OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczenia i doręczenia przesyłek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi.
2. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi, w obrocie krajowym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i obrocie zagranicznym.
3. Nadawca w obrocie krajowym będzie korzystał z wzorów druków „potwierdzenia odbioru” w celu doręczenia przesyłek.
4. Co do części przesyłek (szacunkowo – 10 % całego wolumenu przesyłek Zamawiającego) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, że nadanie przesyłki w placówce Wykonawcy skutkować będzie zachowaniem terminów zgodnych z przepisami.
5. Przesyłki muszą być doręczane w opakowaniach zamawiającego oraz nadawane wyłącznie na podstawie dokumentów i druków potwierdzenia nadania, doręczenia i odbioru wypełnionych przez Zamawiającego. Zarówno na opakowaniu, jak i na w/w. dokumentach i drukach muszą znajdować się wyłącznie dane adresowe Zamawiającego.
6. Poprzez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

1) przesyłki listowe o wadze 2 000 g ( Gabaryt A i B):

a) zwykłe – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,

b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,

c) polecone – przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób

zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

d) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,

przemieszczania i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem

zawartości lub uszkodzeniem,

e) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana,

przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka

rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i

doręczona za pokwitowaniem odbioru.

**Gabaryt A-** to przesyłka o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x l40 mm,

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długość 325mm, szerokości 230 mm

**Gabaryt B -** to przesyłka o wymiarach:

Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 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.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

2) paczki pocztowe o wadze do 20 000 g (Gabaryt A i B):

1. zwykłe - paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
2. priorytetowe- paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
3. ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - paczki rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.
4. Zamawiający przygotuje całość przesyłek do doręczenia w kilku partiach a Wykonawca odbierze od Zamawiającego przygotowane do wysłania przesyłki ze wskazanych przez Zamawiającego miejsc na terenie Szczecina i w terminach wskazanych przez Zamawiającego, przy czym termin odbioru ostatniej partii nie będzie późniejszy niż 21 stycznia 2019 r.
5. Przekazanie przesyłek przez Zamawiającego nastąpi w formie protokołów zdawczo- odbiorczych (wzór protokołu określony jest w załączniku nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia) zawierających liczbę przesyłek.
6. Każda partia przesyłek przekazywana będzie Wykonawcy osobnym protokołem zdawczo-odb i orczy m.
7. Zamawiający przekaże Wykonawcy elektroniczną bazę zawierającą listę adresatów przesyłek. Ww. baza zostanie przekazana w formie plików xml. Specyfikacja pliku znajduje się w załączniku nr 2.
8. Wykonawca dokona doręczenia całości przesyłek do 28 lutego 2019 r. (ostatni dzień oczekiwania przesyłki w placówce operatora).
9. Zamawiający będzie korzystał ze swoich druków zwrotnego potwierdzenia odbioru. Wzór zwrotnego potwierdzenia odbioru określony jest w załączniku nr 3 do opisu przedmiotu zamówienia.
10. Wykonawca będzie rozliczał się z Zamawiającym na bieżąco z przesyłek

doręczonych.

1. Rozliczenie wszystkich przesyłek nastąpi nie później niż do 01 kwietnia 2019 r.
2. Wykonawca będzie raz na tydzień przekazywał Zamawiającemu, w formie

elektronicznej, informacje o statusie i rzeczywistej dacie doręczenia przesyłki zgodnie z załącznikiem nr 4 do Opisu przedmiotu zamówienia - Opis parametrów wykorzystywanych przez usługę sieciową, która zostanie udostępniona przez Zamawiającego na potrzeby przekazywania komunikatów o statusach przesyłek i dacie doręczenia. Ponadto w terminie 10 dni od daty rozliczenia całości przesyłek

**Gabaryt A** - to paczka o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

**Gabaryt B** - to paczka o wymiarach:

Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,

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

7. Zamawiający wymaga, aby w okresie wykonywania umowy Wykonawca dysponował placówką nadawczą zlokalizowaną w Świnoujściu, w odległości nie większej niż 200 metrów od siedziby Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego odbierania w punkcie nadawczym przesyłek przygotowanych przez Zamawiającego do wyekspediowania, a następnie pisemnego potwierdzenia Zamawiającemu faktu ich odbioru i nadania. Odbiór przesyłek w okienku placówki nadawczej odbywał się będzie codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 -18.00.

8. W przypadku gdy Wykonawca nie dysponuje placówką nadawczą w miejscowości Zamawiającego, lub jest ona oddalona o więcej jak 200 m od siedziby Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do odbierania z siedziby Zamawiającego, na własny koszt, przygotowanych przez Zamawiającego do wyekspediowania przesyłek, a następnie pisemnego potwierdzenia Zamawiającemu faktu ich odbioru i nadania. Odbiór przesyłek przez Wykonawcę odbywał się będzie codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 13.00 -15.00.

9. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz nadruku (pieczątki) zawierającego pełną nazwę i adres Zamawiającego.

10. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania pisemnych zestawień dla przesyłek.

11. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez

co należy rozumieć:

1. dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzanego 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 - nierejestrowanych - przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego 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.

12. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

13. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego zwrotne potwierdzenie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.

14. Orientacyjne ilości i rodzaje przesyłek tj. szacowana ilość korespondencji lub usług przez cały okres obowiązywania umowy (24 miesiące) zostały podane w tabeli w formularzu oferty (zał. nr 1a).

15. Zamawiający wymaga, aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (przesyłek awizowanych), znajdowały się na terenie każdej gminy lub gminy sąsiadującej.

przekaże dane w formie elektronicznej o wszystkich zdarzeniach na przesyłkach (wszystkie wykonane operacje),

1. Rozliczenie przesyłek do adresatów na terenie Szczecina i adresatów krajowych (poza Szczecin) nastąpi poprzez zwrot do Zamawiającego prawidłowo wypełnionych druków zwrotnych potwierdzeń odbioru oraz zwrot do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi wraz z raportem przekazania przesyłek i zwrotnych potwierdzeń odbioru. Wzór raportu stanowi załącznik nr 5 do opisu przedmiotu zamówienia. W przypadku ewentualnych rozbieżności pomiędzy faktyczną ilością rozliczonych przesyłek a ilością przesyłek zwróconych przez Wykonawcę, strony wyjaśnią rozbieżności w terminie do 7 dni od daty przedłożenia Zamawiającemu raportu.
2. Podpisane przez obie strony raporty będą podstawą do wystawienia faktury za wykonanie umowy. Wystawienie faktury nastąpi po rozliczeniu wszystkich przekazanych przez Zamawiającego przesyłek - doręczenie lub zwrot po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi zgodnie z przepisami wymienionymi w punktach 23 i 29.
3. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający umieszcza na przesyłce w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę oraz kod kreskowy Zamawiającego wraz z kodem kreskowym Wykonawcy.
4. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w formie elektronicznej specyfikację kodów kreskowych wraz z pulą identyfikatorów przesyłek w pliku CSV w ilości zgodnej z ilością zawartą w Formularzu cenowym (załącznik nr 3 do wniosku) do dnia 15.11.2018 r.
5. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek. Waga przesyłki w stanie zamkniętym wynosi do 30 g.
6. Zamawiający zobowiązuje się do prawidłowego adresowania nadawanych przesyłek zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami w tym zakresie.
7. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki zgodnie z przepisami działu 4 rozdziału 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. 2018 r. poz. 800 ze zm.).
8. Sprawy dot. reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych rozpatrywane będą zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, w tym zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 421).
9. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek listowych o gabarycie A tj. przesyłki o wymiarach:

© minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140mm © maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości (grubości) 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 ram.

Ustała się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm.

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w okresie realizacji umowy posiadał:

® co najmniej po jednej placówce pocztowej, licząc średnio w skali kraju, przypadającej na 6000 mieszkańców na terenie gmin miejskich i gmin miejsko - wiejskich,

© co najmniej jedną placówkę pocztową, licząc średnio w skali kraju, przypadającą na 85 km2 powierzchni w gminach wiejskich,

© w każdej gminie, co najmniej jedną stałą placówkę pocztową.

1. Wskazane w punkcie 26 placówki pocztowe czynne będą we wszystkie dni robocze, (dopuszcza się jedynie z wyjątkiem sobót), co najmniej 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 8 godzin w ciągu dnia, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny

16. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby miejsca wyznaczone na odbiór przesyłek awizowanych spełniały warunki umożliwiające swobodny, nie skrępowany odbiór przesyłek pocztowych. W tym celu Wykonawca musi zapewnić, aby odbiór przesyłek odbywał się we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Miejsce takie musi być wyraźnie oznakowane szyldem z logo Wykonawcy. Natomiast jeżeli znajduje się w pomieszczeniu, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klienta w zakresie usług pocztowych i osobę do wydawania przesyłek.

17. Zamawiający dopuszcza możliwość skorzystania z usług nie wymienionych w formularzu oferty i opłaci usługę zgodnie z cennikiem wykonawcy obowiązującym w dniu wykonania usługi.

Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.

Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:

1. Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r, - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017r. poz. 1481 ze zm.);
2. Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz, U. z 201.8 r. poz. 421).
3. Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r, w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2013 r. poz, 545),
4. Międzynarodowych przepisów pocztowych:

- Siódmy protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem

- Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych. Dausze 2012.10.11 - ogłoszony dnia 2 października 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1522),

- Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744).