

Załącznik nr 2 do umowy**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Świadczenie usług pocztowych dla Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu, w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i kurierskich oraz paczek, które będzie realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041), zgodnie z oszacowaniem poszczególnych usług w Zestawieniu cenowym stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji w całości lub w części, stanowiącego nie więcej niż 20 % wartości zamówienia podstawowego. Wykonanie oraz dostarczenie znaków oraz naklejek związanych z nadaniem przesyłki leży po stronie Wykonawcy.

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe do 2000 g (Format S i M oraz L):

- a) zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- b) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
- c) polecone – przesyłki rejestrowane będące przesyłkami listowymi, przemieszczanymi i doręczanymi w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- d) polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii
- e) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO lub EPO- w przypadku możliwości rejestrowania i nadawania przesyłek w formie elektronicznej poprzez aplikację udostępnioną przez operatora pocztowego) – przesyłki listowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
- f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO lub EPO - w przypadku możliwości rejestrowania i nadawania przesyłek w formie elektronicznej poprzez aplikację udostępnioną przez operatora pocztowego) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
- g) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane, za których utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę

Format S do 500 g- to przesyłka 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 do 1000 g– to przesyłka 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 do 2000 g – to przesyłka o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.
maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

2. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe do 30 000g (Gabaryt A i B):

- a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) o przyspieszonym trybie doręczenia – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) z zadeklarowaną wartością – paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
- d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i o przyspieszonym trybie doręczenia, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm,
maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub długości 500 mm lub szerokość 300 mm,

maksimum – suma długości i największego obwodu w innym kierunku niż długość nie może być większa 30000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

3. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru jeden raz dziennie przesyłek przyjętych do wyekspediowania z Kancelarii Ogólnej Zamawiającego, zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego we Wrocławiu przy al. I.J. Paderewskiego 35 w budynku Wielofunkcyjnej Hali Sportowej pok. 63. Odbiór przesyłek będzie odbywał się od poniedziałku do piątku, w godz. 12⁰⁰ - 14⁰⁰.
4. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
5. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej ewidencji nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
6. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” (ZPO) niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
7. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do przyjmowania przesyłek pocztowych przez pracowników placówki, pod jego nieobecność w placówce nadania.
8. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo Pocztove.
9. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury zbiorczej za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego, z jednoczesnym dokładnym wyszczególnieniem rodzaju usług w specyfikacji.
10. W załączniku nr 3 do umowy (Zestawienie cenowe) wyszczególnione zostały rodzaje przesyłek (usług pocztowych) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali dwóch lat. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości.
11. Za wszelkie różnice między stanem wskazanym przez Wykonawcę, a stanem faktycznym nadanych (odebranych z miejsca wskazanego przez Zamawiającego i dostarczonych do placówek) przesyłek pocztowych oraz pocztowej książki nadawczej, odpowiedzialność ponosi Zamawiający, który zobowiązuje się przyjmując ustalenia stwierdzone przez pracowników Wykonawcy.
12. Zamawiający wymaga, aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej gminy w kraju. Każda placówka pocztowa Wykonawcy, o której mowa musi spełniać niżej wymienione warunki:
 - a) być czynna co najmniej we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - b) być oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,
 - c) gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy.”
13. Zamawiający będzie wysyłać korespondencję tylko i wyłącznie we własnym imieniu. W każdej sytuacji Zamawiający będzie figurować jako Nadawca przesyłki
14. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej ewidencji nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
15. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek.
16. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanej każdej przesyłki do pocztowej ewidencji nadawczej 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 – zestawienie ilościowe przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
17. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
18. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

19. Usługa doręczenia powinna być wykonana w jak najkrótszym czasie zgodnie ze wskazaniami określonymi w ustawie Prawo pocztowe i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
20. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji usługi (dostaw przesyłek pocztowych) do każdego miejsca w kraju i zagranicą.
21. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobligowany jest do przedłożenia Zamawiającemu **Cennika opłat Wykonawcy na usługi krajowe i zagraniczne niewymienione w Zestawieniu cenowym oraz Regulaminie świadczenia usług pocztowych.**
22. Oświadczamy, iż obie strony zapoznały się z Klauzulą informacyjną na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO).