

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, a także świadczenia usług komplementarnych i specjalnych dla w/w usług na rzecz Urzędu Gminy Lubawa.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiającemu i adresatowi przysługują procedury reklamacyjne określone w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474) oraz w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041).
3. Realizacja usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek pocztowych do nadania oraz sporządzenie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz zestawienia (książki nadawczej) dla przesyłek rejestrowanych. Przedmiotowe zestawienia będą sporządzane w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. Zamawiający będzie umieszczać na przesyłkach w sposób czytelny i trwały informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę określając jednocześnie rodzaj przesyłki i znak opłaty.
4. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłkach listowych lub paczkach nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (tożsame z danymi wskazanymi w elektronicznej pocztowej książce nadawczej) oraz określania rodzaju przesyłek (polecona, priorytet, polecona z ZPO).
5. Znak opłaty potwierdzający wniesienie opłaty za usługę będzie zamieszczany na przesyłce w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.
6. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich do adresata bez ubytku i uszkodzenia określając jednocześnie rodzaj przesyłki i znak opłaty lub informację o sposobie uiszczenia opłaty za przesyłkę.
7. Przez przesyłki pocztowe rozumie się następujące rodzaje przesyłek:
 - a) przesyłki listowe nierejestrowane tj. przesyłki nadane i doręczone bez pokwitowania (listy zwykłe),
 - b) przesyłki listowe rejestrowane tj. nadane i doręczone za pokwitowaniem.
8. Zestawienie cenowe, stanowiące załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego zawiera szacunkowe ilości nadawanych przez Zamawiającego przesyłek i liczby zwrotów przesyłek pocztowych zrealizowanych w ciągu 1 roku. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w zależności od potrzeb w związku z czym, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie (zmniejszenia lub zwiększenia).
9. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) odbioru przesyłek jeden raz dziennie w dni robocze (poniedziałek – piątek), w siedzibie Zamawiającego, w godzinach: 14:30 – 14:50 potwierdzając ich odbiór pieczęcią, podpisem, datą – na kopii zestawień. Dopuszcza się możliwość dostarczania przesyłek pocztowych przez Zamawiającego do placówki Wykonawcy,

- b) doręczania codziennie (oprócz dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót) pomiędzy godz. 9:00 a godz. 10:00 do siedziby Zamawiającego Urząd Gminy Lubawa, Fijewo 73, 14-260 Lubawa, adresowane do niego przesyłki.
10. Wykonawca zapewni doręczenie przesyłek pocztowych nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, w tym również poza obszarem Unii Europejskiej. W tym zakresie od Wykonawcy oczekuje się odbioru przesyłek pocztowych „zagranicznych” mając na uwadze obowiązujące przepisy prawa określające ich przemieszczanie.
 11. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki pocztowej przez adresata wynosi 14 dni liczonych od momentu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka pocztowa jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka pocztowa jest zwracana Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie dostarczenia do adresata.
 12. Przedmiot zamówienia obejmuje także zwrot Zamawiającemu niedoręczonych przesyłek pocztowych niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia z podaniem przyczyny zwrotu.
 13. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
 14. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
 15. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się uzależnienia odbioru przesyłki od zastosowania opakowań Wykonawcy.
 16. Podstawą rozliczenia kosztów świadczonych usług będzie suma usług za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie jednego miesiąca, stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych oraz za usługę płatnego odbioru korespondencji z siedziby Zamawiającego.
 17. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w Zestawieniu cenowym, stanowiącym załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego, opłata naliczana będzie wg obowiązującego na dzień nadania tych przesyłek cennika usług pocztowych Wykonawcy.
 18. Zamawiający będzie korzystał ze wzorów druków potwierdzenia odbioru, odpowiadających przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 256 z późn. zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.) oraz druków potwierdzenia odbioru o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
 19. Przesyłki pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują w szczególności przesyłki o formatach:
 - a) kategoria czasu doręczenia (Ekonomiczna i Priorytetowa).
 - b) format przesyłek:

S – maksymalny wymiar koperty C5 (160mm × 230mm x 20mm) do 500g,

M – maksymalny wymiar koperty C4 (230mm x 325mm x 20mm) do 1000g,

L – ponad wymiar koperty C4, (suma wymiarów długość+ szerokość+ wysokość nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być większa niż 600mm) – do 2000g.

20. Czas doręczenia przesyłek nie rejestrowanych na terenie kraju wynosi:
 - a) do 5 dni roboczych* dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) do 3 dni roboczych* dla przesyłki będącej przesyłką najszybszej kategorii.* przez dzień roboczy rozumie się dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót
21. Czas doręczenia przesyłek w obrocie zagranicznym wynosi do 10 dni roboczych* dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii,
* przez dzień roboczy rozumie się dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót
22. W stosunku do nadawanych przez Zamawiającego przesyłek wymagających „daty pewnej” w oparciu o przepisy rozdziału 13 (Zmiany w przepisach obowiązujących) ustawy Prawo pocztowe będą one odbierane i nadawane we wskazanych w ww. ustawie placówkach pocztowych operatora wyznaczonego. Przesyłki te będą specjalnie oznaczone przez Zamawiającego zwrotem „data pewna”. **Przesyłki te są wyłączone z niniejszego postępowania.**
23. Wykonawca z dniem rozpoczęcia realizacji niniejszej umowy zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu danych ze swojego systemu informatycznego w sposób umożliwiający ich pobranie (wymianę) przez system Zamawiającego z i do systemu Wykonawcy oraz do udostępnienia Zamawiającemu dokumentacji API swojego rozwiązania wraz z opisem umożliwiającym poprawną integrację z systemami Zamawiającego do zarządzania dokumentacją SIDAS EZD firmy MADKOM S.A. a w nim do realizacji świadczonych usług, tj.:
 - a) elektroniczne potwierdzenie odbioru,
 - b) zadeklarowana wartość,
 - c) potwierdzenie odbioru,
 - d) numer wewnętrzny.
24. Wykonawca z dniem rozpoczęcia realizacji niniejszej umowy zobowiązany jest udostępniać Zamawiającemu dane ze swojego systemu informatycznego, które:
 - a) umożliwią zarejestrowanie i śledzenie statusu przesyłek dla list adresatów generowanych w systemie Zamawiającego (włącznie z generowaniem i wydrukiem książek nadawczych),
 - b) umożliwią automatyczne pobranie numerów nadania które Zamawiający w ramach własnego systemu będzie nanosił na korespondencję (tak aby był możliwy nadruk wszystkich koniecznych do wysyłki oznaczeń na korespondencji w okienku koperty),
 - c) umożliwią pobranie danych dotyczących przesyłki w celu bieżącego śledzenia statusu przesyłki w systemie Zamawiającego.
25. Wykonawca każdorazowo w przypadku wprowadzania zmian w swoim web-service, zobowiązany jest do poinformowania o tym Zamawiającego z wyprzedzeniem min 20 dni roboczych przed planowanym terminem wdrożenia zmian w produkcyjnej wersji web-service. Jednocześnie, wraz z tą informacją, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu pełnej dokumentacji wprowadzanych zmian, zgodnych z przyszłą wersją produkcyjną web-service, w celu umożliwienia Zamawiającemu przygotowanie i przetestowanie własnych rozwiązań IT. Ponadto, Wykonawca

zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu nowej wersji testowej web-service wraz z dokumentacją, na minimum 10 dni przed finalnym wdrożeniem do wersji produkcyjnej, w celu sprawdzenia poprawności działania rozwiązań IT Zamawiającego z nową wersją web-service.

26. Ponadto, interfejs web-service Wykonawcy powinien umożliwiać pobieranie danych, które umożliwią po stronie systemu Zamawiającego:
- a) identyfikację przesyłek, poprzez umieszczenie w zwracanych obiektach identyfikatora, który pozwoli na powiązanie go po stronie systemu Zamawiającego z numerem nadania i pozostałymi danymi dotyczącymi przesyłki,
 - b) generowanie prawidłowych raportów zawierających numer nadania przesyłki, dane adresata, datę nadania, informację na temat statusu przesyłki (odebrana, awizowana dwukrotnie awizowana, zwrócona do nadawcy) wraz z datami,
 - c) generowanie raportów wg. typów przesyłek zawartych w umowie,
 - d) generowanie książki adresowej z danymi wszystkich adresów na jakie były wysyłane przesyłki,
 - e) wyszukiwanie przesyłki po: numerze nadania, nazwie adresata lub adresie,
 - f) dostęp do szczegółowych informacji dotyczących elektronicznego potwierdzenia odbioru z informacją kto i kiedy odebrał daną przesyłkę.
27. W przypadku gdy system Wykonawcy nie zapewnia informacji na temat statusu dla danego typu/sposobu nadania przesyłki z poziomu interfejsu web-service dopuszcza się możliwość śledzenia statusu przesyłek z poziomu aplikacji interaktywnej Wykonawcy (dostępnej przez www). Zapis zdania pierwszego nie dotyczy krajowych przesyłek z potwierdzeniem odbioru, dla których ma zostać zapewniony dostęp poprzez interfejs web-service.
28. Aplikacja interaktywna Wykonawcy (dostępna przez www) powinna umożliwiać:
- a) generowanie raportów wg. typów przesyłek zawartych w umowie,
 - b) generowanie książki adresowej z danymi wszystkich adresów na jakie były wysyłane przesyłki,
 - c) wyszukiwanie przesyłki po: numerze nadania, nazwie adresata lub adresie.