

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Starostwa Powiatowego w Busku-Zdroju usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe, przesyłki kurierskie), jak również zwrot przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U z 2016 poz. 1113 z póź. zm.), w skład których wchodzi usługi pocztowe opłacane „z dołu”.
2. Przez przesyłki listowe, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - a) zwykłe ekonomiczne - przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - b) zwykłe priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) polecane ekonomiczne - przesyłka listowa rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczona w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - d) polecane priorytetowe - przesyłka listowa rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczona w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - e) polecane za zwrotnym poświadczaniem odbioru (ZPO) - przesyłka listowa nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - f) polecane priorytetowe za zwrotnym poświadczaniem odbioru (ZPO) - przesyłka listowa najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona z pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - g) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością - przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę w obrocie krajowym i zagranicznym.

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 (grubości) 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

Gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:

minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm, szerokość 230 mm,

maksimum - suma długości, szerokości i wysokości (grubości) nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm. Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/-2 mm.

3. Paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się jako paczki pocztowe o wadze do 10 000 gram - (gabaryt A i B) :
 - a) ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) z zadeklarowaną wartością- paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - d) za zwrotnym poświadczaniem odbioru - paczki rejestrowane, ekonomiczne i priorytetowe, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczenia, za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

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, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.

Gabaryt B - to paczka 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- 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/-2 mm.

4. Przesyłką kurierską jest przesyłka listowa rejestrowana lub paczka pocztowa przyjmowane bezpośrednio od Zamawiającego i doręczane bezpośrednio do adresata lub osoby uprawnionej do odbioru, w gwarantowanym terminie, za pokwitowaniem odbioru, z możliwością śledzenia przesyłki od momentu nadania do doręczenia adresatowi.

W ramach usług kurierskich Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) dostarczenia przesyłek kurierskich adresatom w dniu następnym na terenie kraju (zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego):
- do godziny 9:00
 - do godziny 12:00
 - do godziny 15:00
- w dniu następnym od nadania przesyłki.
- b) dostarczenia przesyłek kurierskich za granicę:
- na terenie krajów Unii Europejskiej oraz pozostałych krajów Europy, maksymalnie w terminie 4 dni roboczych od daty nadania przesyłki,
 - do pozostałych krajów świata - zgodnie z regulaminem doręczenia przesyłek zagranicznych Wykonawcy.
5. Zamawiający zastrzega sobie, prawo do osobistego dostarczania przesyłek do wskazanej przez Wykonawcę placówki nadawczej, znajdującej się w odległości nie większej niż 2 km od siedziby Zamawiającego zlokalizowanej przy ulicy Mickiewicza 15 w Busku-Zdroju, czynnej w dni robocze od poniedziałku do piątku co najmniej od godz. 8:00 do godziny 15:30, oznakowanej w sposób widoczny szyldem, nazwą lub logo Wykonawcy. Placówka nadawcza ma obowiązek przyjąć przesyłki i nadać je w dniu ich dostarczenia.
6. Zamawiający informuje, iż po wyborze najkorzystniejszej oferty dokona weryfikacji placówki nadawczej zlokalizowanej na terenie miasta Busko-Zdrój, w odległości nie większej niż 2 km od siedziby Zamawiającego, wskazanej przez Wykonawcę w ofercie. W przypadku stwierdzenia, że placówka ta nie spełnia wymogów w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, a stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych nie jest wyodrębnione i oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Adres placówki zostanie wskazany w Umowie.
7. Placówka nadawcza ma obowiązek przyjąć przesyłki i nadać je w dniu ich dostarczenia. Zamawiający ma uzyskać pieczęć z datą potwierdzającą nadanie przesyłki oraz podpis pracownika Wykonawcy w dokumentach nadawczych.
8. Wszystkie placówki oddawczo-awizacyjne tj. punkty odbioru awizowanych, a nedoręczonych pod adres przesyłek muszą, spełniać wymogi gwarantujące zabezpieczenie i ochronę danych osobowych oraz zawartych w przesyłkach informacji, spełniać wymogi Prawa pocztowego. Miejsce dedykowane do obsługi odbioru przesyłek pocztowych winno być w pomieszczeniu zamkniętym, ogrzewanym, chroniącym przed deszczem i chłodem odbierającego przesyłkę oraz by były oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, jednocześnie wskazującym na jednostkę Wykonawcy.
9. Zamawiający wyklucza prowadzenie w placówkach oddawczo-awizacyjnych innej działalności gospodarczej, która mogłaby powodować uszkodzenie przesyłek pocztowych, bądź wpływać na jakość świadczonej usługi i komfort. W związku z powyższym wyklucza się placówki w których prowadzona działalność może kolidować z powagą korespondencji pism urzędowych.
10. Wykonawca zobowiązany jest zachować tajemnicę korespondencji, a dane osobowe przetwarzać tylko w związku z przyjmowaniem, rejestracją, przemieszczaniem i dostarczaniem przesyłek.
11. W przypadku, gdy u Zamawiającego będzie wyznaczony jako dzień pracujący sobota, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, a Wykonawca jest zobowiązany w takim dniu do przyjęcia w celu nadania przesyłek Zamawiającego.
12. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi zwrotnego potwierdzenia odbioru i zwrotów nedoręczonych przesyłek pocztowych do siedziby Zamawiającego, w dni robocze w godzinach 8:00 - 15:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
13. Zlecenie usługi kurierskiej zgłaszane będzie przez Zamawiającego telefonicznie. Dowodem zlecenia usługi kurierskiej będzie wypełniony i podpisany przez Zamawiającego list przewozowy, według

wzoru obowiązującego u Wykonawcy, przy czym jeden egzemplarz listu przewozowego przeznaczony będzie dla Zamawiającego.

14. Odbieranie i dostarczanie przesyłek kurierskich następować będzie w siedzibie Zamawiającego w dni robocze od godz.: 8:00 do 15:30 od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych do pracy, przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy zwanego Kurierem.
15. Zamawiający wymaga od Wykonawcy realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności z:
 - a) ustawą z dnia 12.06.2003 r. Prawo pocztowe (Dz.U z 2016 poz. 1113 z póź. zm.) dalej Prawo pocztowe;
 - b) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U z 2013 poz. 1468 z póź. zm.) dalej Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji
 - c) Regulaminem dotyczącego paczek pocztowych - sporządzonego w Bernie 28 stycznia 2005 roku (Dz. U. 2007 Nr 108, poz. 745).
 - d) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z póź zm.) oraz obowiązujących przepisów wykonawczych, dalej KPA
 - e) ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101 z późn. zm.), dalej KPC
 - f) ustawą z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. 2016. poz.1749), dalej KPK
 - g) międzynarodowymi przepisami pocztowymi tj. wiążących Rzeczypospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych, wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego,
 - h) innymi aktami prawnymi i regulaminami regulującymi przedmiot zamówienia, wydanych na podstawie ww. przepisów.
16. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem standardów i wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym, wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji
17. Czas doręczenia przesyłek pocztowych, za wyjątkiem przesyłek zagranicznych, nie powinien przekraczać podanych niżej maksymalnych wskaźników terminowości doręczeń. Termin doręczenia określony jako „D+n”, gdzie „D” oznacza dzień nadania, a „n” oznacza liczbę dni roboczych, które upłynęły do dnia doręczenia:
 - dla przesyłek pocztowych będących przesyłkami najszybszej kategorii: D+2,
 - dla przesyłek pocztowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii: D+4.
18. Przesyłki pocztowe zagraniczne powinny być niezwłocznie przekazane do doręczenia odpowiednim adresatom.
19. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy. W przypadku zastrzeżeń dotyczących przesyłek przeznaczonych do nadania Wykonawca poinformuje o tym telefonicznie Zamawiającego w dniu dostarczenia przesyłek. Przy braku możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń lub ich usunięcia w dniu dostarczenia, nadanie przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.
20. Z chwilą przejścia przez Wykonawcę przesyłek do nadania, Wykonawca przejmuje za przyjęcie przesyłki pełną odpowiedzialność, jaka spoczywa na operatorze pocztowym.
21. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce oraz poza granicami Polski, objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
22. Zamawiający nadawał będzie przesyłki 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 według 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.
23. Przyjęcie przesyłek listowych i paczek pocztowych 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 zostaną uzgodnione między Zamawiającym, a Wykonawcą, w formie pisemnej w dniu zawarcia Umowy i stanowić będą załącznik do Umowy.

24. Zamawiający w książce nadawczej wprowadzał będzie następujące dane:
 - a) liczba porządkowa,
 - b) wskazanie adresata (imię i nazwisko lub nazwa)
 - c) znak sprawy nadany przez Zamawiającego,
 - d) sposób przekazania przesyłki (np. priorytet, polecona, ZPO),
25. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w książce nadawczej wprowadzał następujące dane:
 - a) waga przesyłki,
 - b) kwota opłaty za przesyłkę,
 - c) identyfikator przesyłki nadany przez Wykonawcę.
26. Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie przesyłek listowych i paczek do nadania w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia, do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający będzie przygotowywał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier stanowiące zabezpieczenie przed dostępem do zawartości tak, aby uniemożliwiało to uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
27. Wykonawca zobowiązuje się do nanoszenia numerów nadawczych na przygotowane do nadania przez Zamawiającego przesyłki rejestrowane i odnotowania ich w pocztowej książce nadawczej.
28. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał elektroniczny system umożliwiający śledzenie i określenie statusów przesyłek poleconych i paczek pocztowych, na podstawie nadanego przez Wykonawcę numeru nadawczego. Jednocześnie Zamawiający wymaga by system ten umożliwiał Zamawiającemu lub adresatowi nadanej przez Zamawiającego przesyłki dostęp za pośrednictwem wskazanej przez Wykonawcę strony internetowej do statusu przesyłki, w tym: daty nadania, daty doręczenia lub awizowania przesyłki oraz danych dotyczących placówki, w której awizowana przesyłka oczekuje na odebranie.
29. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowania przesyłki mogącej naruszyć jej pierwotny format, kształt i wagę.
30. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy, przesyłki i paczki, za wyjątkiem przesyłek kurierskich. Zamawiający nie dopuszcza również sytuacji, w której na opakowaniu przesyłki nadanej przez Zamawiającego i na dowodzie nadania przesyłki widniałby inny podmiot niż Zamawiający.
31. Dla przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, **niezwłocznie** po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji.
32. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej (odpowiednio oznaczonej przez Zamawiającego), przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych, 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.
33. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek rejestrowanych, co do których wymagane jest przestrzeganie przez Wykonawcę wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
 - a) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki (moc dokumentu urzędowego) - art. 17 ustawy Prawo pocztowe (potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez placówkę pocztową operatora wyznaczonego ma moc dokumentu urzędowego),
 - b) skutków nadania pisma (moc doręczenia-zachowanie terminu), m.in.: art. 57 § 5 pkt 2 ustawy KPA (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego), art. 165 § 2 ustawy KPC (oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu),

34. Wykonawca jest odpowiedzialny za dokonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym, opisu na formularzach potwierdzeń odbioru stosowanych do doręczeń, w sposób wskazany na formularzu, a w szczególności :
 - a) w przypadku doręczenia przesyłki - do uzyskania od odbiorcy pokwitowania odbioru przesyłki poprzez umieszczenie daty jej odbioru i czytelnego podpisu odbiorcy oraz wskazania osoby, której doręczono przesyłkę poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz ewentualne zaznaczenie właściwego fragmentu tekstu,
 - b) w przypadku niemożliwości doręczenia przesyłki - do wskazania placówki pocztowej, w której pozostawiono przesyłkę do dyspozycji adresata oraz do odnotowania daty jej pozostawienia, będącej zarazem datą pozostawienia awizo,
 - c) w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni od daty pozostawienia pierwszego awizo - do odnotowania daty powtórnego jej awizowania,
 - d) w przypadku zwrotu przesyłki do nadawcy - do wskazania powodu zwrotu poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz do odnotowania daty zwrotu,
 - e) do umieszczenia daty oraz złożenia podpisu przez osobę doręczającą lub wydającą przesyłkę (podpis powinien umożliwić identyfikację tej osoby).
35. Zamawiający będzie korzystał ze wzorów druków potwierdzenia odbioru, odpowiadających przepisom ustawy KPA.
36. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiającemu przysługują procedury reklamacyjne określone w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji oraz w rozdziale 8 Prawo pocztowe.
37. Wydawanie przesyłek winno następować w stałych placówkach pocztowych, oznakowanych w sposób widoczny szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy, zlokalizowanych na terenie każdej gminy w kraju, czynnych w dni robocze, co najmniej do godziny 17:00. Informacja o rozmieszczeniu placówek pocztowych musi być dostępna w Internecie.
38. Wykonawca zapewni warunki techniczne i organizacyjne świadczenia usług pocztowych niezbędne dla zachowania bezpieczeństwa obrotu pocztowego.
39. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej przesyłki, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej nadruku, napisu lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą umożliwiającą identyfikację Umowy na podstawie której są świadczone usługi pocztowe. Znak opłaty pocztowej zastąpi nadruk, napis lub pieczęć wykonana według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę stanowiący załącznik do Umowy.
40. W przypadku uszkodzenia przesyłki, Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
41. Rozliczenie za przedmiot Umowy będzie dokonywane w okresach miesięcznych, od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca.