



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym.

Miejsce odbioru przesyłek obecne: ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.

Miejsce odbioru przesyłek docelowe: ul. Franowo 26 w Poznaniu. Ww. budynek jest w trakcie adaptacji. Przeniesienie jednostki do budynku jest planowane na czerwiec 2021r. Wykonawcy zostaną co najmniej z 14 dniowym wyprzedzeniem poinformowani o terminie zmiany miejsca odbioru przesyłek.

Termin realizacji zamówienia: Zamówienie będzie realizowane przez okres 30 miesięcy.

Zakres usług: przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania nadawanych przez Zamawiającego przesyłek listowych, paczek pocztowych, przesyłek kurierskich jak również zwrotów przesyłek niedoręczonych i potwierdzeń odbioru, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 poz. 1041) **Zamówienie dotyczy także przesyłek listowych, dla których istotny jest termin nadania z uwagi na konieczność zachowania terminu, w rozumieniu art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 256) i art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. 2020 poz. 1575).**

Szacowany udział procentowy takich przesyłek wynosi: 80.

2. Podstawa prawna:

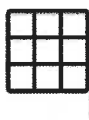
Przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie, i doręczanie przesyłek, ewentualny zwrot przesyłek niedoręczonych i doręczanie zwrotnych potwierdzeń odbioru, będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności:

- ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. 2020 poz. 1041),
- rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019r. poz. 474),
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735),
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2020 poz. 1740),
- kodeks postępowania cywilnego z dnia 17 listopada 1964 r. (Dz.U. 2020 poz. 1575),
- umowami międzynarodowymi ratyfikowanymi przez Rzeczpospolitą Polską, umowami międzynarodowymi zawartymi w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążącymi regulaminami wykonawczymi Światowego Związku Pocztowego,
- regulaminem świadczenia usług pocztowych Wykonawcy.

3. Zakres zamówienia:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie: przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania nadawanych przez Zamawiającego następujących rodzajów przesyłek:

- a) listowych w obrocie krajowym, o wadze do 2000g. Przesyłki listowe będą nadane w dwóch kategoriach czasowych:
 - przesyłki nie najszybszej kategorii, doręczane w terminie przewidywanym do 3 dni od dnia następnego po dniu nadania,



- przesyłki najszybszej kategorii doręczane w terminie przewidywanym do 1 dni od dnia następnego po dniu nadania,*
- W ramach przesyłek listowych zamawiający będzie korzystał z następujących usług:
- przesyłki nierejestrowane (tzw. zwykłe przesyłki listowe) nadane i doręczone bez pokwitowania w dwóch kategoriach czasowych
 - rejestrowane (tzw. polecane) nadane i doręczone za pokwitowaniem w dwóch kategoriach czasowych
 - zwroty przesyłek niedoręczonych nierejestrowanych i rejestrowanych
 - świadczenie usługi dodatkowej do przesyłek rejestrowanych - zwrotnego potwierdzenia odbioru.
- b) listowych w obrocie zagranicznym – obszar europejski, o wadze do 2000g,:
- rejestrowane: nadane i doręczone za pokwitowaniem w najszybszej możliwej kategorii czasowej
 - obsługa zwrotów przesyłek rejestrowanych
 - świadczenie usługi dodatkowej do przesyłek rejestrowanych - zwrotnego potwierdzenia odbioru.
- c) paczek w obrocie krajowym, o wadze do 10kg, nadawanych i doręczanych za pokwitowaniem jako przesyłki rejestrowe. Przesyłki paczkowe będą nadawane w dwóch kategoriach czasowych:*
- przesyłki nie najszybszej kategorii, doręczane w terminie przewidywanym do 3 dni od dnia następnego po dniu nadania,
 - przesyłki najszybszej kategorii doręczane w terminie przewidywanym do 1 dni od dnia następnego po dniu nadania
- Ponadto Zamawiający, aby ułatwić wycenę wyspecyfikował (w formularzu cenowym) przesyłki paczkowe według wymiarów:
- **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 długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.
 - **Gabaryt B** – to przesyłka o wymiarach: minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, 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.
- d) przesyłki kurierskie świadczone w obrocie krajowym, o wadze do 30 kg, w formule „od drzwi do drzwi”, z terminem doręczenia gwarantowanym, doręczane w standardzie 24 godzin tzn. w dniu następnym po dniu nadania.
- W ramach usług kurierskich Zamawiający musi mieć możliwość skorzystania z następujących usług dodatkowych:
- Doręczenie do godziny 9:00,
 - Doręczenie do godziny 12:00,
 - Zwrotne potwierdzenie odbioru,
 - zwroty przesyłek kurierskich w obrocie krajowym.

* Wskazane terminy doręczania przesyłek są terminami określonymi na podstawie wskaźników czasu przebiegu przesyłek określających normę jakościową usługi, nie są terminem gwarantowanym.



Przesyłki kurierskie będą nadawane łącznie z pozostałymi przesyłkami, chyba że zaistnieje pilna potrzeba, wówczas Zamawiający w ramach standardu oczekuje, że będzie miał możliwość wezwania dodatkowo kuriera po odbiór przedmiotowych przesyłek w godzinach swojej pracy.

- e) usługa odbioru całej korespondencji realizowana raz dziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 12:30-13:30. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu Operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

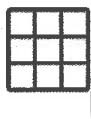
Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania z bezpłatnej aplikacji zapewnionej przez Wykonawcę do nadawania określonych rodzajów przesyłek, pod warunkiem spełniania przez w/w aplikację następujących warunków:

- obsługę wszystkich rodzajów przesyłek będących przedmiotem zamówienia,
- możliwość generowania dokumentów nadawczych (pocztowej książki nadawczej) wraz z automatycznie generowanymi numerami nadawczymi,
- możliwość nadruku na kopertach danych adresata, nadawcy, rodzaju nadawanej przesyłki oraz znaku opłaty pocztowej,
- możliwość nadruku na drukach zwrotnego potwierdzenia odbioru danych adresata, nadawcy oraz informacji o zawartości przesyłki lub możliwość importowania w/w danych do pliku .xls.

Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy dla przesyłek krajowych i 6 miesięcy dla przesyłek zagranicznych, liczonych od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację: przesyłki krajowej nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania prawne zawarte w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019r. poz. 474).

4. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) Placówki Wykonawcy winny być czynne od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach warunkujących prawidłową realizację przedmiotu zamówienia.
- 2) Zamawiający wymaga, aby na terenie każdej gminy w kraju była co najmniej jedna placówka Wykonawcy.
- 3) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w Polsce a w przypadku przesyłek kierowanych do innych Państw, do każdego kraju objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
- 4) Odbioru korespondencji dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
- 5) Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w zestawieniu zbiorczo - ilościowym.
- 6) Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
- 7) Wykonawca będzie zwracał Zamawiającemu potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.
- 8) W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli

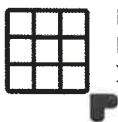


adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyżej wymienionym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia powtórnego zawiadomienia u adresata. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyn niedoręczenia adresatowi.

- 9) W przypadku nieobecności adresata lub upoważnionego odbiorcy przesyłka kurierska będzie awizowana przez pozostawienie wypełnionego zawiadomienia o jej nadejściu z informacją o możliwości odbioru we wskazanej placówce Wykonawcy, z podaniem numeru telefonu, pod którym adresat może ustalić powtórne doręczenie przesyłki. Zaawizowane, nieodebrane w placówce Wykonawcy przesyłki będą powtórnie awizowane po trzech dniach ich przechowywania, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia awiza, po uprzedniej nieudanej próbie kontaktu telefonicznego z odbiorcą, w celu ustalenia terminu powtórnego doręczenia, pod warunkiem umieszczenia jego numeru telefonu na nalepce adresowej. Do dni wyznaczających termin powtórnego awiza nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy.
- 10) Zamawiający otrzyma zwrot wniesionej opłaty za niezrealizowaną usługę potwierdzenia odbioru.
- 11) Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług, chyba, że nastąpiło to w skutek działania siły wyższej.
- 12) Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012. Prawo pocztowe (Dz.U. 2020 poz. 1041 t.j.).
- 13) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu bezpłatne formularze i nalepki niezbędne do nadania przesyłek określonego rodzaju (np.: adresowania paczek pocztowych, druku zwrotnego potwierdzenia odbioru, oznaczenia przesyłek w najszybszej kategorii oraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru itp.) zgodne z obowiązującymi regulacjami u danego Wykonawcy.
- 14) Wykonawca, który nie jest operatorem wyznaczonym jest zobowiązany do nadania przesyłek listowych; dla których istotny jest termin nadania z uwagi na konieczność dochowania terminu tych przesyłek; w dniu odbioru od Zamawiającego w placówkach nadawczych operatora wyznaczonego.

5. Obowiązki Zamawiającego:

- 1) Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczania na przesyłce listowej w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej) i nadawcę, określając rodzaj przesyłki. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłki, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
- 2) Zamawiający dopuszcza możliwość nanoszenia na przesyłkach będących przedmiotem zamówienia, we własnym zakresie, innych oznaczeń, jeżeli jest to korzystne dla Zamawiającego np. z uwagi na zmniejszenie kosztów realizacji zamówienia, z wyłączeniem oznaczeń, które powodowałyby, podział wysyłanej korespondencji na dodatkowe grupy rodzajowe.
- 3) W przypadku przesyłki paczkowej oraz kurierskiej w obrocie krajowym, nalepka adresowa powinna posiadać nazwę lub imię i nazwisko, dokładny adres nadawcy i adresata, w języku polskim. Wskazane jest podanie numeru telefonu adresata i ewentualnie numeru telefonu nadawcy. Zamawiający w tym zakresie zastosuje druk nadawczy Wykonawcy.
- 4) Zamawiający zobowiązany będzie do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach



rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

- b) dla przesyłek nierejestrowanych tzw. zwykłych – sporządzenie zestawienia ilościowego przesyłek dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

Załącznik nr 1 do OPZ zawiera wzór książki nadawczej stosowanej u Wykonawcy.

- 5) Zamawiający dopuszcza sporządzanie odrębnych wykazów (książek nadawczych) dzieląc przesyłki na następujące kategorie:

- przesyłki listowe nierejestrowane,
- przesyłki listowe rejestrowane,
- paczki,
- przesyłki kurierskie.

Nie przewiduje się podziału wysyłanej korespondencji na dodatkowe podgrupy.

- 6) Zamawiający będzie odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych i kurierskich w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

- 7) Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, za wyjątkiem opakowań przesyłek kurierskich. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwić uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

6. Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający ustali z wybranym Wykonawcą:

- kwestie technologiczne między innymi takie jak: wskazanie placówki pocztowej obsługującej Zamawiającego,
- prawidłowe oznaczenie przesyłek przez Zamawiającego,
- potrzebę w zakresie zawarcia umowy dotyczącej powierzenia danych osobowych w których posiadanie wejdą w związku z realizacją umowy.
- powierzenia danych osobowych w których posiadanie wejdą w związku z realizacją umowy.

7. W zestawieniu ilościowo – wartościowym Zamawiającego (formularz ofertowy załącznik nr 3 do SWZ) znajdują się wyspecyfikowane rodzaje przesyłek (usług pocztowych) oraz orientacyjne ilości danej korespondencji. Jako podstawę do wyliczenia ceny Zamawiający przyjął – na podstawie analizy potrzeb – ilość przesyłek każdego rodzaju wysłanych w ciągu obowiązywania obecnej umowy. Zamawiający zastrzega, że nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanej ilości, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 1 do OPZ wzór wykorzystywanego wzoru zwrotnego potwierdzenia odbioru.

Załącznik nr 2 do OPZ wzór książki nadawczej stosowanej u Zamawiającego.

ZASTĘPCA DYREKTORA

we 
Joanna Muszyńska

Kierownik
Zespołu Obsługi Kancelarii

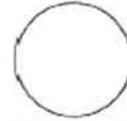

Beata Grzybowska



Wzór Formularza druku obowiązujący w postępowaniu administracyjnym

POTWIERDZENIE ODBIORU

Adresat przesyłki



datownik placówki oddawczej

Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

Rodzaj pisma

Nr pisma

z dnia

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że
wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałem/łam

(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego

1. Przesyłkę nr doręczono¹⁾:
- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> adresatowi | <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru |
| <input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi | <input type="checkbox"/> sąsiadowi |
| <input type="checkbox"/> dozorcej domu | |

(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej

..... o czym w dniu umieszczono zawiadomienie¹⁾:

(nazwa placówki pocztowej)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata | <input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata |
| <input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata | |
3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu
4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2¹⁾:
- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> adresatowi | <input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata | <input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu |
| <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru | <input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem | |
5. Przesyłki nie doręczono, gdyż²⁾:
- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia | <input type="checkbox"/> niedostateczny adres |
| <input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie | |
| <input type="checkbox"/> adresat zmarł | z innych przyczyn |

(podać jakie)

¹⁾ zaznaczyć właściwy kwadrat

²⁾ niepotrzebne skreślić

(data i podpis doręczającego/wydającego¹⁾)

Nadawca: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
Nr _____

Lp.	ADRESAT (imię i nazwisko lub nazwa)	Miejsce przeznaczenia (ulica, nr domu i mieszkania oraz poczówka pocztowa)	Wartość Kwota		Masa		Kwota pobrania		Uwagi	Nr nadawczy	Opłata	
			zł	gr	kg	g	zł	gr			zł	gr
1	2	3	4	5	6	7	8	9				
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
Suma												
										do przesiesienia		