

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 500 g (Format S), do 1000 g (Format M), do 2000 g (Format L), przesyłek kurierskich oraz paczek w obrocie krajowym oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Zamawiającego, w tym przesyłek doręczanych na zasadach określonych w:
 - 1) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) zwanej dalej ustawą Prawo Pocztowe oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie,
 - 2) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026) w zakresie przesyłek nadawanych z zachowaniem określonego terminu, w szczególności zgodnie z art. 57 KPA i art. 165 KPC,
 - 3) 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 z późn. zm.),
 - 4) regulaminach Wykonawcy dotyczących świadczenia usług pocztowych obejmujących usługi wchodzące w skład przedmiotu zamówienia w obrocie krajowym i zagranicznym, a także usługi odbioru.

2. Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się;

2.1. przesyłki listowe o wadze do 2000 g (format S, M, L)

- 1) **zwykle ekonomiczne** – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- 2) **zwykle priorytetowe** – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
- 3) **polecane ekonomiczne** – przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- 4) **polecane priorytetowe** – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,

przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

- 5) **polecane ekonomiczne ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- 6) **polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

2.2. Wymiary przesyłek listowych wynoszą:

- MAKSIMUM: suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,
- MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.
- Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą:
 - maksimum: suma długości plus podwójna średnica - 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm,
 - minimum: suma długości plus podwójna średnica - 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm

2.3. Wymiary kartek pocztowych wynoszą:

- Maksimum: 120 x 235 mm,
- Minimum: 90 x 140 mm,
- Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm

PRZY CZYM:

FORMAT S 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

FORMAT M 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

FORMAT L 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.

3. Poprzez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

3.1. paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (gabaryt A i B)

- a) **ekonomiczne** – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) **priorytetowe** – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) **ekonomiczne ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – paczka rejestrowana ekonomiczna przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

3.2. Wymiary paczek pocztowych:

Gabaryt A - to przesyłka o wymiarach:

- 1) minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- 2) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:

- 1) minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 50mm lub wysokość 300 mm,
- 2) maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

4. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowywania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.

5. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą do krajów, które posiadają wiążące Rzeczpospolitą Polską umowy międzynarodowe dotyczące świadczenia usług pocztowych oraz dla których są wiążące zapisy regulaminów Światowego Związku Pocztowego.

6. Zamawiający zobowiązuje się do adresowania przesyłek i paczek poprzez umieszczanie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata i nadawcę,

jednocześnie określając rodzaj przesyłki na stronie adresowej przesyłki.

7. Zamawiający będzie umieszczał na stronie adresowej przesyłek oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
8. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) **dla przesyłek rejestrowanych** – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej lub do innego równoważnego dokumentu w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - 2) **dla przesyłek zwykłych** – zestawienie ilościowo - wartościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone na wzorze wykorzystywanym przez Zamawiającego uzgodnionym z Wykonawcą dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
9. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
10. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) oraz postanowienia umowy, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.).
11. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów

w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym, a w przypadku braku możliwości usunięcia niezgodności Zamawiający wycofa przesyłkę przeznaczoną do nadania.

12. W ramach przedmiotu zamówienia przesyłki pocztowe będą dostarczane przez Zamawiającego do znajdującego się na terenie miasta Kórnik punktu odbioru wskazanego przez Wykonawcę, czynnego codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku do godziny 16:00. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy. W przypadku braku posiadania takiego punktu Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego na własny koszt, codziennie w dni robocze w poniedziałki od godz. 15.00-17.00 i od wtorku do piątku od godz. 15:00 do 15:30. Odbioru przesyłek pocztowych dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
13. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu przekazania przez Zamawiającego. Wykonawca zapewni nadawanie przesyłek w placówce Wykonawcy z datą nadania i za pokwitowaniem w książkach nadawczych przez pracownika Wykonawcy.
14. Odbiór przesyłek pocztowych przez Zamawiającego będzie odbywał się w punkcie wskazanym przez Wykonawcę na terenie miasta Kórnik codziennie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, od godziny 9:00 przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. W przypadku braku posiadania takiego punktu Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przesyłek pocztowych do Zamawiającego na własny koszt, codziennie w dni robocze, od poniedziałek do piątku do godziny 9:00. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony pracownik Zamawiającego.
15. Zamawiający określił w formularzu ofertowym przewidywane ilości nadawanych przesyłek pocztowych przez okres obowiązywania umowy podpisanej z wybranym Wykonawcą. ZAMAWIAJĄCY INFORMUJE, ŻE WYSOKOŚĆ ZOBOWIĄZANIA JAKIEGO UDZIELI WYKONAWCY WYNIESIE NIE MNIEJ NIŻ 70 % WSKAZANYCH ILOŚCI SZACUNKOWYCH. Rodzaje i liczba przesyłek są

szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji umowy. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w okresie obowiązywania umowy będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego, a więc mogą odbiegać od ilości wskazanych w formularzu ofertowym.

16. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia należności będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych oraz dokumentów oddawczych suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym.
17. W przypadku nadania przesyłek niewyszczególnionych w formularzu cenowym, zostaną zastosowane opłaty na podstawie podpisanej umowy zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu realizacji usługi.
18. Zamawiający w ramach realizacji zamówienia będzie nadawał również przesyłki wymagające zastosowania przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 800 z późn. zm.), a także innych aktów prawnych między innymi ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 735), ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 457), ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1575 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, 2320). Zamawiający potwierdza, że w druki ZPO dla przesyłek nadawanych we wszystkich trybach specjalnych będzie się zaopatrywał samodzielnie.
19. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkiem: w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku.
20. W przypadku pism wymagających wywołania określonych skutków (tj. zachowania terminu do wniesienia pisma w przypadku nadania przesyłki w ostatnim dniu terminów procesowych) konieczne jest pośrednictwo operatora wyznaczonego. Wykonawca zobowiązany jest do tego, aby potwierdzenie nadania było zgodne z obowiązującym

prawem pocztowym, a w przypadku korespondencji wymagającej nadania z zachowaniem określonego terminu, w szczególności w trybie art. 57 KPA lub art. 165 KPC w placówce pocztowej operatora wyznaczonego, miało moc dokumentu urzędowego. Do realizacji w/w usługi nadania Wykonawca o ile nie jest operatorem wyznaczonym, zobowiązany jest po przyjęciu przesyłki pocztowej powierzyć jej dalsze wysłanie operatorowi wyznaczonemu. Przekazanie operatorowi wyznaczonemu przedmiotowej usługi musi odbywać się na podstawie umowy o współpracę zawieranej w formie pisemnej (zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041)). Otrzymałą przesyłkę od Zamawiającego Wykonawca przekazuje w tym samym dniu operatorowi wyznaczonemu. Za przesyłki nadawane za pośrednictwem operatora wyznaczonego Wykonawca nie będzie dochodził dodatkowych opłat.

21. Zlecenie wykonania usługi kurierskiej zgłaszane będzie przez Zamawiającego poprzez dostarczenie do punktu wskazanego przez Wykonawcę na terenie miasta Kórnik przesyłki. Dowodem nadania przesyłki kurierskiej jest odcinek nalepki adresowej, potwierdzony odciskiem datownika pocztowego i podpisem pracownika Wykonawcy. Dowód nadania może być także w postaci elektronicznej książki nadawczej.
22. Zamawiający umieści na przesyłce listowej lub paczce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz umieści na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruk / pieczętkę określającą pełną nazwę i adres Zamawiającego.
23. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
24. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
25. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest

awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej, bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego). Zamawiający dopuszcza możliwość nie umieszczania niniejszego zapisu do treści umowy, pod warunkiem iż w przypadku wyboru operatora publicznego w umowie zostanie określone, iż uregulowania przedmiotowej kwestii wynika z przepisów obowiązujących operatora publicznego.

26. W przypadku nieobecności adresata lub upoważnionego odbiorcy przesyłka kurierska krajowa będzie awizowana przez pozostawienie wypełnionego zawiadomienia o jej nadejściu z informacją o możliwości odbioru we wskazanej placówce Wykonawcy, z podaniem numeru telefonu, pod którym adresat może ustalić powtórne doręczenie przesyłki. Do dni wyznaczających termin powtórnego awiza nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy.

27. Zamawiający wskazuje rodzaje przesyłek (usług pocztowych), jakie będą zlecane Wykonawcy oraz jej szacunkową ilość (w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1A) w okresie obowiązywania niniejszego zamówienia (12 miesięcy). Podana ilość jest szacunkowa wskazana na podstawie analizy wysyłek w latach ubiegłych i stanowi podstawę do wyliczenia ceny oferty.

28. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza ofertowego.

29. Wykonawca umożliwi nadanie pilnych przesyłek pocztowych przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego w innych godzinach niż określone w umowie.

Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

Przewodnicząca Wydziału
Administracji i Organizacyjnego


Anna Wąjkiewicz