

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, przemieszczana 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 140 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):

- a) zwykłe - paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe- paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - paczki rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

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 (pieczętki) 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:
 - a) 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,
 - b) 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.

16. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby miejsca wyznaczone na odbiór przesyłek awizowanych spełniały warunki umożliwiające swobodny, nie skrzepowany 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:

- a) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r, - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017r. poz. 1481 ze zm.);
- b) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz, U. z 201.8 r. poz. 421).
- c) 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),
- d) 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 Nr 108, poz.744).