

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włodawku oraz ich ewentualnych zwrotów, a także codzienne odbieranie przesyłek z punktu dystrybucji przy ul. Kościuszki 26.
2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki o wadze do 2000g (gabaryt A i B)
 - a. Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:
Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm;
Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokości 230 mm, długości 325 mm;
 - b. Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:
Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm, długość 325 mm lub szerokość 230 mm
Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
 - c. Przesyłka listowa zwykła: przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.
 - d. Przesyłka listowa zwykła priorytetowa: przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym.
 - e. Przesyłka listowa polecona: przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.
 - f. Przesyłka listowa polecona priorytetowa – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym.
 - g. Przesyłka listowa polecona ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
 - h. Przesyłka polecona priorytetowa ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
 - i. Przesyłka z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.
3. Paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia są paczki pocztowe (gabaryt A i B)
 - a. Gabaryt A – to paczka o wymiarach:
Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm;
Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 300 mm, szerokości 500 mm, długości 600 mm;
 - b. Gabaryt B – to paczki o wymiarach:
Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza, długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm;
Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonych w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
 - c. zwykle – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii;
 - d. priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii;
 - e. z zadeklarowaną zawartością – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej

- f. ze zwrotnym poświadczeniem odbioru;
 - g. nadawane na warunkach szczególnych;
4. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej) określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres zamawiającego.
 5. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek.
 6. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, w pakietach po 20 sztuk, przez co należy rozumieć:
 - a. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 - b. dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek
 7. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 8. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta zamawiającego odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiło uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
 9. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
 10. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania oraz zwrotów ze siedziby zamawiającego (ul. Kościuszki nr 26) od poniedziałku do piątku w godzinach od 14:00 do 15:00. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
 11. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
 12. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
 13. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
 14. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włodawku

Piotr Gładziński