

Opis przedmiotu zamówienia do postępowania na „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w latach 2019 - 2020”.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.).
2. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i na świecie.
3. Przez przesyłki pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe do 2000 gramów (Gabaryt A i B):
 - 1) zwykłe – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 2) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii,
 - 3) polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający przed jej utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - 4) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - 5) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 6) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 7) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

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, szerokość 230 mm, długość 325 mm.

Gabaryt B

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

maksimum – suma odległości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Wykaz ilości i rodzajów przesyłek, które szacunkowo Zamawiający planuje nadać w trakcie realizacji zamówienia wskazano w tabeli „Specyfikacja ilościowa”.

Zamawiający dopuszcza możliwość nadania przesyłek nieujętych w tabeli „Specyfikacja ilościowa”. W takim przypadku podstawą do ustalenia wynagrodzenia będą ceny z cennika usług pocztowych Wykonawcy, obowiązujące na dzień nadania.

4. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki w znaczeniu wskazanym w art. 3 pkt 14 ustawy Prawo pocztowe:
 - a) zwykłe – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
 - d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO).

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: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,

maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonych w innym kierunku niż długość nie może być większa 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

Wykaz ilości i rodzajów przesyłek, które szacunkowo Zamawiający planuje nadać w trakcie realizacji zamówienia wskazano w tabeli „Specyfikacja ilościowa”.

Zamawiający dopuszcza możliwość nadania przesyłek nieujętych w tabeli „Specyfikacja ilościowa”. W takim przypadku podstawą ustalenia wynagrodzenia będą ceny z cennika usług pocztowych Wykonawcy obowiązujące na dzień nadania.

5. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru **jeden raz dziennie** przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, zlokalizowanej w Szczecinie przy ul. Korsarzy 34 pokój nr 7 oraz z siedziby Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego, zlokalizowanej w Koszalinie przy ul. Monte Cassino 2. Odbiór przesyłek będzie następował w dniach od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo uznanych za wolne od pracy, w godzinach 13.00 – 15.00. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. 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).
6. Wykonawca zobowiązany jest do doręczania przesyłek do siedzib Zamawiającego, wskazanych jako miejsca doręczania przesyłek w kolumnie nr 3 tabeli zawartej w załączniku nr 3 do umowy.
7. Wykonawca na uprzednie żądanie Zamawiającego umożliwi Zamawiającemu samodzielny odbiór przesyłek z punktu pocztowego, znajdującego się przy ul. w Szczecinie w dniach od poniedziałku do piątku i zobowiązuje się do przygotowania przesyłek, przeznaczonych do odbioru w godzinach ustalonych z Zamawiającym, jeżeli Wykonawca nie doręczy przesyłek Zamawiającemu do godziny 9.30 do jego siedziby, wskazanej w załączniku nr 3 do umowy. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu samodzielny odbiór przesyłek listowych nierejestrowanych z punktu pocztowego, znajdującego się przy ul. w Szczecinie w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 7.20 do 8.30, z wyłączeniem dni ustawowo uznanych za wolne od pracy. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania przesyłek listowych nierejestrowanych, przeznaczonych do odbioru do godz. 7.20. Wykonawca będzie doręczał przesyłki pocztowe w obrocie krajowym zaliczone do usług powszechnych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545).
8. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (w przypadku przesyłek rejestrowanych podanym również w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy 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.
10. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) 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,
 - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone 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. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania w trakcie realizacji umowy modyfikacji układu pocztowej książki nadawczej lub zestawień ilościowych. Zmiana taka będzie dokonana w uzgodnieniu z Wykonawcą i nie będzie traktowana jako zmiana umowy.

14. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
15. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
16. Zamawiający informuje, że część przesyłek będzie nadawana jako przesyłki rejestrowane w trybach wynikających z przepisów szczególnych, w tym. m.in.:
 - a) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - b) art. 165 § 2 ustawy Kodeks postępowania cywilnego,
 - c) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa,
 - d) art. 83 § 3 ustawy Prawo postępowania przed sądami administracyjnymi.
17. W przypadku nieobecności adresata, 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 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest niezwłocznie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
18. Wskazane w ofercie Wykonawcy (załącznik Oferta cenowa) ilości poszczególnych rodzajów przesyłek mają charakter szacunkowy i mogą w trakcie realizacji umowy ulec zmianie, stosownie do potrzeb Zamawiającego. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do nadania zarówno mniejszej jak i większej ilości poszczególnych rodzajów przesyłek z zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia, jednakże zmiany ilościowe mogą nastąpić wyłącznie w granicach kwoty całkowitego wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego w całym okresie obowiązywania umowy całości kwoty całkowitego wynagrodzenia.
19. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych, polegających na wykonywaniu takich samych usług pocztowych, jak usługi stanowiące przedmiot zamówienia podstawowego. Wartość usług, które mogą być udzielone w oparciu o przesłanki, wskazane w art. 67 ust 1 pkt 6 wskazanej ustawy nie przekroczy 15 % wartości szacunkowej zamówienia. Zamówienia te będą udzielone na warunkach określonych w wyniku negocjacji z Wykonawcą realizującym zamówienie podstawowe, przy założeniu, że wynegocjowane warunki nie będą mniej korzystne dla Zamawiającego niż warunki zamówienia podstawowego, chyba że w momencie prowadzenia negocjacji, zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w czasie udzielania zamówienia podstawowego, które uniemożliwią uzgodnienie warunków nie gorszych niż określone dla realizacji zamówienia podstawowego.
20. Termin obowiązywania umowy: od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2020 r. Planowany termin rozpoczęcia realizacji – 1 stycznia 2019 r.

Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV):

CPV 64110000-0 – usługi pocztowe

64112000-4 – usługi pocztowe dotyczące listów

4112000-1 – usługi pocztowe dotyczące paczek.