

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Zarządu Geodezji, Kartografii i Katastru Miejskiego we Wrocławiu w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 z późn. zm.) oraz świadczenie usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.**
2. Przedmiot zamówienia świadczony będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności zgodnie z ustawą Prawo pocztowe oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie i będzie polegać na:
 - a. przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym tj. przesyłek listowych nierejestrowanych, przesyłek rejestrowanych, w tym przesyłek poleconych oraz przesyłek z potwierdzeniem odbioru,
 - b. zwrocie Zamawiającemu przesyłek rejestrowanych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.
3. Przez przesyłki listowe objęte przedmiotem niniejszego zamówienia Zamawiający rozumie:
 - a. polecane - przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - b. polecane z potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii doręczane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek listowych o gabarytach:

Gabaryt A, to przesyłki o wymiarach:

 - a. minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - b. maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.
5. W formularzu ofertowym zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali 12 miesięcy.
6. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb na okres od lutego 2016 r. do stycznia 2017 r.
7. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę.
8. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek.
9. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

10. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w Formularzu ofertowym musi być dostępna dla Zamawiającego.
11. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek przeznaczonych do wysyłki z siedziby **Zarządu Geodezji, Kartografii i Katastru Miejskiego we Wrocławiu, al. Kromera 44, 51-163 Wrocław pok. 310 w godzinach 12.00- 13.00. Odbiór przesyłek będzie odbywał się 5 razy w tygodniu (od poniedziałku do piątku) z wyjątkiem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.**
12. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
13. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy.
14. Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata wraz z właściwym kodem pocztowym, jednocześnie określające rodzaj przesyłki (polecona, za potwierdzeniem odbioru).
15. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę, napis (nadruk) o treści uzgodnionej przez strony po zawarciu umowy (np. Opłata - Umowa Nr z dnia).
16. **Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:**
 - a. **dla przesyłek rejestrowanych** – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej lub zestawienia przesyłek, które będą sporządzane 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 nierejestrowanych** – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
17. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia jednocześnie kilku książek nadawczych lub zestawienia przesyłek (osobno dla każdej komórki organizacyjnej Zamawiającego, z której wychodzi korespondencja).**

Książki pocztowe (zestawienia przesyłek) będą odpowiednio oznaczone nazwą komórki organizacyjnej.
18. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej lub w zestawieniu przesyłek (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych.
19. Wzór książki nadawczej lub zestawienia przesyłek oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy.
20. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń prowadzonych przesyłek.

21. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
22. W przypadku wysyłki przez Zamawiającego korespondencji nieokreślonej w formularzu ofertowym, rozliczenie nastąpi zgodnie z obowiązującymi cennikami Wykonawcy.
23. Świadczenie usług będących przedmiotem niniejszego postępowania odbywać się będzie na podstawie zawartej umowy, której wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.
24. Rzeczywiste wynagrodzenie wykonawcy stanowić będzie iloczyn ilości przesyłek poszczególnych rodzajów zrealizowanych w okresie rozliczeniowym i cen jednostkowych za poszczególne rodzaje tych przesyłek określonych w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ oraz na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.
25. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu do jego siedziby, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
26. W każdym przypadku nieobecności adresata przesyłki Wykonawca pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (pierwsze awizo) zawierające wskazanie miejsca i czasu odbioru przesyłki przez adresata. Termin odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo ustala się na 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia a po upływie tego terminu w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie czternastodniowego terminu nieodebrana przez adresata przesyłka podlega zwrotowi do Zamawiającego z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki.
27. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niedokonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni licząc od dnia następnego po dniu nadania. Do terminu, o którym mowa powyżej nie wlicza się sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
28. Wykonawca zachowa w tajemnicy wszelkie informacje powzięte przy wykonaniu umowy.