

Załącznik nr 3 do SWZ - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Politechniki Warszawskiej przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy (jednak nie wcześniej niż od 01.01.2024 r.), który będzie realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności:
 - Przepisami ustawy z 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1640),
 - Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. 2019, poz. 474),
 - międzynarodowymi przepisami pocztowymi, w tym z umową międzynarodową *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*, sporządzonymi w Genewie z dnia 12 sierpnia 2008 r. (Dz.U. z 2014 r., poz. 1824), a w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym – z *Regulaminem Poczty Listowej*, sporządzonym w Bernie z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007r., Nr 108, poz. 744) oraz *Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych*, sporządzonym w Bernie z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 108 poz. 745).
2. Przez przesyłki pocztowe listowe krajowe i zagraniczne rozumie się przesyłki listowe do 2000g, gdzie:
 - 1) Rozmiar kopert:
 - S - maksymalny wymiar koperty (160 x 230 x 20mm) do 500g,
 - M - maksymalny wymiar koperty (230 x 325 x 20mm) do 1000g,
 - L – maksymalny wymiar koperty (suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym najdłuższy bok nie może być większy niż 600mm) - do 2000g;Wszystkie powyższe wymiary przyjmuje się z tolerancją +/-2mm
 - 2) Przesyłki pocztowe listowe zagraniczne z podziałem na strefy:
 - Stera A – Europa (oraz Cypr, cała Rosja, Izrael)
 - Strefa B – Ameryka Północna, Afryka
 - Strefa C – Ameryka Południowa, Azja
 - Strefa D – Australia i Oceania
 - 3) list zwykły, to przesyłka nierejestrowana, nadawana i doręczana bez pokwitowania, o podstawowym czasie doręczenia dla tego rodzaju przesyłki;
 - 4) list zwykły najszybszej kategorii (priorytetowy), to przesyłka nierejestrowana o skróconym czasie doręczenia w stosunku do podstawowego czasu doręczenia przesyłki tego rodzaju, nadawana i doręczana bez pokwitowania;
 - 5) list rejestrowany, to przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjmowana za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru;
 - 6) list rejestrowany najszybszej kategorii (priorytetowy), to przesyłka o właściwościach opisanych w pkt 5 powyżej i jednocześnie o najszybszej kategorii doręczenia dla tego rodzaju przesyłki;
 - 7) list rejestrowany ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, to przesyłka o właściwościach opisanych w pkt 5 powyżej i jednocześnie doręczana w sposób umożliwiający uzyskanie przez nadawcę potwierdzenia jej odbioru w postaci dokumentu zawierającego co najmniej informacje o dacie odbioru przesyłki i danych osoby odbierającej po stronie adresata;
 - 8) list rejestrowany najszybszej kategorii (priorytetowy) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, to przesyłka o właściwościach opisanych w pkt 7 powyżej i jednocześnie o najszybszej kategorii doręczenia dla tego rodzaju przesyłki;

Świadczenie usług pocztowych na rzecz Politechniki Warszawskiej przez okres 12 miesięcy
numer referencyjny ZP.U.MG.52.2023

3. Poszczególne ilości przedmiotu zamówienia Zamawiający wskazał w Formularzu cenowym.
4. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, wraz z dokumentami nadawczymi, z siedziby Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w dni robocze, w godzinach:
 - 1) dla lokalizacji Politechnika Warszawska, ul. Noakowskiego 18/20, 00-661 Warszawa – 14.00-15.00;
 - 2) dla lokalizacji Politechnika Warszawska, ul. Łukasiewicza 17, 09-400 Płock – 13.00-14.00;Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek nadanych.
5. Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość osobistego nadania przesyłek w placówkach nadawczych Wykonawcy w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 do 16.00 przy czym odległość placówki nadawczej Wykonawcy od siedziby Zamawiającego wynosić będzie:
 - 1) **Politechnika Warszawska, ul. Noakowskiego 18/20, 00-661 Warszawa** - nie więcej niż 1 km.
 - 2) **Politechnika Warszawska, ul. Łukasiewicza 17, 09-400 Płock** - nie więcej niż 1 km.Zamawiający zweryfikuje odległość za pomocą przeglądarki „Google” w zakładce „Mapy”, zgodnie z funkcją „Wyznacz trasę” z zaznaczeniem opcji „Pieszo” po wprowadzeniu danych:
 - w punkcie A – adres początkowy: siedziba Zamawiającego,
 - w punkcie B – adres końcowy: placówka nadawcza wskazana przez Wykonawcę.Zamawiający wybierze najkrótszą odległość zaproponowaną przez mapy Google.
6. Nadruk opłaty pocztowej zastąpi pieczęć, która zostanie wykonana według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
7. Doręczanie przesyłek pocztowych listowych, przyjętych do przemieszczenia i doręczenia, odbywać się będzie w jak najkrótszym czasie z zastrzeżeniem, iż deklarowany czas ich dostarczenia adresatowi wynosi odpowiednio:
 - 1) list krajowy zwykły – maksymalnie 5 dni od dnia nadania,
 - 2) list krajowy zwykły najszybszej kategorii (priorytetowy) – maksymalnie 3 dni od dnia nadania,
 - 3) list krajowy rejestrowany – maksymalnie 5 dni od dnia nadania,
 - 4) list krajowy rejestrowany najszybszej kategorii (priorytetowy) – maksymalnie 4 dni od dnia nadania,
 - 5) list krajowy rejestrowany ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – maksymalnie 5 dni od dnia nadania,
 - 6) list krajowy rejestrowany ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru najszybszej kategorii (priorytetowy) – maksymalnie 3 dni od dnia nadania,
 - 7) list zagraniczny zwykły – maksymalnie 10 dni od dnia nadania,
 - 8) list zagraniczny najszybszej kategorii (priorytetowy), doręczany na terenie Europy – maksymalnie 5 dni od dnia nadania,
 - 9) list zagraniczny najszybszej kategorii (priorytetowy), doręczany poza terenem Europy – maksymalnie 7 dni od dnia nadania.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu przesyłek niedoręczonych, do siedziby Zamawiającego, niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru przesyłek pocztowych listowych – niezwłocznie po ich pokwitowaniu przez adresata. W przypadku konieczności zwrotu do Zamawiającego, nadanych przez niego przesyłek krajowych i zagranicznych najszybszej kategorii dopuszcza się, by były one przesyłane jako przesyłki zwykłe. Zwrot do siedziby Zamawiającego nastąpi w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach:
 - 1) dla lokalizacji Politechnika Warszawska, ul. Noakowskiego 18/20, 00-661 Warszawa – 08.00-16.00;
 - 2) dla lokalizacji Politechnika Warszawska, ul. Łukasiewicza 17, 09-400 Płock – 07.15-15.15.

9. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek pocztowych listowych i do nadania w następujący sposób:
 - 1) Przesyłki pocztowe listowe rejestrowane wpisane będą do pocztowej książki nadawczej (PKN). Przesyłki zostaną ułożone zgodnie z numeracją wynikającą z PKN.
 - 2) Przesyłki pocztowe zwykłe, nierejestrowane wpisane będą do wykazu przesyłek zwykłych.
 - 3) Przesyłki pocztowe listowe rejestrowane z dodatkową usługą „potwierdzenia odbioru”. Zamawiający dokona uzupełnienia danych na druku „potwierdzenia odbioru”.
 - 4) Zamawiający będzie odpowiedzialny na przygotowanie przesyłek pocztowych listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia;
 - 5) Opakowanie przesyłek pocztowych listowych będzie stanowiła koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona przez zaklejenie.
 - 6) Zamawiający dopuszcza użycie dodatkowego opakowania Wykonawcy. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.
10. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych w ilościach zgłaszanych przez Zamawiającego, zgodnie z jego potrzebami. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.
11. Wykonawca wyznaczy osobę koordynującą pracę listonoszy i odpowiedzialną za kontakt i współpracę z Zamawiającym tzw. Opiekun Klienta m.in. w zakresie wyjaśniania niezgodności i wątpliwości związanych z realizacją umowy, wystawionymi fakturami, zwrotami. Dane teleadresowe opiekuna zostaną zawarte w umowie.
12. W przypadku uszkodzenia przesyłki w czasie jej transportu, Wykonawca zobowiązany będzie do dodatkowego zabezpieczenia przesyłki przed dalszym jej uszkodzeniem na swój koszt oraz dostarczenia do Zamawiającego protokołu opisującego okoliczności powstania uszkodzenia oraz jego rodzaj i zakres.
13. W przypadku zagubienia przesyłki, w wyniku czego zostanie ona niedostarczona do odbiorcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji. Reklamacja będzie się odbywać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
14. W przypadku zaginięcia potwierdzenia odbioru, Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia duplikatu.
15. W przypadku, gdy u Zamawiającego będzie wyznaczony jako dzień pracujący sobota, lub jako dzień wolny dzień powszedni, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
16. Własne znaki Wykonawcy, służące do potwierdzania opłat dotyczących usługi pocztowej, umożliwiające identyfikację Umowy, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia podpisania Umowy. Zamawiający zobowiązuje się do ich umieszczania na opakowaniu przesyłki pocztowej oraz na PKN oraz wykazie przesyłek.
17. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
18. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługi „zwrotnego potwierdzenia odbioru”, stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
19. Zamawiający zastrzega, że zakres objęty szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia z podaniem kategoryzacji rodzajowej, wagowej przesyłek (Załącznik Nr- Formularz cenowy) wraz z kalkulacją ceny zawierającą ilości przesyłek 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 minimum 20%

Świadczenie usług pocztowych na rzecz Politechniki Warszawskiej przez okres 12 miesięcy
numer referencyjny ZP.U.MG.52.2023

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 Formularzu cenowym pod warunkiem nie przekroczenia całkowitej kwoty umownej brutto oraz przy uwzględnieniu wartości cen jednostkowych.