

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 2018, poz. 2188 z późn.zm.) oraz odbieranie przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego.

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu, a w razie niemożności doręczenia do zwrotu Zamawiającemu przesyłek w kraju i zagranicą (z podaniem przyczyny nie doręczenia przesyłki), w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z 23 listopada 2012 roku oraz odbieraniu przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego.
2. Zamawiający wymaga wykonania usługi w standardzie właściwym dla powszechnej usługi pocztowej, gdyż przedmiotem niniejszego zamówienia jest m.in. doręczanie przesyłek o charakterze administracyjnym i sądowym, w których skuteczność doręczenia, rygory związane z prawidłowym awizowaniem mają istotne znaczenie procesowe.
3. Odbiór przesyłek pocztowych polegać będzie na odbiorze przez przedstawiciela Wykonawcy z miejsca wskazanego przez Zamawiającego uporządkowanych przesyłek pocztowych oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość oraz rodzaj, a następnie nadaniu tych przesyłek na ogólnych zasadach w wyznaczonej placówce Wykonawcy.
4. Doręczenie przesyłek Zamawiającemu we wskazane miejsce, następować będzie od poniedziałku do piątku do godziny 10:00.
5. Waga, wymiary, zawartość, opakowanie oraz sposób adresowania przesyłek powinny spełniać warunki określone w przepisach obowiązujących w czasie ich nadawania.
6. Przedstawicielem Wykonawcy jest osoba wyznaczona przez Wykonawcę do odbioru przesyłek z miejsca wskazanego przez Zamawiającego legitymująca się stosownym upoważnieniem do odbioru przesyłek, wystawionym przez przedstawiciela Wykonawcy oraz dokumentem tożsamości, wskazanym w tym upoważnieniu.
7. Miejscem odbioru przesyłek jest siedziba Zamawiającego, przez pięć dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 14:00 - 15:00. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz na

zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych dla przesyłek zwykłych.

8. Łączna maksymalna masa przekazywanych podczas jednego odbioru przesyłek nie będzie przekraczać 100 kg.
9. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
10. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień do przesyłek.
11. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w sposób uporządkowany, przez co należy rozumieć:
 - Dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki 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.
 - 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.
12. Ponadto Zamawiający zleca Wykonawcy wykonywanie usług pocztowych, w tym powszechnych usług pocztowych, polegających na przyjmowaniu przemieszczaniu i doręczaniu:
 - W obrocie krajowym – przesyłek listowych nie rejestrowanych, ekonomicznych i priorytetowych, przesyłek poleconych, paczek pocztowych, przesyłek przyjmowanych na warunkach szczególnych priorytetowych i ekonomicznych oraz usług komplementarnych,
 - W obrocie zagranicznym – przesyłek listowych i paczek jako priorytetowych i ekonomicznych oraz usług specjalnych.

Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe: w kategorii S (do 500 g), w kategorii M (do 1 kg) i w kategorii L (do 2 kg).

13. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca wskazanego na adresie umieszczonym na przesyłce.
14. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze przesyłek od Zamawiającego w wyznaczonym dniu i czasie.
15. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości oraz chronić przed uszkodzeniem przesyłki w czasie jej przemieszczania.
16. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
17. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Miejsca przechowywania korespondencji do odbioru przez adresata powinny mieścić się w każdym mieście powiatowym. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych przez pocztę w postępowaniu cywilnym (Dz. U. Nr 190 poz. 1277 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym (Dz. U. z 2017 poz. 92) oraz rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. 2013 poz. 545).
18. Zamawiający będzie korzystał z własnego wzoru druku potwierdzenia odbioru – załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r.

w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych przez pocztę w postępowaniu cywilnym oraz załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym.

19. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, Wykonawca powinien posiadać odpowiednią ilość placówek zdawczo-odbiorczych. Placówki winny być czynne min. 5 dni w tygodniu.
20. Nadanie przesyłki u Wykonawcy musi zagwarantować Zamawiającemu skuteczne jej doręczenie oraz zachowanie terminów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku . Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. Nr 98, poz. 1071 z póź. zm.), ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. Nr 43, poz.296 z póź. zm.)oraz ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. Nr 89, poz.555 z póź. zm).
21. Za wymienione usługi oraz za zwrot przesyłek rejestrowanych, Zamawiający uiszczać będzie opłaty z dołu.
22. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania prawne zawarte w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013, poz. 1468).
23. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkiem gdy:
 - 1) 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,
 - 2) Zamawiającemu będzie przysługiwać możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy,
 - 3) stawka VAT na usługi pocztowe ulegnie zmianie w czasie trwania niniejszej umowy, co spowoduje zastosowanie przez Wykonawcę obowiązującej stawki podatku VAT i skutkować będzie zmianą cen jednostkowych przesyłek.

24. Usługi pocztowe będą świadczone w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 30 listopada 2021r.