

Przedmiot zamówienia

1. Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych, paczek i ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe z późn. zm.

Wspólny Słownik Zamówień:

Nazwa i kod CPV: 64110000 – 0 – Usługi pocztowe
64112000 – 4 – Usługi pocztowe dotyczące listów
64113000 – 1 – Usługi pocztowe dotyczące paczek

2. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe z późn. zm. oraz aktów wykonawczych wydawanych na jej podstawie.

W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:

a) Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,

b) Usługi pocztowe dotyczące paczek pocztowych w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,

c) Doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe) do siedziby Zamawiającego,

d) Doręczenia zwrotów przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe) niedoręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy do siedziby Zamawiającego,

e) Doręczenia zwrotnych potwierdzeń odbioru do siedziby Zamawiającego,

3. Wykonawca będzie doręczał przesyłki listowe krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniach wykonawczych do ustawy Prawo pocztowe tj. rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188)

4. Zamawiający będzie również nadawał przesyłki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na podstawie Kodeksu Postępowania Administracyjnego i Kodeksu Postępowania Cywilnego (przesyłki te stanowią ok. 80 % przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru nadawanych przez Zamawiającego).

5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w dniu podpisania umowy z Zamawiającym dysponował placówką pocztową w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego czynną w godzinach pracy Zamawiającego, w odległości nie większej niż 1 km w linii prostej od siedziby Zamawiającego

6. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przesyłek, zwrotnych potwierdzeń odbioru oraz zwrotu przesyłek do siedziby Zamawiającego codziennie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, w godzinach od 8.30 -10.30.

7. Wykonawca nie ma prawa nanoszenia jakichkolwiek zmian w danych adresowych przesyłek ani otwierania ich.

8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadania przesyłek pilnych przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego w punkcie nadawczym Wykonawcy znajdującym się w miejscowości Zamawiającego, w innych godzinach niż określone w umowie.
9. Wykonawca prześle bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych.
10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał przedmiot zamówienia w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych, kurierskich, paczek i ich ewentualnych zwrotów przy pomocy pracowników zatrudnionych przez siebie na umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy tj.
11. Użyte określenia związane z opisem przedmiotu zamówienia oznaczają:
 - a) **zwykle ekonomiczne** – przesyłka listowa nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) **zwykle priorytetowe** – przesyłka listowa nierejestrowana najszybszej kategorii,
 - c) **polecane ekonomiczne** – przesyłka listowa rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) **polecane priorytetowe** – przesyłka listowa rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - e) **polecane ekonomiczne ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka listowa rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) **polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka listowa rejestrowana najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - g) **z zadeklarowaną wartością** – przesyłka rejestrowana, za utratę której, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego,
 - h) **paczki pocztowe** – paczki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B):
 - **ekonomiczne** – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.,
 - **priorytetowe** – paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - **ze zwrotnym poświadczeniem odbioru** – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.
 - i) **przesyłki zagraniczne** - dostarczenie przez Wykonawcę przesyłek do każdego miejsca zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
 - j) **Inne przesyłki pocztowe, w tym przesyłki kurierskie**

Przy czym określony format przesyłki listowej to:

FORMAT S to przesyłki listowe do 500 g o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

FORMAT M to przesyłki listowe do 1000 g o wymiarach:

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

FORMAT L to przesyłki listowe do 2000 g o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

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

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm

Wymiary paczek pocztowych wynoszą:

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/- 2 mm

MAKSIMUM: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

PRZY CZYM:

GABARYT A to paczki o wymiarach:

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

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 mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

12. Wykonawca zapewnia, że jego placówka obsługująca Zamawiającego będzie czynna codziennie od poniedziałku do piątku.
13. Nadanie przesyłek będących przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich otrzymania przez Wykonawcę od Zamawiającego. Przekazanie przesyłek przez Zamawiającego odbywać się będzie w godzinach od 14.30 -16.00. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych/nadanych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek, nadanie odebranych przesyłek nastąpi przez Wykonawcę w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.
14. Zwroty przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich wydania lub doręczenia odbiorcy będą niezwłocznie przekazywane do siedziby Zamawiającego.
15. Wykonawca obowiązany jest do świadczenia usług doręczania przesyłek w kraju i za granicami kraju.

16. Wykonawca obowiązany jest do sporządzenia rejestrów poczty przychodzącej: listów poleconych, przesyłek wartościowych, przesyłek kurierskich i paczek, potwierdzanych przez upoważnionego pracownika reprezentującego Zamawiającego, przy czym Zamawiający dopuszcza możliwość sporządzania elektronicznych zestawień poczty przychodzącej.
17. W przypadku przesyłek pocztowych ze zwrotnym poświadczeniem odbioru Wykonawca doręczał będzie do siedziby Zamawiającego pokwitowanie przez adresata „potwierdzenia odbioru” niezwłocznie po doręczeniu przesyłki pocztowej, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę (także drugie awizo) stosownie do przepisów KPA i KPC. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny niedoręczenia do adresata.
18. Wykonawca obowiązany jest do potwierdzania rejestrów poczty wychodzącej - listów poleconych, paczek, sporządzanych przez upoważnionego pracownika reprezentującego Zamawiającego.
19. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w wyniku, której na dowodzie nadania będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający. Przesyłki mają być wysyłane w oryginalnych kopertach Zamawiającego, na których widnieje pieczęć Zamawiającego.
20. Zamawiający nie dopuszcza możliwości nanoszenia innej formy opłaty niż umieszczenie znaku opłaty uwzględniającego numer zawartej umowy.
21. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki oraz druków za potwierdzeniem odbioru.
22. Wykonawca zapewni odpowiednie zabezpieczenie przesyłek z uwzględnieniem ochrony danych osobowych znajdujących się na przesyłkach i dokumentach nadawczych, uniemożliwiający dostęp do nich osobom postronnym. Wykonawca zobowiązuje się do przyjęcia na siebie pełnej odpowiedzialności za przesyłki pocztowe od momentu odebrania ich od Zamawiającego do doręczenia adresatowi lub do ich zwrotu Zamawiającemu, w przypadku ich niedoręczenia.
23. Wykonawca wskaże dwie osoby do współpracy z wyznaczonymi pracownikami Zleceniodawcy w celu realizacji umowy.
24. Wykonawca powinien zapewnić Zamawiającemu możliwość śledzenia zarejestrowanej przesyłki drogą elektroniczną.
25. Wykonawca obowiązany jest do przyjmowania i realizowania reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług będących przedmiotem zamówienia. Termin zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego - po upływie 30 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej. Termin udzielenia odpowiedzi przez wykonawcę na reklamację nie może przekroczyć terminów określonych w obowiązujących przepisach pocztowych.
26. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określenia rodzaju przesyłki (zwykle EK, zwykle PR polecone EK, Polecone PR czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO) oraz

umieszczenia nadruku (pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres zamawiającego oraz informację o opłacie pocztowej.

27. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, 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,

b) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

28. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

29. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego zwrotne potwierdzenie odbioru, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.

30. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 7-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi faktury VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych przesyłek pocztowych do każdej faktury. Faktury będą płatne w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.

31. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z obowiązującego w dniu nadania cennika usług Wykonawcy, który Wykonawca ma obowiązek umieścić na swoich stronach internetowych. Przesyłki nieujęte w formularzu cenowym winny być ujęte na odrębnej fakturze.

32. Szacowana planowana liczba przesyłek w okresie obowiązywania umowy:

Lp.	Rodzaj przesyłki (listowe/paczki pocztowe)	Przedział wagowy	Szacowana planowana liczba przesyłek w okresie obowiązywania umowy (szt.)
A	B		C
1.	Przesyłki listowe nierejestrowane	do 500 g	7 800

1.	– LISTY ZWYKŁE (krajowe)	ekonomiczne	do 1000 g	700
			do 2000 g	0
2.	Przesyłki listowe rejestrowane – POLECONE (krajowe)	ekonomiczne	do 500 g	107 000
			do 1000 g	4900
			do 2000 g	350
		priorytetowe	do 500 g	300
			do 1000 g	150
			do 2000 g	20
3.	Paczki Pocztowe	ekonomiczne gabaryt A	do 5000 g	10

4.	Przesyłki listowe rejestrowane w obrocie zagranicznym	priorytetowe	do 500 g	10
5.	Usługa: potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym		X	84 550
6.	Usługa: zwrot przesyłki rejestrowanej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy		do 500 g	8 800

Podane ilości przesyłek pocztowych zostały przyjęte przez Zamawiającego szacunkowo, wyłącznie w celu wyliczenia ceny oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach w okresie trwania umowy.

Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie.