

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia:

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

Miejsce odbioru przesyłek obecne: ul. Franowo 26, 61-302 Poznań.

Termin realizacji zamówienia: Zamówienie będzie realizowane przez okres 36 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 2022 poz. 896) **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 2023 r. poz. 775) i art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. 2021 poz. 1805).**

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. 2022 poz. 896),
- 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 2023 r. poz. 775),
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U.2022 poz. 1360),
- kodeks postępowania cywilnego z dnia 17 listopada 1964 r. (Dz.U. 2021 poz. 1805),
- 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

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

- 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 dnia 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 świadczenia gwarantowanym, do drugiego dnia roboczego po dniu nadania, z deklarowanym terminem doręczenia następnego dnia (roboczego) 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.

Przesyłki kurierskie będą nadawane łącznie z pozostałymi przesyłkami, chyba że zaistnieje pilna potrzeba, wówczas zamawiający w ramach standardu oczekuje, że za dodatkową opłatą 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 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 nieskutecznej próby doręczenia przesyłki kurierskiej, jeżeli nadawca podał numer telefonu (w sieci operatora krajowego) albo adres poczty elektronicznej adresata albo zainstalował aplikację mobilną, wykonawca poinformuje adresata wyłącznie SMS-em albo pocztą elektroniczną (e-mail) albo za pomocą aplikacji mobilnej o podjętej próbie doręczenia przesyłki, wskazując jej numer, termin na odbiór oraz adres placówki, w której przesyłka może zostać doręczona. W przypadku braku podania przez nadawcę numeru telefonu albo adresu poczty elektronicznej (e-mail), kurier pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie o przekierowaniu, czyli informację o podjętej próbie doręczenia i możliwości jej odbioru.

Zawiadomienie o przekierowaniu pozostawia się w skrzynce oddawczej adresata lub jeśli nie jest to możliwe, w inny nienaruszający przepisów prawa sposób. W przypadku pozostawienia zawiadomienia o przekierowaniu w innym miejscu niż skrzynka oddawcza adresata, miejsce pozostawienia odnotowywane jest na przesyłce. W przypadku, gdy odbiorca nie zgłosi się do placówki pocztowej, w drugim dniu, licząc od dnia następnego po dniu nieskutecznej próby doręczenia, wykonawca powtórnie poinformuje SMS-em albo pocztą elektroniczną (e-mail) albo za pomocą aplikacji mobilnej adresata o możliwości odbioru przesyłki oraz adresie placówki, w której przesyłka może zostać doręczona, jeżeli nadawca podał na etykiecie adresowej odpowiednie dane. W przypadku nieskutecznej próby doręczenia przesyłki w ciągu 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia albo przekazania zawiadomienia o przekierowaniu, może zostać ona doręczona w placówce. W przypadku niezgłoszenia się odbiorcy przesyłki do placówki w terminie, o którym mowa powyżej, wykonawca zwraca przesyłkę do nadawcy na jego koszt, podając na opakowaniu przyczynę zwrotu

- 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. 2022 poz. 896 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

h

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 2 do OPZ zawiera wzór książki nadawczej stosowanej u zamawiającego.

- 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, gdzie Wykonawca zapewni bezpłatnie koperty firmowe kartonowe o masie do 1 kg o wymiarach 25 cm x 35 cm przeznaczone do wysyłki dokumentów bądź nośników danych.

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 specyfikacji ilościowo – wartościowym zamawiającego (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. 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. Przesyłki i usługi nie ujęte w specyfikacji Zamawiającego będą świadczone na podstawie niniejszego zamówienia i opłacone zgodnie z cennikiem obowiązującym w dniu realizacji usługi. Zamawiający zgodnie z art. 433 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych gwarantuje wykonanie minimum 80 % wysokości całkowitej umowy.

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

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

DYREKTOR
GEODETA POWIATOWY

Tomasz Powroźnik (1)

Wzór Formularza druku obowiązujący w postępowaniu administracyjnym

POTWIERDZENIE ODBIORU

Adresat przesyłki

dostawnik placówki oddawczej

Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

Rodzaj pisma

Nr pisma

z dnia

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że
wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałem

(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2018.2096 t.j. ze zm.)

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"/> dozorcy 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 zawiadomienie²⁾

(nazwa placówki pocztowej)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> w oddawczej skrytce 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 2³⁾:

- | | | |
|--|---|---|
| <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, gdyż⁴⁾:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia | <input type="checkbox"/> niadostateczny adres |
| <input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie | |
| <input type="checkbox"/> adresat zmarł | |

z innych przyczyn

(podać jakie)

¹⁾ zaznaczyć właściwy kwadrat²⁾ niepotrzebne skreślić(data i podpis doręczającego/wydającego⁵⁾)

h

Załącznik nr 2 do OPZ

Nadawca: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

Nr

OPŁATA POBRANA
TAXE PERCUE-POLOGNE
Umowa z

Data

Strona 1/20
Załącznik nr

Lp.	ADRESAT (imię i nazwisko lub nazwa)	Miejsce przeznaczenia (ulica, nr domu i mieszkania oraz poczta pocztowa)	Wartość Kwota		Masa		Kwota pobrania		Uwagi	Nr nadawcy	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 przeniesienia			

5

