Ośrodek Pomocy Społecznej
w Świebodzinie
Plac Wolności 14, 66-200 Świebodzin
☎ (0-68) 478 08 21
NIP 927-[illegible]-33-742

Załącznik nr 2

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.Przedmiotem umowy jest: **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagraniczny w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzinie w roku 2014"** w szczególności:
- przesyłki listowe rejestrowane krajowe i zagraniczne w ilości ok. 4891 ,
- paczki krajowe rejestrowane w ilości ok 12.

2. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z:
1) Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz.1529)
2) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545)
3) Światową Konwencją Pocztową – Protokół Końcowy – Bukareszt z dnia 5 października 2004 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 206, poz. 1494)
4) Regulaminem Poczty Listowej – Protokół Końcowy – Berno z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744)
5) Regulaminem dotyczącym Paczek pocztowych – Protokół Końcowy – Berno z dnia 28 stycznia 2005 r (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 745)
6) przepisami dotyczącymi doręczania przesyłek na zasadach określonych w:
a) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 . Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz.267)
b) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.)
c) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Z 1964 r. Nr 43, poz. 296 z późn. zm.)
- regulującym tryb doręczania pism.
d) innych powszechnie obowiązujących przepisach.

3. Przez **przesyłki pocztowe** będące przedmiotem zamówienia należy rozumieć przesyłki listowe o wadze do 2000g (gabaryt A i B):
a) **polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym
b) **polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** – przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym
c) **gabaryt A przesyłki niebędącej paczką** 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, długości 325 mm, szerokości 230 mm
d) **gabaryt B przesyłki niebędącej paczką** o wymiarach:
- minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długości 325 mm lub szerokości 230mm,
- maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość), nie może przekroczyć 600mm
z zastrzeżeniem, że we wszystkich wymiarach określonych w ppkt c) oraz ppk d) przyjmuje się tolerancję +/- 2 mm.

4. Przez **paczki pocztowe** będące przedmiotem zamówienia należy rozumieć paczki pocztowe o wadze od 1 kg do 5 kg (Gabaryt A i B):
a) za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane ekonomiczne niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym;
b) **gabaryt A paczki** o wymiarach:
- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600mm, szerokości 500mm, wysokości 300mm
c) **gabaryt B paczki** o wymiarach:
- minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600mm, szerokość 500mm , wysokość 300mm;
- maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500mm
z zastrzeżeniem, że we wszystkich wymiarach określonych w ppkt b) oraz ppk c) przyjmuje się tolerancję +/- 2 mm.

5. Szczegółowe rodzaje i liczbę przesyłek będących przedmiotem postępowania określa Formularz Ofertowy – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia. Określone w Formularzu rodzaje i liczba przesyłek są orientacyjne i mogą ulec zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę, tym samym oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

6. Zasady nadawania przesyłek listowych i paczek pocztowych:
1) Nadanie przesyłek i paczek następować będzie w dniu ich dostarczenia przez i na koszt Zamawiającego, w placówce pocztowej Wykonawcy, znajdującej się w odległości nie większej niż 1,5 km od siedziby Zamawiającego. tj. Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzinie plac Wolności 14.
2) W przypadku gdy wskazana przez Wykonawcę placówka, usytuowana będzie w odległości ponad 1,5 km od siedziby Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie na własny koszt do dostarczenia przesyłek, zwrotu przesyłek i odbierania przesyłek z siedziby Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany będzie do:
a) dostarczenia przesyłek, zwrotu przesyłek do siedziby Zamawiającego codziennie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 10:00
b) odbierania przesyłek od Zamawiającego z siedziby codziennie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 14:00 do 15:00.
3) Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym tj. ułożone strona adresową w tym samym kierunku:
a) przesyłki rejestrowane wg kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej dokonywanych z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe oraz gabaryt A i B,
4) Przesyłki rejestrowane nadawane będą poprzez wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w 2 egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej przesyłki lub partii przesyłek.
Wzór pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo – wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawca.
6) Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do dostarczonych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich nadania.
7) Wykonawca zobowiązany jest do tego, aby potwierdzenie nadania było zgodne z art. 45 Prawa

Pocztowego, miało moc dokumentu urzędowego oraz aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
9) Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy oraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (polecona, priorytet czy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO)oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego tj.

Ośrodek Pomocy Społecznej
w Świebodzinie
Plac Wolności 14, 66-200 Świebodzin
☎ (0-68) 475 08 21
NIP 927-17-33-742

lub

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
w Świebodzinie
DZIAŁ ŚWIADCZEŃ
RODZINNYCH i ALIMENTACYJNYCH
pl. Wolności 14, 66-200 Świebodzin
NIP 927-17-33-742 tel./fax 68 4750-832

10) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający zobowiązany będzie do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie umożliwiające dostęp do zawartości oraz uszkodzenia przesyłki w czasie przemieszczania. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca na własny koszt i we własnym zakresie dostarczy wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
7. Zasady doręczania i zwrotu przesyłek listowych i paczek pocztowych przez Wykonawcę.
1) Wykonawca zobowiązuje się doręczyć przesyłki listowe i paczki pocztowe przyjęte do przemieszczania i doręczania w przypadku:
a) przesyłek listowych i paczek pocztowych najszybszej kategorii – w dniu następnym, jednak nie później niż w 4 dniu po dniu ich nadania;
b) przesyłek i paczek niebędących przesyłkami i paczkami najszybszej kategorii – w dniu następnym jednak nie później niż w 6 dniu po dniu ich nadania.
2) Wykonawca będzie dostarczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
3) Przesyłki dostarczane będą do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
4) Odbiór niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) następować będzie przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego.
9. Postanowienia umowy zgodne będą z „Istotnymi postanowieniami umowy" stanowiącymi – załącznik nr 3 do przedmiotowego Zaproszenia.
Wybrany Wykonawca może przedstawić swój projekt umowy z zawartymi w nim istotnym postanowieniami umowy (zał. nr 3), w terminie 2 dni od zawiadomienia Wykonawcy o wyborze jego oferty w formie faxsu lub e-miala.
Projekt umowy przedstawiony przez Wykonawcę w formie edytowalnej należy przedstawić Zamawiającemu w drodze e- maila na adres ops_swiebodzin@wp.pl.
Jeżeli wykonawca w terminie 2 dni od zawiadomienia Wykonawcy o wyborze jego oferty w formie e-maila nie prześle Zamawiającemu projektu umowy. Zamawiający sam sporządzi umowę i wyznaczy termin oraz miejsce podpisania przez Wykonawcę.