

WI.ZP.271.19.2022

Gmina Ryńsk
ul. Mickiewicza 21
87-200 Wąbrzeźno

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest "Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla potrzeb Urzędu Gminy Ryńsk " w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2022 r. poz. 896 z późn. zm.).
2. Zasady świadczenia usług pocztowych, a także odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego ich wykonania określone są w:
 - 1) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2022 r. poz. 896 z późn. zm.),
 - 2) Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.),
 - 3) Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2022 r. poz. 1301 ze zm.),
 - 4) Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
 - 5) Rozporządzeniu z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usług pocztowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 474),
 - 6) Umowach międzynarodowych ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską, umowach międzynarodowych zawartych w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminach wykonawczych Światowego Związku Pocztowego
 - w przypadku zmiany przepisów, o których mowa w pkt. 1-6 w trakcie realizacji usług pocztowych, zastosowanie będą miały przepisy nowo obowiązujące.
3. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:
 - 1) powszechne usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 g w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczenia;
 - 2) doręczania zwrotów przesyłek listowych niedoręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy;
 - 3) usługi pocztowe dotyczące paczek pocztowych do 10 000 g.
4. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju, a za granicami kraju do państw ujętych w wykazie umieszczonym w cenniku usług powszechnych.
5. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu postępowania cywilnego lub innych analogicznych przepisów dotyczących nadawania przesyłek ze skutkiem zachowania terminów (dotyczących nadawania w placówce operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy prawo pocztowe).
6. Szczegółowy zakres planowanych do nadania ilości przesyłek danego rodzaju zawarty jest w załączniku nr 2 do SWZ – Formularzu ofertowym i ma charakter szacunkowy. Ilości przesyłek podane zostały dla obliczenia wartości oferty i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego.

7. Od Wykonawcy wymaga się spełnienia następujących warunków w zakresie świadczenia usług pocztowych:
- 1) przyjmowanie przesyłek pocztowych w placówce znajdującej się w miejscowości siedziby Zamawiającego;
 - 2) doręczenia przesyłek pocztowych bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia, a w przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe;
 - 3) Wykonawca zapewni Nadawcy możliwość nadawania korespondencji przeznaczonej do doręczenia do każdego miejsca w kraju a za granicami kraju do państw ujętych w wykazie umieszczonym w cenniku usług powszechnych;
 - 4) doręczania przesyłek pocztowych do adresatów w kopertach przekazanych przez Zamawiającego, z zachowaniem jako minimum dla przedmiotu zamówienia wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych wynikających z rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020 r. poz. 1026);
 - 5) doręczenia do Zamawiającego pokwitowanych przez adresata zwrotnych potwierdzeń odbioru, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki pocztowej;
 - 6) zapewnienia, aby zwrotne potwierdzenie odbioru zawierało czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy;
 - 7) w przypadku nieobecności adresata pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki z informacją:
 - a) datą wizyty doręczenia,
 - b) identyfikatorem (lub podpisem) umożliwiającym jednoznaczne ustalenie danych osobowych doręczyciela (np. w przypadku reklamacji),
 - c) informacji wraz z adresem, gdzie adresat może odebrać przesyłkę, z podaniem godzin urzędowania,- w terminach zgodnych z przepisami prawa (KPA, KPC i analogicznych).
 - 8) stosowanie opłat za zwrot przesyłki w wysokości wynikającej z cennika Wykonawcy, ujętego w formularzu ofertowym;
 - 9) przyjmowanie reklamacji Zamawiającego, ich rozpatrywania i załatwiania w sposób i terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r. poz. 474);
 - 10) przestrzegania zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych pozyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, zgodnie z ustawą z 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2022 r. poz. 896 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
 - 11) ponoszenia odpowiedzialności za całokształt, w tym za przebieg oraz terminową realizację przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
8. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca co miesiąc wystawiał faktury. Płatność w terminie 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
9. Do obowiązków Zamawiającego należeć będzie:
- 1) umieszczanie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej nadawcę i adresata;
 - 2) umieszczanie w lewym górnym rogu przesyłek swojej nazwy oraz adresu w pełnym brzmieniu;

- 3) umieszczanie na kopertach oznaczania potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci odcisku pieczęci z nadrukiem daty podpisania umowy;
- 4) dostarczanie przesyłek do wyznaczonej placówki nadawczej w Wąbrzeźnie, w dni robocze w godzinach urzędowania;
- 5) rejestrowanie przesyłek na podstawie wykazu listów poleconych oraz sporządzanie ilościowego zestawienia nadanych przesyłek (poleconych, zwykłych) z podziałem na kategorie wagowe i cenowe.

Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym z podziałem na przesyłki rejestrowane i nierejestrowane oraz wg kolejności wpisów w zestawieniu przesyłek poleconych.

10. Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość ewidencjonowania przesyłek w systemie elektronicznym z możliwością bieżącego monitorowania przesyłki przez pracowników Zamawiającego, z elektronicznym potwierdzeniem odbioru przesyłki.