

### SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 poz. 1640 z późn. zm.) dla potrzeb jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum.

2. Zakres usług obejmuje:

1) przyjmowanie, przemieszczanie, doręczanie przesyłek pocztowych, paczek pocztowych i dokonywanie ich ewentualnych zwrotów po wyczerpaniu możliwości doręczenia:

a) zwykłe ekonomiczne (przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym),

b) zwykłe priorytetowe (przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym),

c) polecane ekonomiczne (przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym),

d) polecane priorytetowe (przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym),

e) polecane ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym),

f) polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym).

2) świadczenie usługi w formie opłaty przerzuconej na adresata,

- rodzaje przesyłek przeznaczonych do wysłania w formie opłaty przerzuconej na adresata stanowią: przesyłki zwykłe, przesyłki priorytetowe, przesyłki rejestrowane (polecane, polecane z zwrotnym potwierdzeniem odbioru), paczki ekonomiczne i priorytetowe.

3. Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki o wadze do 2000 g o wymiarach:

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

- MAKSYMUM – suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm **w formatach S, M, L** (dla przesyłek krajowych) o następujących wymiarach:

1) **FORMAT S** (waga max: 500g) to przesyłki 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

2) **FORMAT M** (waga max: 1000g) to przesyłki 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

3) **FORMAT L** (waga max: 2000g) to przesyłki 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

4. Poprzez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki według podziału na gabaryty i wagę (gabaryt A i B) o następujących wymiarach:

1) **Gabaryt A** to paczka o wymiarach: minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm; maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm, o wadze do 10 kg.

2) **Gabaryt B** to paczka o wymiarach: *jeżeli choć jeden wymiar: długość > 600 mm lub szerokość > 500 mm lub wysokość > 300 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm. o wadze do 10 kg.*

5. Opis przedmiotu zamówienia zawierający szacowane rodzaje i ilości przesyłek i usług został zawarty w Kalkulacji ceny oferty stanowiącej załącznik nr 2 do SWZ. Szacunkowe ilości i rodzaje przesyłek zostały wyliczone na podstawie zrealizowanych usług pocztowych w okresie ostatnich 12 miesięcy i zostały wprowadzone tylko w celu umożliwienia porównania i oceny złożonych ofert. Skala powyższych usług będzie dostosowana do wielkości wynikających z faktycznego zapotrzebowania, a Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji niniejszego zamówienia, do wysokości wartości zawartej umowy. Ilości podane w Załączniku nr 2 do SWZ stanowią orientacyjne ilości, które mogą ulec zmianie (zmniejszeniu lub zwiększeniu) w trakcie trwania umowy oraz przemieszania ilości przesyłek w odniesieniu do wskazanej kategoryzacji w ramach wynagrodzenia umownego brutto. Wykonawca z tego tytułu jak również w przypadku zmniejszenia ilości, nie będzie dochodził jakichkolwiek roszczeń od Zamawiającego. Zamawiający zapewnia realizację przedmiotu umowy do 30% całkowitej wartości wynagrodzenia umownego brutto. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zamówień z zakresu poszczególnych kategoryzacji rodzajowych i wagowych przesyłek w zależności od własnych potrzeb bez względu na ilości danego asortymentu podane w załączniku 2 do SWZ (Załączniku nr 2 do umowy) pod warunkiem nieprzekroczenia całkowitej kwoty umownej brutto oraz przy uwzględnieniu wartości cen jednostkowych, ~~które mają charakter ryczałtowy.~~

6. W ramach świadczonych usług pocztowych Wykonawca zobowiązany będzie do odbierania przesyłek pocztowych z Kancelarii UJ CM przy ul. św. Anny 12, Kraków, pok. 15, w godzinach 14:30 - 15.30 oraz z Obiektu Dydaktycznego Wydziału Farmaceutycznego, ul. Medyczna 9, Kraków, pok. 1 - pokój poczty służbowej, jeden raz każdego dnia roboczego od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) o stałej porze wyznaczonej przez Zamawiającego tj. w godzinach 14:30 -15.30.

7. ~~Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek do Kancelarii UJ CM, ul. św. Anny 12; 31-008 Kraków (pok.15) jeden raz każdego dnia roboczego, tj. od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) o stałej porze wyznaczonej przez Zamawiającego tj. do godziny 10.00.~~ Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek kierowanych na adres: Uniwersytet Jagielloński- Collegium Medicum, ul. św. Anny 12; 31-008 Kraków do Kancelarii Głównej (pok.15) w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 8.00-10.30.

8. ~~Strony dopuszczają możliwość zgłoszenia przez Zamawiającego świadczenia usługi pocztowej poczty firmowej dla danej jednostki UJ CM: jednorazowej (z 1-dniowym wyprzedzeniem telefonicznie i potwierdzonej e-mailem) czy też stałej. Należność płatna będzie za faktycznie wykonaną usługę. Koszt usług nie będzie wyższy od wartości usługi firmowej zaoferowanej w ofercie. Wykaz jednostek UJ CM zawiera Załącznik nr 3 do SWZ.~~ Strony dopuszczają możliwość zgłoszenia przez Zamawiającego świadczenia usługi pocztowej dla danej jednostki UJ CM: jednorazowej (z 1-dniowym wyprzedzeniem telefonicznie i potwierdzonej e-mailem) czy też stałej (zgłoszonej z 7 dniowym wyprzedzeniem za pomocą poczty e-mail). Należność płatna będzie za faktycznie wykonaną usługę. Koszt usług nie będzie wyższy od wartości usługi pocztowej zaoferowanej w Załączniku nr 2 (Kalkulacji ceny) z zastrzeżeniem zmian dopuszczonych w § 10 Wzoru umowy. Wykaz jednostek UJ CM zawiera Załącznik nr 3 do SWZ.

9. ~~Wykonawca w terminie 7 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji umowy dostarczy Zamawiającemu niezbędne druki oraz formularze potwierdzenia odbioru przesyłek pocztowych w ramach realizacji umowy.~~ Wszelkie druki niezbędne do prawidłowego nadania przesyłek w tym „potwierdzenie odbioru” ZPO nadawanych na zasadach ogólnych zostaną wydane Zamawiającemu nieodpłatnie i bez zbędnej zwłoki w każdej placówce przyjmującej przesyłki do nadania z poszczególnych jednostek ujętych w umowie po wcześniejszym uzgodnieniu z placówką ilości i terminu ich dostarczenia.

10. Wykonawca w terminie 7 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji umowy dostarczy Regulamin świadczenia usług pocztowych (w formie elektronicznej), który będzie stanowić Załącznik nr 4 do umowy.

## Postępowanie nr: 141.272.67.2024

11. Ponadto, aby zapewnić możliwość bezpośredniego dostarczania przesyłek z jednostek organizacyjnych UJ CM przez pracowników, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał placówki pocztowe (punkty odbiorcze) na terenie Krakowa w odległości do 2 km w nawigacji pieszej, od lokalizacji wskazanych siedzib Zamawiającego, zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ, czynnych od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00-17.00.
12. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień przesyłek.
13. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek. Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo przygotowania własnych wzorów zestawień nadawanych przesyłek.
14. Zamawiający umieści na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
15. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania przez nadawcę na stronie adresowej przesyłek przeznaczonych do wysłania w formie opłaty przerzuconej na adresata, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty, stosownego napisu/nadruku/pieczeni o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
16. Przyjęcie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą.
17. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
18. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przyjęcia przez Wykonawcę od Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie, a następnie jest zobowiązany do potwierdzenia w/wym. uzgodnień e-mailem. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.
19. W przypadku nieobecności adresata przesyłek poleconych i paczek, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia 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 dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie – w sumie przesyłka awizowana jest dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. Wykonawca umożliwi bezpłatne korzystanie z elektronicznego śledzenia statusu przesyłek.
20. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i ~~poza granicami kraju~~ za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym, z uwzględnieniem wszelkich ograniczeń, zawieszenia wymiany międzynarodowej ze względu na stan pandemii, wojny oraz pozostałych czynników siły wyższej.
21. Wykonawca jest zobowiązany pisemnie informować każdorazowo Zamawiającego o aktualnych upustach oferowanych zgodnie z obowiązującym regulaminem Wykonawcy. Zamawiającemu przysługuje prawo do korzystania z upustów.