



Załącznik nr 5 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Usługa dostarczania przesyłek pocztowych dla UKSW w Warszawie

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów przez Operatora pocztowego dla UKSW w Warszawie.
2. Wykonawca jest zobowiązany świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529), rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 4 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 8 kwietnia 2019 r. poz. 650), rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. z dnia 6 grudnia 2013, poz. 1468), Światowej Konwencji Pocztowej – Bukareszt 2004 (Dz. U. 2007 r. Nr 206, poz. 1495), Regulaminu Poczty Listowej – Berno 2005 (Dz. U. 2007 Nr 108, poz. 744) i Regulaminu dotyczącego paczek pocztowych – Berno 2005 (Dz. U. 2007 Nr 108, poz. 745) oraz innymi aktami prawnymi związanymi z realizacją przedmiotu umowy.
3. Przez przesyłki pocztowe, rozumie się przesyłki krajowe i zagraniczne:
 - 1) zwykłe – przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii;
 - 2) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii;
 - 3) polecone – przesyłki rejestrowane, będące przesyłkami listowymi, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
 - 4) polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii;
 - 5) polecone za zwrotnym poświadczaniem odbioru (ZPO) – przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczenie za pokwitowaniem odbioru;
 - 6) polecone priorytetowe za ZPO – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania doręczone za pokwitowaniem odbioru;
 - 7) paczki pocztowe krajowe – zwykłe, priorytetowe, ze zwrotnym poświadczaniem odbioru,
 - 8) paczki pocztowe zagraniczne – wyceniane wg cennika Wykonawcy.
4. Wymiary przesyłki listowej:
 - 1) minimalne - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
 - 2) maksymalne - suma długości, szerokości i wysokości (grubość) - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm
5. Wymiary przesyłek pocztowych nadawanych w formie rulonu:
 - 1) minimalne – suma długości plus podwójna średnica – 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm



- 2) maksymalne – suma długości plus podwójna średnica – 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 900 mm
6. Wymiary paczek pocztowych:
 - 1) minimalne – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - 2) maksymalne – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
7. Określenia:
 - 1) **Format S** to przesyłki o wymiarach:
 - a) minimalne - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - b) maksymalne - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm
 - 2) **Format M** to przesyłki o wymiarach:
 - a) minimalne - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - b) maksymalne - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,
 - 3) **Format L** to przesyłki o wymiarach:
 - a) minimalne - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - b) maksymalne - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm
 - 4) **paczka pocztowa Gabaryt A** – oznacza paczkę pocztową o wymiarach:
 - a) minimalnych – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
 - b) maksymalnych – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokości 500 mm, wysokość 300 mm
 - 5) **paczka pocztowa Gabaryt B** – oznacza paczkę pocztową o wymiarach:
 - a) minimalnych – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
 - b) maksymalnych – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm
8. Wymiary, o których mowa powyżej, przyjmuje się z tolerancją ± 2 mm.
9. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej oraz na nalepce adresowej paczki pocztowej uzgodnionej z wykonawcą treści opłaty pocztowej, nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (dane dotyczące przesyłek rejestrowanych zostaną wpisane do książki nadawczej), określenia rodzaju przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczętki, określającej pełną nazwę i adres zamawiającego.
10. W przypadku gdy wyznaczona przez wykonawcę placówka pocztowa jest usytuowana w odległości do 4 km od lokalizacji zamawiającego wskazanych w pkt 17, zamawiający będzie dostarczać przesyłki przygotowane do wyekspediowania własnym transportem. Odbiór lub przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego będzie każdorazowo dokumentowane przez wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej



(dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony zamawiającemu przez wykonawcę w formie pisemnej lub elektronicznej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy.

11. Przesyłki dostarczane będą przez wykonawcę do Odbiorcy w oryginalnych opakowaniach (kopertach); nie dopuszcza się dodatkowego opakowywania przesyłek przez wykonawcę, chyba że opakowanie oryginalne zostanie uszkodzone.
12. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowywania przesyłek oraz sporządzania zestawień tych przesyłek, zgodnie z wytycznymi wykonawcy, określonymi w Załączniku do umowy.
13. Nadanie przez wykonawcę przesyłek objętych przedmiotem umowy następować będzie w dniu ich odbioru od zamawiającego lub w dniu ich nadania w wyznaczonej placówce wykonawcy (gdy wykonawca zapewni placówkę pocztową w odległości do 4 km od siedziby zamawiającego). W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, wykonawca wyjaśnia je z zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
14. Stosowanie terminów doręczeń przesyłek krajowych i zagranicznych odbywać się będzie zgodnie z ustawą Prawo Pocztowe i Regulaminami wykonawcy.
15. Wykonawca będzie doręczać do siedziby zamawiającego pokwitowane przez adresata „zwrotne potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
16. Za zwrot przesyłki rejestrowanej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy wykonawca pobiera opłatę zgodną z cennikiem wykonawcy aktualnym w dniu nadania przesyłek.
17. W przypadku, gdy placówka pocztowa wykonawcy usytuowana jest w odległości większej niż 4 km od miejsc wskazanych przez zamawiającego:
 - 1) Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do umowy), przygotowanych przez zamawiającego do wyekspediowania, z punktów odbioru zamawiającego usytuowanych w Warszawie przy ul. Dewajtis 5 (Nowy Gmach, poziom -1, pom. 121 – Kancelaria Wewnętrzna) oraz przy ul. Wóycickiego 1/3 (budynek nr 23, pom. 222 – Kancelaria Wewnętrzna). Odbiór przesyłek będzie się odbywać raz dziennie, od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-10.00 z obydwu w/w lokalizacji. Wykonawca nie będzie pobierać od zamawiającego dodatkowych opłat za odbiór przesyłek.
 - 2) Odbiór przesyłek będzie dokonywać upoważniony przedstawiciel wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
 - 3) Zamawiający zastrzega możliwość dostarczenia przesyłek własnym transportem, do wyznaczonej przez wykonawcę placówki w przypadku wystąpienia ze strony zamawiającego konieczności dostarczenia do tej placówki przesyłki w innych godzinach niż wskazane w punkcie 1).
 - 4) Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć wykonawcę, jeżeli wykonawca nie odbierze przesyłek w wymaganym



terminie.

18. Zamawiający zastrzega jako formę płatności:

- 1) za nadawane przesyłki listowe - w formie opłaty „z góry” przy użyciu maszyn do frankowania stanowiących własność zamawiającego poprzez dokonywanie wpłaty odpowiedniej kwoty na poczet opłat pocztowych na rachunek bankowy wykonawcy, przy czym wykonawca wystawi fakturę VAT na wpłaconą kwotę w terminie 7 dni od dnia wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy wykonawcy;
- 2) za nadawane przesyłki pocztowe oraz zwroty przesyłek rejestrowanych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia - w formie opłaty „z dołu” na podstawie faktur VAT wystawionych przez wykonawcę”.

19 Zamawiający informuje, że aktualnie posiada dwie frankownice NEOPOST 5400 oraz EFS 3000.

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

- 1) dla przesyłek poleconych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których kopia będzie przeznaczona dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a oryginał stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
- 2) dla przesyłek zwykłych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone do celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których kopia będzie przeznaczona dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a oryginał stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

21. Przedstawiciel wykonawcy doręcza przesyłki osobom fizycznym w ich miejscu zamieszkania lub miejscu pracy. Przesyłki mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W przypadku nieobecności adresata w miejscu zamieszkania przesyłkę doręcza, za pokwitowaniem, dorostłemu domownikowi, jeżeli osoba ta podjęła się oddania pisma adresatowi. W przypadku niemożności doręczenia przesyłki w wyżej wymieniony sposób, 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 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

22. Termin realizacji zamówienia: **01.01.2022 r. - 31.12.2023 r.** W przypadku wykorzystania pełnej kwoty umowy, przed terminem wskazanym w zdaniu powyżej, umowa zostanie uznana za wykonaną. Kontrola stanu wykorzystania tej kwoty należy do zamawiającego.