

Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszcy oraz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.
2. Poszczególne ilości nadawanych przesyłek pocztowych wymienione w załączniku do oferty Zestawienie kosztów załącznik nr 3 mają charakter szacunkowy i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zamawiający jednakże zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości przesyłek wymienionych w w/w załączniku nie więcej niż o 20%. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie z tytułu nie nadania przez Zamawiającego przewidywanej ilości przesyłek listowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do doręczania zwróconych przesyłek pocztowych do siedziby:
 - a. MOPS oraz ROPS „Śródmieście” przy ul. Ogrodowej 9 w Bydgoszcy,
 - b. Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności oraz Zespołu Interdyscyplinarnego przy ul. Toruńskiej 272 w Bydgoszcy,
 - c. ROPS „Bartodzieje” i ROPS „Szwederowo” ul. Czerkaska 22 w Bydgoszcy
 - d. ROPS „Wyżyny” przy ul. Kapuściska 10 w Bydgoszcy,
 - e. ROPS „Fordon” przy ul. Porazińskiej 9 w Bydgoszcy,
 - f. ROPS „Błonie” przy ul. Broniewskiego 1 w Bydgoszcy.
4. Wykonawca będzie zobowiązany świadczyć usługi pocztowe na rzecz Zamawiającego zgodnie z przepisami:
 - a) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jednolity - Dz.U. z 2020 r. poz. 1041),
 - b) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26. listopada 2013 roku (Dz.U. z 2019 r., poz. 474) w sprawie reklamacji usługi pocztowej,
 - c) ratyfikowanych umów międzynarodowych: Ósmy protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Pierwszy protokół dodatkowy do Regulaminu Generalnego Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych Genewa 2008.08.12 (Dz.U. z 2014r., poz. 1824), Regulamin Porozumienia dotyczącego pocztowych usług płatniczych, Regulamin Poczty Listowej i Regulamin dotyczący paczek pocztowych Berno 2008.11.11 (M.P. z 2015r., poz. 46),
 - d) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U.z 2021 r. poz.735 z późn. zm.),
 - e) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy, w tym wydanych na podstawie ustawy Prawo Pocztowe oraz wynikających z postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- a) listy zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) listy polecone - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) listy polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - e) listy zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - f) listy polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - g) listy polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.
6. Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów, w przypadku przesyłek rejestrowanych zestawienie będzie sporządzone w 2 egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy. Zamawiający umieszcza 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.
 7. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 8. Przesyłki pocztowe i paczki będą kwalifikowane według kategorii wagowych i podziału obowiązującego u Wykonawcy.
 9. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek przez Wykonawcę świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu na terenie kraju i poza jego granicą.
 10. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć punkt przyjmowania korespondencji w pobliżu siedziby Zamawiającego - MOPS ul. Ogrodowa 9 oraz PZOON ul. Toruńska 272. Punkt ma być dostępny (ma umożliwiać nadanie przesyłek) w godzinach pracy MOPS i PZOON:1) poniedziałek, wtorek, środa, czwartek – w godzinach 7:30 do 15:30, piątek - w godzinach 7:30 do 13:30.
 11. 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.
 12. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej.

13. 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. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w rozporządzeniu w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej.
14. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
15. Wykonawca odpowiada za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.
16. Z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe oraz regulaminami poszczególnych usług Wykonawcy.
17. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
18. 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 Zestawieniu kosztów za wyjątkiem zmiany zgodnie z Ustawą Prawo Pocztowe, cennika usług pocztowych oraz stawki podatku VAT. Od chwili wprowadzenia nowego cennika lub zmiany stawki podatku VAT za usługi pocztowe, usługi te będą realizowane według nowych cen uwzględniających te zmiany oraz ilości faktycznie nadanych przesyłek,
19. Opłata za zwroty przesyłek odbywać się będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę.
20. Wykonawca wystawi fakturę VAT w terminie 7 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego, z terminem zapłaty wynoszącym 30 dni, liczoną od daty wystawienia faktury.
21. Ilości, rodzaje przesyłek określone zostały w załączniku do oferty pn. „Ilość nadawanych przesyłek pocztowych (podział ceny na składniki)”. Przyjęte w ww. załączniku ilości mogą ulec zmianie, przy czym zmiany ilości nie mogą skutkować zwiększeniem ogólnej kwoty wynagrodzenia ustalonej w ofercie wykonawcy.
22. Zamawiający wymaga, aby w placówkach prowadzących inną działalność gospodarczą niż świadczenie usług pocztowych znajdowało się wyodrębnione stanowisko obsługi klienta w zakresie usług pocztowych. Wyodrębnione stanowisko obsługi klienta w zakresie usług pocztowych w placówkach prowadzących inną działalność gospodarczą niż świadczenie usług pocztowych rozumie się jako wyodrębnione stanowisko przeznaczone do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych oznaczone logo lub nazwą Wykonawcy, jeżeli punkt odbioru przesyłek listowych znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza niż świadczenie usług pocztowych.