

Zakres przedmiotu zamówienia:

1. Nadanie przesyłek i paczek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego.
2. W ramach świadczenia usług pocztowych rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO), Wykonawca będzie realizował doręczenie tych przesyłek z zachowaniem terminów i w trybach określonych w przepisach:
 - 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku- Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz.613 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016r., poz. 23 z późn. zm.),
 - 3) lub na zasadach ogólnych
3. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, przez placówkę nadawczą, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowanie przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez rozporządzenie 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) dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.
4. Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu bezpłatne druki potwierdzeń odbioru, dla przesyłek nadawanych przez Zamawiającego za zwrotnym poświadczeniem odbioru w odniesieniu do przesyłek nadawanych na zasadach ogólnych.
5. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru” w celu doręczenia przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz.613 z późn. zm.).
6. Przesyłki powinny być doręczane z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń określonych w Regulaminie wewnętrznym Wykonawcy, wydanym na podstawie art. 21 Prawa pocztowego. Niedopuszczalne jest przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontrolowania u adresatów terminowości dostarczania przesyłek.
7. Wykonawca będzie dostarczał do Zamawiającego przesyłki, zwrotne potwierdzenia odbioru, zwroty przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, pięć razy w tygodniu od poniedziałku do piątku.
8. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
9. Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych będących przedmiotem zamówienia na podstawie przepisów zawartych w ustawie Prawo pocztowe.
10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w okresie realizacji zamówienia dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się jednostka Zamawiającego oraz wymaga, aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej gminy na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.
11. Uiszczanie opłat od przesyłek listowych będzie następowało z dołu w formie opłaty skredytowanej. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku, lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.

12. Waga przesyłki określana będzie w stanie zamkniętym.
13. Realizacja usługi odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego. W przypadku przesyłek rejestrowych zestawienie będzie sporządzone w 2 egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy. Wykonawca ma obowiązek potwierdzania każdorazowo przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicę przesyłek pocztowych pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek pocztowych rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek pocztowych zwykłych). Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki zgodnie z wymogami Wykonawcy oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
14. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
15. Przesyłki pocztowe i paczki będą kwalifikowane według kategorii wagowych i podziału obowiązującego u Wykonawcy.
16. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek i paczek przez Wykonawcę świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu na terenie kraju i poza jego granicami.
17. Wykonawca zobowiązany będzie wyznaczyć punkt przyjmowania przesyłek i paczek w pobliżu siedziby Urzędu Gminy Grudziądz, przy ul. Wybickiego 38, tj. w takiej odległości od ww. siedziby, aby dotarcie pieszo do wyznaczonego przez Wykonawcę punktu zajmowało max. 10 minut (ok. 900 m). W przypadku, gdy Wykonawca nie dysponuje takim punktem, zobowiązany będzie do odbioru przesyłek i paczek z siedziby Urzędu Gminy Grudziądz, przy ul. Wybickiego 38. Nadanie przesyłek i paczek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego.
18. Przyjmowanie przesyłek pocztowych odbywać się będzie w każdy dzień roboczy (w godz. od 7:00 do 18:00)
19. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki.
20. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
21. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał elektroniczny system umożliwiający śledzenie i dokładne określenie statusów przesyłek poleconych i paczek pocztowych na podstawie nadanego przez Wykonawcę numeru nadawczego. Jednocześnie Zamawiający wymaga, by system ten umożliwiał Zamawiającemu lub adresatowi nadanej przez Zamawiającego przesyłki dostęp, za pośrednictwem wskazanej przez Wykonawcę strony internetowej, do statusu przesyłek określającego terminy, w tym datyienne nadania, doręczenia lub awizowania przesyłki oraz dane dotyczące placówki pocztowej, w której awizowana przesyłka oczekuje na odebranie.
22. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
23. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy

24. Wynagrodzenie Zamawiający uiszczać będzie bezgotówkowo z dołu, w okresach miesięcznych. Faktyczna wysokość wynagrodzenia w miesięcznym okresie rozliczeniowym zostanie ustalona na podstawie cen jednostkowych zawartych w formularzu cenowym oraz ilości faktycznie nadanych przesyłek. W rozliczeniu z Wykonawcą Zamawiający będzie uwzględniał zmiany cennika powszechnych usług pocztowych lub zmianę stawki podatku VAT,
25. Wykonawca wystawi fakturę VAT w terminie 7 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego, z terminem zapłaty wynoszącym do 30 dni, liczonym od daty doręczenia faktury.
26. Wskazane w SIWZ szacunkowe ilości przesyłek listowych każdego rodzaju, zostały podane dla obliczenia wartości oferty i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego.
27. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a) prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi w normach,
 - b) sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Wykonawcy) zestawień ilościowo – wartościowych nadanych przesyłek nierejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych; wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą,
 - c) sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Wykonawcy) zestawień ilościowo-wartościowych nadanych przesyłek rejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych; wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą.
28. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) listy ekonomiczne zwykłe – przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 2) listy ekonomiczne polecone – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 3) listy ekonomiczne polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 4) listy priorytetowe zwykłe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 5) listy priorytetowe polecone – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 6) listy priorytetowe polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 7) paczki krajowe i zagraniczne,
 - 8) paczki krajowe i zagraniczne priorytetowe,
 - 9) gabaryt A to przesyłki o wymiarach:
 - a) przesyłki listowe:
MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;
MAKSIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,
 - b) paczki:
MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;
MAKSIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
 - 10) gabaryt B to przesyłki o wymiarach:
 - a) przesyłki listowe:
MINIMUM – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość (grubość) 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

MAKSIMUM – suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,

b) paczki:

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 – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

29. Niewyszczególnione rodzaje przesyłek będą wyceniane dodatkowo zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy.

30. Placówki pocztowe stanowiące jednostki organizacyjne Wykonawcy powinny spełniać następujące warunki:

- 1) czynne co najmniej we wszystkie dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku,
- 2) oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, umieszczonymi na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu, w którym mieści się placówka Wykonawcy,
- 3) zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych,
- 4) znajdując się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, muszą posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów wyłącznie w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy,
- 5) nie może być w nich prowadzona inna działalność gospodarcza, która mogłaby powodować uszkodzenie przesyłek pocztowych bądź wpływać na jakość świadczonej usługi.