

dotyczy postępowania pn.: „Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym”

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, kurierskich oraz paczek i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188) na rzecz Zamawiającego z siedziby przy pl. Kościuszki 11, 41-902 Bytom w tym przesyłek doręczanych na zasadach określonych w:

- 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztove (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188),
- 2) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.),
- 3) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1360 z późn. zm.),
- 4) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 800 z późn. zm.),
- 5) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej,
- 6) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 545),
- 7) międzynarodowych przepisach pocztowych: Ósmy protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Pierwszy protokół dodatkowy do Regulaminu Generalnego Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztova oraz porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych sporządzone w Genewie dnia 12 sierpnia 2008 r. (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1824), w zakresie usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
- 8) ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.),
- 9) regulaminie wykonawcy,
- 10) innych powszechnie obowiązujących przepisach.

**Szacowane ilości przesyłek wskazano w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.**

### 2. Zakres zamówienia

2.1. Świadczenie następujących usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 350 g (gabaryt A i B), od 350 g do 1000 g (gabaryt A i B), od 1000 g do 2000 g (gabaryt A i B) oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby zamawiającego:

1) Przesyłki listowe o wadze do 350 g (gabaryt A i B) w obrocie krajowym:

- a) nierejestrowana ekonomiczna – Gabaryt A i B,
- b) polecona ekonomiczna - Gabaryt A i B,
- c) polecona z potwierdzeniem odbioru – ekonomiczna – Gabaryt A i B,
- d) nierejestrowana priorytetowa – Gabaryt A i B,
- e) polecona priorytetowa - Gabaryt A i B,
- f) polecona z potwierdzeniem odbioru – priorytetowa – Gabaryt A i B,

2) Przesyłki listowe o wadze od 350 g do 1000 g (gabaryt A i B) w obrocie krajowym:

- a) nierejestrowana ekonomiczna – Gabaryt A i B,
- b) polecona ekonomiczna - Gabaryt A i B,
- c) polecona z potwierdzeniem odbioru – ekonomiczna – Gabaryt A i B,
- d) nierejestrowana priorytetowa – Gabaryt A i B,
- e) polecona priorytetowa - Gabaryt A i B,
- f) polecona z potwierdzeniem odbioru – priorytetowa – Gabaryt A i B,

3) Przesyłki listowe o wadze od 1000 g do 2000 g (gabaryt A i B) w obrocie krajowym:

- a) nierejestrowana ekonomiczna – Gabaryt A i B,
- b) polecona ekonomiczna - Gabaryt A i B,
- c) polecona z potwierdzeniem odbioru – ekonomiczna – Gabaryt A i B,
- d) nierejestrowana priorytetowa – Gabaryt A i B,
- e) polecona priorytetowa - Gabaryt A i B,
- f) polecona z potwierdzeniem odbioru – priorytetowa – Gabaryt A i B,

**2.2.** Świadczenie następujących usług pocztowych w obrocie zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 350 g (gabaryt A), oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby zamawiającego:

- a) Przesyłki polecane ekonomiczne zagraniczne,
- b) Przesyłki polecane ekonomiczne zagraniczne za potwierdzeniem odbioru.

**2.3.** Świadczenie następujących usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych kurierskich oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby zamawiającego:

Przesyłki kurierskie krajowe			
Masa	Ekspres 24	Doręczenie do godziny 9:00	Doręczenie do godziny 12:00
do 1 kg			
do 5 kg			
powyżej 5 kg do 10 kg			
powyżej 10kg do 20 kg			
powyżej 20 kg do 30 kg			
powyżej 30 kg do 50 kg			
Przesyłki kurierskie zagraniczne do 20 kg.			

2.4. Świadczenie następujących usług pocztowych w obrocie krajowym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania paczek pocztowych rejestrowanych oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby zamawiającego:

1) Paczki o wadze do 1 kg (gabaryt A i B) w obrocie krajowym:

- a) ekonomiczna – Gabaryt A i B,
- b) priorytetowa – Gabaryt A i B,

2) Paczki o wadze ponad 1 kg do 2 kg (gabaryt A i B) w obrocie krajowym:

- a) ekonomiczna – Gabaryt A i B,
- b) priorytetowa - Gabaryt A i B,

3) Paczki o wadze ponad 2 kg do 5 kg (gabaryt A i B) w obrocie krajowym:

- a) ekonomiczna – Gabaryt A i B,
- b) priorytetowa – Gabaryt A i B,

4) Paczki o wadze ponad 5 kg do 10 kg (gabaryt A i B) w obrocie krajowym:

- a) ekonomiczna – Gabaryt A i B,
- b) priorytetowa – Gabaryt A i B,

### 3. Definicje:

3.1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- 1) **nierejestrowana ekonomiczna** – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- 2) **polecona ekonomiczna** - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

3) **poleczona z potwierdzeniem odbioru – ekonomiczna** – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, doręczona za pokwitowaniem odbioru,

4) **nierejestrowana priorytetowa** – przesyłka nierejestrowana; przewidywany termin realizacji usługi to następny dzień roboczy po dniu nadania pod warunkiem nadania do godziny 15:00,

5) **poleczona priorytetowa** - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem; przewidywany termin realizacji usługi to następny dzień roboczy po dniu nadania pod warunkiem nadania do godziny 15:00,

6) **poleczona z potwierdzeniem odbioru – priorytetowa** – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, doręczona za pokwitowaniem odbioru; przewidywany termin realizacji usługi to następny dzień roboczy po dniu nadania pod warunkiem nadania do godziny 15:00.

Gdzie:

**Gabaryt A** to przesyłka o wymiarach:

- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,
- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

**Gabaryt B** to przesyłka o wymiarach:

- maksimum – suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,
- minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm.

**Masa:**

- do 2 kg

3.2. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

**Paczka ekonomiczna** - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem; przewidywany termin realizacji usługi to trzy dni robocze po dniu nadania,

**Paczka priorytetowa** - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem; przewidywany termin realizacji usługi to następny dzień roboczy po dniu nadania pod warunkiem nadania do godziny 15:00.

- **Gabaryt A** – długość = maksymalnie 60 cm, szerokość = maksymalnie 50 cm, wysokość = maksymalnie 30 cm.
- **Gabaryt B** – jeżeli choć jeden wymiar: długość > 60 cm lub szerokość > 50 cm lub wysokość > 30 cm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 150 cm.

3.3. Przez przesyłki kurierskie, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

1) **Przesyłki kurierskie krajowe** - polegające na odbiorze od nadawcy, a następnie przemieszczeniu i doręczeniu adresatowi w kraju przesyłek zawierających: dokumenty, korespondencję, próbki towarów, towary, upominki.

- **Ekspres 24:** Przesyłki doręczane w następnym dniu, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy pod warunkiem nadania w miastach wojewódzkich do godziny 17:00 w siedzibie nadawcy lub do godziny 15:00 w pozostałych przypadkach. Termin doręczenia przesyłek niestandardowych jest terminem przewidywanym natomiast terminem gwarantowanym jest doręczenie przesyłki w drugim dniu roboczym.

2) **Przesyłki kurierskie zagraniczne** - polegające na odbiorze od nadawcy, a następnie przemieszczeniu i doręczeniu adresatowi przesyłek zawierających: dokumenty, korespondencję, próbki towarów, towary, upominki do krajów europejskich w terminie 1-3 dni licząc od dnia następnego po dniu wylotu samolotu z Warszawy; do krajów na kontynentach innych niż Europa w terminie 3-6 dni licząc od dnia następnego po dniu wylotu samolotu z Warszawy.

4. Wykonawca zobowiązany jest do tego, aby potwierdzenie nadania było zgodnie z art. 45 prawa Poczтового, miało moc dokumentu urzędowego oraz aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

5. W ramach przedmiotu zamówienia wykonawca zobowiązany jest do odbioru od Zamawiającego - z siedziby (tj. pl. T. Kościuszki 11, 41-902 Bytom - Kancelaria) przesyłek i dostarczenie do placówek nadawczych Wykonawcy, jak również dostarczania do siedziby zamawiającego (tj. Pl. T. Kościuszki 11, 41-902 Bytom - Kancelaria) i przekazania/wydawania wszelkich przesyłek (nierejestrowanych, rejestrowanych, awizowanych, zwrotów oraz przesyłek w formie opłaty przerzuconej na adresata). Wykonawca będzie odbierał przesyłki pięć razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy zamawiającego, tj. od 14.00 do 15.00 z siedziby zamawiającego i we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki do placówek nadawczych wykonawcy, odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel wykonawcy (tzw. usługa POCZTA FIRMOWA). Wykonawca będzie dostarczał przesyłki pięć razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy zamawiającego, tj. od 07:30 do 12:00 do siedziby zamawiającego.

6. Dodatkowo wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia co najmniej jednej placówki, świadczących usługi pocztowe dla zamawiającego w zakresie przyjmowania przesyłek czynnej co najmniej w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku do godziny 17:00. Adres placówki na ww. usługi wykonawca uzgodni z zamawiającym przed podpisaniem umowy. Adres Placówki zostanie wskazany w umowie. Wskazana przez wykonawcę Placówka nie może być usytuowana w odległości większej niż 2 km od siedziby zamawiającego (tj. pl. T. Kościuszki 11, 41-902 Bytom).

7. Zlecenie wykonania usługi kurierskiej zgłaszane będzie przez zamawiającego telefonicznie pod numerem linii firmowej, wskazanej przez wykonawcę. Dowodem nadania przesyłki kurierskiej jest odcinek nalepki adresowej, potwierdzony odciskiem datownika pocztowego i podpisem pracownika wykonawcy.

8. Zamawiający umieści na przesyłce listowej lub paczce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku /pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

9. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek. Zestawienia dla przesyłek nie dotyczą przesyłek kurierskich.

10. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, tj.:

1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej (wzór z załączeniu) 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 – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone 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.

11. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie uniemożliwiające dostęp do zawartości oraz uszkodzenia przesyłki w czasie przemieszczania.

12. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez wykonawcę od zamawiającego pod warunkiem prawidłowego ich przygotowania.

13. Przesyłki dostarczane będą przez wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

14. Wykonawca będzie doręczał do zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

15. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, 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 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).

16. W przypadku nieobecności adresata lub upoważnionego odbiorcy przesyłka kurierska krajowa i zagraniczna będzie awizowana przez pozostawienie wypełnionego zawiadomienia o jej nadejściu z informacją o możliwości odbioru we wskazanej placówce wykonawcy, z podaniem numeru telefonu, pod którym adresat może ustalić powtórne doręczenie przesyłki. Do dni wyznaczających termin powtórnego awiza nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy.

17. Wybrany wykonawca zawrze z zamawiającym umowę zgodną z załącznikiem nr 9 do SIWZ.

18. Zamawiający wskazuje rodzaje przesyłek (usług pocztowych), jakie będą zlecane wykonawcy oraz jej szacunkową ilość (w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ) w okresie obowiązywania niniejszego zamówienia. Podana ilość jest szacunkowa wskazana na podstawie analizy planowanego wolumenu wysyłek w ciągu 2 lat i stanowi podstawę do wyliczenia ceny oferty.

19. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez wykonawcę w formularzu cenowym. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych szacunkowych ilości.

20. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w załączniku nr 3 do SIWZ (formularz cenowy) pod warunkiem, że maksymalna wartość umowy nie przekroczy ceny brutto wskazanej w ofercie wybranego wykonawcy.

21. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z wykonawcą. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania we własnym zakresie oznaczenia potwierdzającego wniesienia wskazanych opłat.

22. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez wykonawcę (nalepki lub pieczęć).

23. Rzeczywiste wynagrodzenie wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, tj. miesiącu kalendarzowym oraz cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie uiszczane przez Zamawiającego z dołu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr ..... w terminie 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury VAT, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury VAT wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą.

24. Przewidywana ilość przesyłek została wskazana w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym.

25. W przypadku nadania przez zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.

26. Ceny jednostkowe podane przez wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:

a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,

b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana ww. cen leży w interesie publicznym,

c) ceny określone przez wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

..... , dnia .....

.....  
(pieczęć i podpisy osoby/osób upoważnionych  
do reprezentowania wykonawcy)

*Handwritten mark*