

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Świadczenie usług pocztowych dla potrzeb Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Szczecinie”

1. **Przedmiotem zamówienia** jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (listowych i paczek) i ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U.2022. poz. 896) na potrzeby Zamawiającego przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

2. Wykonawca i Zamawiający podczas wykonania przedmiotu zamówienia zobowiązani są do stosowania przepisów, wynikających z:

- a) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo Pocztowe (Dz. U. 2022 poz. 896);
- b) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. 2020 poz. 1026);
- c) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. 2019 poz. 474);
- d) międzynarodowych przepisów pocztowych – wiążących Rzeczpospolitą Polską umowach międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminach Światowego Związku Pocztowego.

3. Zamawiający przewiduje realizację usług w zakresie przesyłek krajowych i zagranicznych o wadze do 2000 g oraz paczek pocztowych o wadze do 10 kg według poniższego wykazu:

- a) zwykłe – przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii;
- b) zwykłe priorytetowe – przesyłki listowe nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii;
- c) polecone – przesyłki listowe rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii;
- d) polecone priorytetowe – wszystkie pozostałe przesyłki listowe rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii;
- e) polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru;
- f) polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru;
- g) paczka pocztowa – przesyłka rejestrowana zawierająca rzeczy, przyjęta przez operatora pocztowego w celu przemieszczenia i doręczenia;
- h) paczka pocztowa priorytetowa – przesyłka rejestrowana zawierająca rzeczy, przyjęta przez operatora pocztowego w celu przemieszczenia i doręczenia będąca przesyłką najszybszej kategorii;
- i) przesyłki ekspresowe – przesyłki doręczane do dwóch dni roboczych po dniu nadania.

Wymiary przesyłek listowych

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.

PRZY CZYM:

FORMAT S to przesyłki o wymiarach:

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

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 140mm.

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 140mm.

MAKSIMUM: suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Wymiary paczek pocztowych:

MAKSIMUM: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm, z tolerancją +/- 2 mm.

Gabaryt A paczek – 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 300 mm, długość 600 mm, szerokość 500 mm.

Gabaryt B paczek - to przesyłki o wymiarach: minimum – jeżeli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 300 mm lub długość 600 mm lub szerokość 500 mm, maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

4. Odbiór przesyłek od Zamawiającego dokonywany będzie codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych wprowadzonych wewnętrznym zarządzeniem Zamawiającego w następujących lokalizacjach:

- a) ul. Solskiego 3, 71-323 Szczecin, w godzinach 13:00 – 14:00,
- b) ul. Zwycięstwa 111, 75-601 Koszalin w godzinach 13:00 – 14:00,
- c) ul. Waryńskiego 17, 71-310 Szczecin w godzinach 13.00-14.00.

Przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji.

5. Nadanie przesyłek, w przypadku braku zastrzeżeń, musi nastąpić w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

7. Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę.

8. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego:

a) o zawieszeniu albo zakończeniu wykonywania działalności pocztowej, w terminie 3 dni od daty zawieszenia albo zakończenia tej działalności;

b) o złożeniu wniosku o wykreślenie wpisu z rejestru operatorów pocztowych, w terminie 3 dni od daty złożenia takiego wniosku;

c) o otrzymaniu decyzji wydanej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej o zakazie wykonywania działalności pocztowej objętej wpisem do rejestru, w terminie 3 dni od daty otrzymania tej decyzji.

9. Wykonawca zobowiązuje się do:

a) wykonywania przedmiotu umowy zgodnie ze swoją wiedzą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego i wspólnotowego, umów międzynarodowych i regulaminów;

b) ponoszenia kosztów związanych z realizacją umowy, w tym kosztów transportu i ubezpieczenia przesyłek;

c) dostarczania Zamawiającemu wzorów druków: rejestru nadanych przesyłek poleconych, zestawień przesyłek nierejestrowanych, potwierdzeń odbioru dla przesyłek nadawanych na zasadach ogólnych najpóźniej w dniu zawarcia umowy;

d) dostarczenia Zamawiającemu przyjętych nowych wzorów druków niezwłocznie po ich zatwierdzeniu (nie powoduje to konieczności sporządzenia aneksu do umowy);

e) dostarczenia w terminie 2 dni od dnia podpisania umowy wzoru oznaczenia na kopertach potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci;

f) zachowania tajemnicy korespondencji i ochrony zawartości przesyłek przed nieuprawnionym ujawnieniem. Dla umożliwienia identyfikacji pracowników Wykonawcy w trakcie odbioru i dostarczania przesyłek wymagane jest posiadanie przez nich widocznych identyfikatorów firmowych ze zdjęciem/legitymacji służbowych lub stosownych upoważnień.

g) dostarczania nadanych przez Zamawiającego przesyłek listowych i paczek do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą, przy czym przesyłek zagranicznych z zastrzeżeniem ograniczeń w obrocie z poszczególnymi krajami;

h) umożliwienia nadania przesyłek pracownikom Zamawiającego, co najmniej jeden raz dziennie, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w co najmniej dwóch uzgodnionych z Wykonawcą palcówkach pocztowych Wykonawcy, znajdujących się najbliższej lokalizacji wymienionych w pkt. 4;

i) zwrotu do lokalizacji określonych w pkt. 4, niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia;

j) każdorazowego udokumentowania odbioru od Zamawiającego przesyłek do nadania, poprzez naniesienie pieczęci, podpisu i daty na formularzu nadania (dla przesyłek rejestrowanych) oraz w zestawieniu ilościowym przesyłek, wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek nierejestrowanych);

k) doręczania do lokalizacji określonych w pkt. 4, pokwitowanych przez adresata potwierdzeń odbioru przesyłek rejestrowanych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki;

l) wykonawca zapewnia w ramach realizacji niniejszego zamówienia możliwość bezpłatnego śledzenia przesyłek rejestrowanych przez stronę www;

m) w przypadku zaginięcia zwrotnego potwierdzenia odbioru, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystawienia duplikatu przez Wykonawcę.

10. Zamawiający zobowiązuje się do wykonywania następujących czynności polegających na:

a) nadawaniu przesyłek Zamawiającego w wyznaczonych placówkach Wykonawcy lub ich przekazaniu pracownikowi Wykonawcy do odbioru w siedzibie Zamawiającego i w Biurach Zamawiającego w lokalizacjach wymienionych w punkcie 4;

b) odbieraniu w siedzibie Zamawiającego przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania adresatowi przesyłki;

c) adresowaniu, oznakowaniu i opakowaniu przesyłek listowych zgodnie z wymaganiami określonymi przez Wykonawcę;

d) umieszczeniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci zgodnie z wzorami stosowanymi u Wykonawcy w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych;

e) sporządzaniu w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony jest dla placówki operatora pocztowego:

- rejestru przesyłek nadanych dla przesyłek rejestrowanych;
- zestawienia dla przesyłek nierejestrowanych;

f) w przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, odnośnie zapisów w ppkt e, Zamawiający poświadczą ten fakt składając obok swój podpis.

g) nadawaniu przesyłek w stanie uporządkowanym, tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:

- rejestrowanych – według kolejności wpisów w rejestrze, dokonywanych z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, zwykłe i priorytetowe;
- nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia ilościowego wg kategorii wagowych;

h) zgłaszaniu reklamacji usługi pocztowej w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej. Reklamacja będzie się odbywać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

11. Zamawiający zapewni opakowanie przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko, koperta lub szary papier Zamawiającego (waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym). Zamawiający nie dopuszcza wymogu stosowania opakowań własnych Wykonawcy na listy i przesyłki.

12. W załączniku nr 2 do zapytania ofertowego o cenę wskazano szacunkowe ilości przesyłek, z podziałem na ich rodzaje, które będą nadawane w okresie trwania umowy. Podane w nim ilości służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia 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 zamówienia.
13. Zamawiający nie dopuszcza zmiany cen jednostkowych usług pocztowych w trakcie trwania umowy nawet w przypadku ich wprowadzenia przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo Pocztowe.
14. Zamawiający po dokonaniu wyboru Wykonawcy podpisze umowę zgodną z Regulaminami Usług Wykonawcy uwzględniającą postanowienia zawarte w ogłoszeniu.
15. Zamawiający wyraża zgodę na to aby podstawą rozliczeń za przesyłki nie ujęte w formularzu cenowym był cennik usług pocztowych Wykonawcy obowiązujący w dniu nadania przesyłek.
16. Uiszczanie opłat od przesyłek listowych i paczek będzie następowało z dołu po wykonaniu usługi przez Wykonawcę.
17. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy.
18. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, co miesiąc wystawiał faktury osobno dla każdego punktu wskazanego w pkt. 4.
19. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT, przelewem na podane na fakturze konto, w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu faktury.
20. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur w wersji elektronicznej.
21. Nabywcą usług pocztowych i płatnikiem faktur będzie Zamawiający.