

(pieczęć wykonawcy)

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu, a w razie niemożności doręczenia do zwrotu Zamawiającemu przesyłek w kraju, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).
2. Dokładny wykaz szacowanych ilości poszczególnych rodzajów przesyłek zawiera Załącznik nr 4 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej SIWZ.
3. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce 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 (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz umieszczenia w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.
4. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek.
5. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 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;
 - dla przesyłek zwykłych – 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;
6. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłki powinno być zabezpieczone przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

7.1. Część A: Odbiór, przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie:

Przesyłek gabarytu A tj.:

- a) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych ekonomicznych do 50 g,
- b) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych „priorytetowych”* do 50 g,
- c) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych poleconych do 50 g,
- d) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”* poleconych do 50 g,
- e) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 50 g,
- f) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”* z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 50 g,
- g) innych przesyłek do 50 g wg cen wynikających z cennika Wykonawcy /prawo opcji/, jeżeli zajdzie po stronie Zamawiającego taka potrzeba.

7.2. Część B: Odbiór, przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie:

Przesyłek gabarytu B tj.:

- a) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych ekonomicznych powyżej 50 g,
- b) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych „priorytetowych”* powyżej 50 g,
- c) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych poleconych powyżej 50 g,
- d) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”* poleconych powyżej 50 g,
- e) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) powyżej 50 g,
- f) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”* z potwierdzeniem odbioru (ZPO), powyżej 50 g,
- g) innych przesyłek wg cen wynikających z cennika Wykonawcy /prawo opcji/, jeżeli zajdzie po stronie Zamawiającego taka potrzeba.

* Przesyłka priorytetowa – usługa realizowana najszybszą drogą i najszybszej kategorii.

Gabaryt A to przesyłki o wymiarach:

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

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

Gabaryt B to przesyłki o wymiarach:

Minimum – jeżeli choć jeden z wymiarów przekracza wartość określoną jako maksimum w gabarycie A.

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie przekracza 900 mm, przy czym długość nie może przekroczyć 600 mm.

Dotyczy obu części:

7.3. Przesyłki wskazane w części A i B obejmują:

1. 10% obszar Miasta Gliwice w szczególności dzielnice Brzezinka, Wilcze Gardło, Ostropa, Żerniki, Czechowice),
2. 50 % województwo śląskie,
3. 40 % wszystkie pozostałe miejscowości w Polsce.

7.4. Korespondencja na obszarze całego kraju poza Miastem Gliwice przemieszczana i doręczana z zachowaniem następujących terminów dla:

- a. przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych ekonomicznych do 5 dni roboczych,
- b. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych ekonomicznych do 4 dni roboczych,
- c. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”* do 2 dni roboczych,
- d. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych poleconych do 3 dni roboczych,
- e. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”* poleconych 1 dzień roboczy,
- f. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 3 dni roboczych,
- g. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”* z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 2 dni roboczych.

7.5. Korespondencja na terenie Miasta Gliwice przemieszczana i doręczana z zachowaniem następujących terminów dla:

- a. przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych ekonomicznych do 4 dni roboczych ,
- b. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych ekonomicznych do 3 dni roboczych,
- c. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”* 1 dzień roboczy,
- d. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych poleconych do 2 dni roboczych,
- e. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”* poleconych 1 dzień roboczy,
- f. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 2 dni roboczych,
- g. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”* z potwierdzeniem odbioru (ZPO) 1 dzień roboczy.

8. Odbiór przesyłek dokonywany będzie w Gliwicach, w siedzibie Zamawiającego.

9. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce.

10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i/lub priorytetowych, które będą stosowane przy oznakowywaniu przesyłek listowych (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującego w/w oznaczenia).

11. Zamawiający wymaga aby przesyłka była oznaczona kodem kreskowym generowanym przez System Obiegu Dokumentacji funkcjonujący u Zamawiającego.

12. Znaczek opłaty pocztowej zastąpi napis lub nadruk lub pieczęć wykonana wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.

13. Wykonawca zapewnia miejsce/punkt dostarczania i odbierania korespondencji w centrum miasta Gliwice.

14. Wykonawca zapewnia miejsca/punkty na terenie objętym usługami, w których doręcza adresatowi awizowane przesyłki.

15. Wykonawca zapewnia możliwość realizacji zamówienia bez dodatkowych czynności ze strony Zamawiającego w postaci dociążania korespondencji blaszkami, notesami i itp.

16. Wykonawca zapewnia odbiór zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki w miejscu nadania w terminach zgodnych z wymogami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

17. Wykonawca umożliwia przyjmowanie skarg i reklamacji drogą elektroniczną.

18. Podane w zestawieniu szacunkowe ilości przesyłek sporządzone zostały w oparciu o dane z roku ubiegłego i służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia.

Zamawiający **nie gwarantuje** w żaden sposób, że podane ilości zostaną osiągnięte w okresie trwania umowy.

19. Rozliczenia między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą **z dołu** tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego. Okresem rozliczeniowym opłaty z dołu będzie okres miesiąca kalendarzowego.
20. Zastrzega się, że w przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w tabeli szacunkowego zapotrzebowania, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat operatora w oparciu o przepisy ustawy Prawo pocztowe.
21. Ilości i rodzaje przesyłek mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.
22. Użyte w opisie zamówienia określenia oznaczają:
 - Operator – przedsiębiorca uprawniony do wykonywania działalności pocztowej, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe.
 - Nadawca – Zamawiający/Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach.
 - Adresat – podmiot wskazany przez nadawcę, któremu należy doręczyć przesyłkę.
 - Awizo – druk informujący o próbie doręczenia przesyłki, zostawiany w skrzynce pocztowej adresata, informujący go o możliwości odbioru przesyłki rejestrowanej ze wskazaniem terminu i miejsca.
 - Doręczenie – wydanie przesyłki adresatowi, a w przypadkach określonych prawem także innej osobie uprawnionej do jej odbioru zgodnie z umową o świadczenie usługi.
 - Doręczyciel – osoba doręczająca przesyłkę adresatowi w imieniu operatora.
 - Przesyłka – rzeczy opatrzone adresem przedłożone do przyjęcia lub przejęte przez operatora, w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi.
 - Przesyłka nierejestrowana - przesyłka nadana i doręczona bez pokwitowania
 - Przesyłka rejestrowana – przesyłka przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczona za pokwitowaniem odbioru, której nadano indywidualne cechy.
 - Przesyłka polecona - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.
 - Przyjmowanie przesyłek do obrotu pocztowego - świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek.
 - Nadanie – moment przekazania przesyłek przez Zamawiającego operatorowi w celu ich doręczenia do adresatowi.
 - Potwierdzenie nadania – dokument wydawany przez operatora Zamawiającemu, potwierdzający fakt przyjęcia do przemieszczenia i doręczenia, przesyłek rejestrowanych.
 - Pokwitowanie odbioru – pisemne potwierdzenie przez adresata, wykonania usługi pocztowej przez operatora.
 - Rejestr przesyłek – dokument zawierający pisemne zestawienie przesyłek rejestrowanych dla wszystkich adresatowi, do których w dany dzień nadawane są przesyłki.
 - Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) – dokument załączany do przesyłki rejestrowanej opatrzony nazwą nadawcy i adresata, na którym adresat kwituje odbiór przesyłki. Po dokonaniu doręczenia, dokument ten zwracany jest Zamawiającemu.
 - Placówka operatora (placówka pocztowa) – jednostka organizacyjna operatora, która doręcza adresatowi przesyłki, albo inne wyodrębnione i oznaczone przez operatora miejsce, w którym można odebrać przesyłkę.
 - Usługa pocztowa – usługa polegająca na zarobkowym przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek, wykonywana przez operatora pocztowego, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz.1529).
23. **Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z zapisami:**
 - a) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz.),
 - b) w regulaminach wewnętrznych Wykonawcy.

miejsowość, data

imię i nazwisko

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej