 a 14.00 celem ich nadania.
 - b. każdorazowego potwierdzenia (podpisem i datą), na zestawieniu ilościowo – wartościowym, według poszczególnych rodzajów i kategorii wagowych, przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy, przesyłek pocztowych przyjętych do nadania, w momencie ich odbioru z siedziby Zamawiającego.
 - c. przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich przyjęcia od Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie pod numerem telefonu 32 2391134. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym;
 - d. każdorazowego potwierdzenia przez Wykonawcę nadania przesyłek pocztowych (pieczęcią, podpisem i datą), w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych);
 - e. w przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia;
 - f. wykonywanie innych czynności związanych z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia.
8. Wykonawca powinien:
- a. Posiadać/utworzyć placówkę nadawczą w odległości nie większej niż 1 km od siedziby Zamawiającego, świadcząca pełen zakres usług.

Zamawiający wymaga aby punkty odbioru nie doręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej zgodnie z terytorialnym zasięgiem działania Zamawiającego, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu. Jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa.

9. Zamawiający zobowiązuje się do:
- a. pakowania przesyłek listowych w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca przeznaczenia zgodnie z adresem (przesyłki objęte przedmiotem niniejszego zamówienia nadawane będą w kopertach/opakowaniach Zamawiającego), waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym;
 - b. prawidłowego i czytelnego adresowania nadawanych przesyłek zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie normami;
 - c. nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, tj.: sporządzania w celach rozliczeniowych odrębnych zestawień odpowiednio dla nadanych przesyłek:
 - nier rejestrowanych: zestawienia ilościowo - wartościowe w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
 - rejestrowanych: w formie pocztowej książki nadawczej (oryginalne strony pocztowej książki nadawczej będą przeznaczone dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopie stanowić będą dla Zamawiającego potwierdzenie nadania partii przesyłek).
10. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci odcisku matrycy maszyny do frankowania.
11. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania nadawanych przesyłek, ani zmian w zakresie nadawcy przesyłek. Zamawiający nie przewiduje możliwości dołączania przez Zamawiającego i Wykonawcę, do opakowań przesyłek przekazywanych przez zamawiającego, jakichkolwiek przedmiotów wpływających na wagę przesyłki oraz cenę usługi.
12. Potwierdzenie nadania musi jednoznacznie określać datę przyjęcia przesyłki oraz identyfikować placówkę pocztową Wykonawcy, która nadała przesyłkę.
13. Zamawiający wymaga, aby datą wiążącą dla przesyłek listowych była data nadania przesyłki w placówce pocztowej Wykonawcy.
14. Zamawiający wymaga, aby przesyłki były nadane w tym samym dniu, w którym zostały odebrane przez przedstawiciela Wykonawcy z siedziby Zamawiającego.
15. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia:
- a. w dniu następnym, jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii;
 - b. w dniu następnym, jednak nie później niż w 6 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.
16. Reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż 12 miesięcy od ich nadania w przypadku reklamacji przesyłek krajowych i 6 miesięcy od ich nadania w przypadku reklamacji przesyłek zagranicznych.
17. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni dla przesyłek krajowych oraz 90 dni dla przesyłek zagranicznych od dnia otrzymania reklamacji.
- a. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztove (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1740).

18. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych chyba, że nastąpiło to wskutek określony w art. 87 ust. 3 ustawy Prawo pocztowe.
19. Przedstawiciel Wykonawcy, odbierający przesyłki z siedziby Zamawiającego musi legitymować się upoważnieniem do odbioru przesyłek, w celu dostarczenia ich do placówki pocztowej. Upoważnienie do odbioru przesyłek musi zawierać co najmniej:
 - a. dane jednostki organizacyjnej wystawiającej upoważnienie,
 - b. datę wystawienia upoważnienia,
 - c. numer upoważnienia,
 - d. imię i nazwisko osoby upoważnionej,
 - e. zakres upoważnienia,
 - f. serię i numer dowodu tożsamości, którym będzie się legitymować osoba upoważniona,
 - g. okres, na który wydano upoważnienie,
 - h. dane osoby udzielającej upoważnienia i jej podpis.
20. Przesyłki nieregistrowane nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowo-wartościowego nadanych przesyłek.
21. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi procedury doręczeń pism urzędowych, a w szczególności z:
 - a. ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U.2021 poz.735 z późn.zm.),
 - b. ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.),
 - c. ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1575 z późn. zm.),),
 - d. ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1740 z późn. zm.).
22. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych w formularzu cenowym może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
23. Wykonawca przy realizowaniu przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do przestrzegania zapisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawy z dnia 10.05.2018 o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.)
24. Przesyłki powinny być doręczane z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń określonych w Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. 2020r. poz. 1026). Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontrolowania u adresatów terminowości dostarczania przesyłek.
25. Zmiany cen jednostkowych można dokonać wyłącznie w przypadku akceptacji przez Urząd Komunikacji Elektronicznej nowych taryfikatorów opłat pocztowych.