

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Państwowego Instytutu Weterynaryjnego – Państwowego Instytutu Badawczego w Puławach oraz Zakładu Pryszczycy PIWet-PIB z siedzibą w Zduńskiej Woli w okresie 12 miesięcy, polegających w szczególności na:

- a) odbieraniu, przemieszczaniu, sortowaniu i doręczaniu przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) doręczaniu Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu;
 - c) zwrotu do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych odbiorcy po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania
 - d) oraz usług pośrednictwa w nadawaniu przesyłek pocztowych u operatora wyznaczonego.
1. Usługi będące przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa obowiązującego w dniu wykonania przedmiotu zamówienia, w szczególności z przepisami :
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U z 2016 poz.1113 z późn.zm) wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie,
 - 2) ustawie z dnia 15 listopada 1984r. – Prawo przewozowe (Dz.U. 2015 poz. 915 z późn.zm)
 - 3) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz. 922) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie
 - 4) innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy, a w przypadku usługi w obrocie zagranicznym – zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi.
 2. Wykonawcą będzie operator pocztowy posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w kraju i zagranicą.
 3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym rozumie się:
 - 1) przesyłka pocztowa – rzecz opatrzoną oznaczeniem adresata i adresem, przedłożoną do przyjęcia lub przyjętą przez operatora pocztowego w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi,
 - 2) przesyłka pocztowa rejestrowana - przesyłkę pocztową przyjętą za pokwitowaniem przyjęcia i doręczaną za pokwitowaniem odbioru,
 - 3) przesyłka pocztowa nierejestrowana - przesyłkę listową nadaną i doręczoną bez pokwitowania
 - 4) przesyłki listowe, o masie do 2000g (gabaryt A i B)
 - ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - ekonomiczne priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii (deklarowany czas doręczenia adresatowi w kraju wynosi maksymalnie 2 dni od dnia nadania)
 - polecane ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową z gwarancją Wykonawcy na przemieszczanie i doręczanie w sposób zabezpieczający przed jej utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (deklarowany czas doręczenia adresatowi w kraju wynosi maksymalnie 4 dni od dnia jej nadania),
 - polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową z gwarancją Wykonawcy na przemieszczanie i doręczanie w sposób zabezpieczający przed jej utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem najszybszej kategorii (deklarowany czas dostarczenia adresatowi w kraju wynosi maksymalnie 2 dni od dnia jej nadania),
 - polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłka rejestrowana listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru (deklarowany czas

dostarczenia adresatowi w kraju wynosi maksymalnie 4 dni od dnia jej nadania),
- polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłka rejestrowana o przyspieszonym trybie doręczenia przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru (deklarowany czas doręczenia adresatowi w kraju wynosi maksymalnie 2 dni od dnia jej nadania),

Gabaryty przesyłek listowych:

- a) Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:
 - minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm. tolerancja wymiarów +/- 2mm,
 - maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm, tolerancja wymiarów +/- 2mm
- b) Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:
 - minimum – w przypadku kiedy choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm. tolerancja wymiarów +/- 2mm
 - maksimum – suma długości, szerokości i wysokości (grubości) nie może przekroczyć 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm, tolerancja wymiarów +/- 2mm

5) paczka pocztowa - przesyłka pocztowa rejestrowana, niebędąca przesyłką listową, o masie do 10 000 g :

- paczka pocztowa ekonomiczna – dla paczek krajowych deklarowany czas doręczenia do 4 dni od dnia nadania
- paczka pocztowa priorytetowa – dla paczek krajowych deklarowany czas doręczenia maksymalnie 2 dni od dnia nadania

Gabaryty paczek pocztowych:

- a) gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:
 - minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm. tolerancja wymiarów +/- 2mm
 - maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm, tolerancja wymiarów +/- 2mm
- b) gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:
 - minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm. tolerancja wymiarów +/- 2mm
 - maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość to 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm, tolerancja wymiarów +/- 2mm

4. Wykaz ilości i rodzajów przesyłek oraz usług, z których Zamawiający planuje skorzystać w trakcie realizacji zamówienia wskazano w formularzu cenowym. Podana w formularzu cenowym ilość przesyłek jest ilością szacunkową. W związku z ograniczeniem przedmiotu umowy wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70% ceny podanej w formularzu ofertowym.
5. Przesyłki odebrane od Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.
6. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego zwrotne potwierdzenia odbioru od adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, jednak nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia. Doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. W razie niemożności doręczenia przesyłki przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany będzie pozostawiać

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 pozostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie Wykonawca będzie sporządzać powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie nie później niż w terminie 2 dni zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata.

7. Zakresem zamówienia objęte jest również świadczenie usługi polegającej na odbiorze i przewozie przesyłek pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi z punktu odbioru w Państwowym Instytucie Weterynaryjnym – Państwowym Instytucie Badawczym w Puławach, Al. Partyzantów 57 oraz Zakładzie Pryszczycy w Zduńskiej Woli, ul. Wodna 7, przesyłek pocztowych do wyznaczonej placówki pocztowej w celu ich nadania pięć razy w tygodniu – codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), każdego dnia w godzinach 13.30 – 14.30, a w wyjątkowych przypadkach po dokonaniu telefonicznego zgłoszenia. Potwierdzeniem wykonania usługi jest zestawienie, które Wykonawca zwraca Zamawiającemu przy kolejnym jej wykonywaniu.
8. Przesyłki odebrane przez przedstawiciela Wykonawcy od Zamawiającego przewożone są do wyznaczonej placówki pocztowej Wykonawcy w dniu ich odbioru i w tym samym dniu następuje ich nadanie z zastrzeżeniem ust. 11. Odbioru będzie dokonywał, upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
9. Zamawiający wymaga, aby nadanie wszystkich przesyłek pocztowych, objętych przedmiotem zamówienia, nastąpiło w dniu ich odbioru przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego. Potwierdzeniem odbioru tych przesyłek będzie potwierdzenie przez Wykonawcę dla przesyłek rejestrowanych krajowych i zagranicznych (pieczęć, podpis, data) w pocztowej książce nadawczej W przypadku przesyłek nierejestrowanych potwierdzeniem odbioru przez Wykonawcę będzie pieczęć podpis i data na zestawieniu tych przesyłek.
10. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym.
11. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10, lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.
12. Do upoważnionego do odbioru przesyłek od Zamawiającego przedstawiciela Wykonawcy należy:
 - a. odbiór od Wykonawcy potwierdzonych dokumentów nadawczych (kopii), które były dostarczone wraz z przesyłkami oraz zestawienia i przekazanie ich Zamawiającemu nie później niż następnego dnia po odbiorze przesyłek,
 - b. zgłoszenie się po odbiór przesyłek w terminie wskazanym w pkt. 7
 - c. sprawdzenie, czy przesyłki są prawidłowo przygotowane do odbioru,
 - d. każdorazowe potwierdzenie przez pokwitowanie na zestawieniu przesyłek przekazanych do przewozu i do nadania (wzór zestawienia do uzgodnienia po podpisaniu umowy) ze wskazaniem daty i godziny, w momencie ich odbioru w siedzibie Zamawiającego poprzez umieszczenie daty, dokładnej godziny oraz czytelnego podpisu (oryginał zestawienia otrzymuje Zamawiający),
 - e. załadunek i przewóz odebranych przesyłek do Wykonawcy wraz z dokumentami nadawczymi (kopia i oryginał) oraz zestawieniami,

13. Przedstawiciel może odmówić przyjęcia przesyłek w przypadku, gdy:

- f. opakowanie przesyłek jest uszkodzone,
- g. wpisy w zestawieniu są niezgodne ze stanem faktycznym odbieranych przesyłek.
- h. czas oczekiwania na przesyłki lub na usunięcie nieprawidłowości, o których mowa w ust. 13, przekracza 20 minut.

14. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłek odebranych w ramach realizacji usługi odbioru i nadania przesyłek, które nastąpiły w czasie od ich odbioru przez przedstawiciela Wykonawcy z miejsca wskazanego przez Zamawiającego do czasu dostarczenia do siedziby realizującego. Wyjątek od odpowiedzialności stanowią sytuacje zaistnienia nadzwyczajnych okoliczności o charakterze zewnętrznym pozostających poza kontrolą Wykonawcy (władcze działania organów państwowych, samorządowych oraz organizacji międzynarodowych, zmianę przepisów prawa, działania wojenne i inne operacje wojskowe, itp.), których nie można przewidzieć i zostały spowodowane przyczynami niezawinionymi przez Wykonawcę.

15. W przypadku uszkodzenia przesyłki w czasie jej transportu – Wykonawca zobowiązany będzie do dodatkowego zabezpieczenia przesyłki przed dalszym jej uszkodzeniem na swój koszt oraz dostarczenia Zamawiającemu protokołu opisującego okoliczności powstania uszkodzenia oraz jego rodzaj i zakres.

16. O wystąpieniu zdarzenia, o którym mowa w pkt.15, Wykonawca informuje Zamawiającego telefonicznie dnia następnego po dniu jego wystąpieniu oraz w formie pisemnej (protokół) w nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu jego wystąpieniu.

17. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi pocztowemu, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca z przyczyn przez niego zawinionych (tj. niewynikających np. z działania siły wyższej, bądź nadzwyczajnych okoliczności o charakterze zewnętrznym, których nie można przewidzieć) nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

18. W przypadku konieczności nadania dodatkowej/ch przesyłki/ek w innych godzinach, niż określonych w pkt. 7, Zamawiający może we własnym zakresie dostarczyć ww. przesyłkę/i do placówki Wykonawcy w godzinach jej pracy, jednak Wykonawca zobowiązuje się do nadania przesyłki/ek w dniu jej/ich otrzymania od Zamawiającego.

19. Świadczenie usługi pośrednictwa w zakresie nadawania przesyłek u operatora wyznaczonego w przypadku gdy Wykonawcą usługi będzie operator pocztowy nie będący operatorem wyznaczonym.

Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika placówki pocztowej na przesyłkach oraz na dowodzie ich nadania w tym samym dniu co data odbioru przesyłek od Zamawiającego oraz w których data nadania u operatora wyznaczonego jest równoznaczna z zachowaniem terminów wynikających z następujących przepisów:

- a) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
- b) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- c) art. 124 ustawy z dnia 4 sierpnia 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- d) art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego
- e) art. 83 § 3 ustawy z 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przez sądami administracyjnymi

Wykonawca zobowiązany jest do przekazania tych przesyłek do najbliższej względem siedziby Zamawiającego placówki operatora wyznaczonego w dniu jej odebrania od Zamawiającego. Planowana ilość przesyłek o których mowa powyżej – około 110 szt. w skali 12 miesięcy. Są to

- przesyłki rejestrowane, gabaryt A, większość do 350g, polecane ekonomiczne lub priorytetowe.
20. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek i nadawania ich w stanie uporządkowanym oraz sporządzania odpowiednich zestawień lub wpisów w książce nadawczej dla przesyłek, przez co należy rozumieć:
- 1) pakowanie przesyłek listowych w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca przeznaczenia zgodnie z adresem (przesyłki objęte przedmiotem niniejszego zamówienia nadawane będą w kopertach /opakowaniach Zamawiającego), waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym. Opakowanie przesyłki listowej stanowić będzie koperta Zamawiającego (z okienkiem lub bez), odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki stanowić będzie zabezpieczenie uniemożliwiające dostęp do zawartości oraz uszkodzenia przesyłki w czasie przemieszczania. Zamawiający nie wyraża zgody na przepakowywanie przesyłek z opakowania Zamawiającego na opakowanie własne Wykonawcy.
 - 2) uporządkowanie przesyłek do nadania; ich posortowania wg kategorii, przedziałów wagowych i rozmiarów (gabarytów) zgodnie z kolejnością wpisów w pocztowej książce nadawczej,
 - 3) prawidłowe i czytelne adresowanie nadawanych przesyłek zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie normami;
 - 4) umieszczenie w sposób trwały i czytelny na przesyłce listowej lub paczce pocztowej danych odbiorcy (imienia i nazwiska / nazwy) wraz z jego pełnym adresem (te same dane podane będą jednocześnie w pocztowej książce lub elektronicznej książce nadawczej).
 - 5) umieszczanie w sposób trwały i czytelny na stronie adresowej (awersie) każdej nadawanej przesyłki nadruku, nalepki bądź pieczętki określającej nazwę i adres Zamawiającego,
 - 6) umieszczanie (na stronie adresowej przesyłek w miejscu przeznaczonym na wniesienie opłaty) napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą informującej o opłacie za usługę;
 - 7) określenie na przesyłce pocztowej rodzaju tej przesyłki (np. polecony, polecony za potwierdzeniem odbioru, a w przypadku przesyłek będących przesyłkami najszybszej kategorii – odpowiedniego wyróżnika).
 - 8) naklejenia na rewersie przesyłki prawidłowo wypełnionego druku potwierdzenia odbioru w przypadku nadawania przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru
 - 9) nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym,
21. Zamawiający umieszczał będzie na przesyłce pocztowej w miejscu niezastrzeżonym dla Wykonawcy inne niezbędne dla niego oznaczenia, w szczególności znak sprawy.
22. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczania Zamawiającemu wszelkich druków niezbędnych do nadania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym w ilości odpowiadającej potrzebom Zamawiającego, w szczególności druków do nadania paczki pocztowej, przesyłki za pobraniem oraz druku zwrotne potwierdzenie odbioru itp..
23. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę.
24. Doręczenie przesyłek pocztowych powinno być dokonane w jak najkrótszym czasie, jednak nie dłużej niż cztery dni robocze dla przesyłek krajowych ekonomicznych i dwa dni robocze dla przesyłek krajowych priorytetowych.
25. Przesyłki pocztowe zagraniczne powinny być niezwłocznie przekazane do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym.