



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Świadczenie w 2020 roku usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych

I. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę w 2020 roku na rzecz Zamawiającego – Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów, oraz w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek kurierskich, a także świadczenie usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w celu ich nadania.
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
3. Zamawiający **nie dopuszcza składania ofert częściowych** – usługi pocztowe i usługa odbierania przesyłek od Zamawiającego i nadawania w placówkach Wykonawcy lub operatora wyznaczonego będą świadczone przez jednego Wykonawcę.

II. Usługi pocztowe wymagane przez Zamawiającego w obrocie krajowym (minimalny zakres), objęte przedmiotem zamówienia:

1. Przesyłki pocztowe:

- 1) **przesyłka listowa zwykła (nierejestrowana)**, o wadze do 2000 g, nadana i doręczana bez pokwitowania, w której przesyłane będą korespondencja, dokumenty, książki, drobne przedmioty dopuszczone do przewozu pocztowego (np. płyty DVD);
- 2) **przesyłka listowa polecona (rejestrowana)**, o wadze do 2000 g, przyjęta przez Wykonawcę za pokwitowaniem przyjęcia, przemieszczana i doręczana adresatowi w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, za pokwitowaniem odbioru. Zawartość przesyłek listowych poleconych będzie taka sama, jak w przypadku przesyłek listowych zwykłych (nierejestrowanych).

Usługi dodatkowe (komplementarne) do przesyłki listowej poleconej:

- a) **potwierdzenie odbioru przesyłki** – usługa polegać będzie na doręczeniu przesyłki rejestrowanej i zwróceniu Zamawiającemu potwierdzenia odbioru w postaci formularza papierowego zawierającego podpis odbiorcy, stanowiący potwierdzenie otrzymania przesyłki. Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej będzie zgłaszane w momencie nadawania przesyłki rejestrowanej poprzez przyklejenie do przesyłki listowej odpowiedniego druku potwierdzenia odbioru przesyłki dostarczonego przez Wykonawcę,

- b) zwrot przesyłki – Zamawiający wymaga dokonania zwrotu przesyłki listowej poleconej do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy. W przypadku zwrotu przesyłki listowej poleconej z potwierdzeniem odbioru opłata za niewykonanie tej usługi dodatkowej będzie zwracana Zamawiającemu;
- 3) **paczka pocztowa** – przesyłka rejestrowana o wadze do 10 kg, przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru, niebędąca przesyłką listową.
Usługa dodatkowa (komplementarna) do paczki pocztowej – potwierdzenie odbioru paczki pocztowej (jak dla przesyłki listowej poleconej). W przypadku braku możliwości doręczenia paczki lub odmowy jej przyjęcia, przesyłka zwracana będzie Zamawiającemu. W przypadku zwrotu paczki pocztowej z potwierdzeniem odbioru opłata za niewykonanie tej usługi dodatkowej będzie zwracana Zamawiającemu.

Przesyłka listowa zwykła, przesyłka listowa polecona oraz paczka pocztowa mogą być wysłane jako przesyłka priorytetowa bądź ekonomiczna, tj.:

- 1) **przesyłki priorytetowe** – przesyłki najszybszej kategorii, przewożone najszybszym środkiem transportu i mające pierwszeństwo w procesie opracowywania i doręczania przed przesyłkami ekonomicznymi; zalecany termin doręczenia to następny dzień roboczy po dniu nadania;
- 2) **przesyłki ekonomiczne** – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii; zalecany termin doręczenia to maksymalnie trzy dni robocze po dniu nadania.

2. Wymiary przesyłek:

1) listowych:

- MINIMUM – wymiary strony adresowej nie będą mniejsze niż 90 x 140 mm,
- MAKSIMUM:
 - a) dla przesyłek o masie do 500g – nie przekroczą: wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm,
 - b) dla przesyłek o masie >500g do 1000g – nie przekroczą: wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm,
 - c) dla przesyłek o masie > 1000g do 2000g – suma długości, szerokości i wysokości nie przekroczy 900 mm, przy czym długość nie przekroczy 600 mm.

2) paczek pocztowych:

- MINIMUM – wymiary strony adresowej nie będą mniejsze niż 90 x 140 mm,
- MAKSIMUM – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość wyniesie 3000 mm, przy czym największy wymiar nie przekroczy 1500 mm:

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

3. Usługi kurierskie:

- 1) będą polegać na odbieraniu od Zamawiającego, przemieszczaniu i doręczaniu przeznaczonych do nadania przesyłek do wskazanych adresatów;
- 2) będą świadczone od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 7:00 do 17:00, po uprzednim telefonicznym zleceniu usługi;
- 3) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dowód nadania przesyłki kurierskiej i dokument poświadczający doręczenie każdej nadanej przez Zamawiającego przesyłki kurierskiej.

Usługi dodatkowe (komplementarne) do usług kurierskich:

- a) doręczenie do rąk własnych – doręczenie przesyłki wyłącznie osobie wskazanej jako adresat przesyłki; w przypadku braku takiej możliwości przesyłka jest awizowana,
- b) doręczenie na wskazaną godzinę – doręczenie przesyłki o wskazanej przez Zamawiającego pełnej godzinie (z tolerancją +/- 15 minut),
- c) doręczenie we wskazanym dniu – doręczenie przesyłki w dniu podanym przez Zamawiającego,
- d) potwierdzenie odbioru – doręczenie Zamawiającemu pokwitowania odbioru przesyłki przez odbiorcę.

III. Usługi pocztowe wymagane przez Zamawiającego w obrocie zagranicznym:

1. Przesyłki pocztowe objęte przedmiotem zamówienia:

- 1) **przesyłka listowa zwykła (nierejestrowana)**, o wadze do 2000 g, w której przesyłane będą korespondencja, dokumenty, książki, drobne przedmioty dopuszczone do przewozu pocztowego;
- 2) **przesyłka listowa polecona (rejestrowana)**, o wadze do 2000 g, przyjęta do przewozu i doręczenia za potwierdzeniem nadania, wyodrębniona w przewozie i doręczana za pokwitowaniem odbioru. Zawartość przesyłek listowych polecanych będzie taka sama, jak w przypadku przesyłek listowych zwykłych (nierejestrowanych).

Usługa dodatkowa (komplementarna) – potwierdzenie odbioru przesyłki listowej polecanej – polegać będzie na zwróceniu Zamawiającemu potwierdzenia odbioru zawierającego podpis odbiorcy, stanowiący potwierdzenie otrzymania przesyłki.

Zamawiający wymaga dokonania zwrotu przesyłki listowej polecanej do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy. W przypadku zwrotu przesyłki listowej polecanej z potwierdzeniem odbioru opłata za niewykonanie tej usługi dodatkowej będzie zwracana Zamawiającemu;

Przesyłka listowa zwykła (nierejestrowana) oraz przesyłka listowa polecona mogą być wysłane jako przesyłka priorytetowa bądź ekonomiczna, tj.:

- a) przesyłki priorytetowe – przewożone najszybszym środkiem transportu i mające pierwszeństwo w procesie opracowywania i doręczenia przed przesyłkami ekonomicznymi; zalecany termin doręczenia:
 - w krajach strefy A (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem) do trzeciego dnia roboczego po dniu nadania;
 - w krajach strefy B (Ameryka Północna, Afryka), C (Ameryka Południowa, Środkowa i Azja), D (Australia i Oceania) do piątego dnia roboczego po dniu nadania;
 - b) przesyłki ekonomiczne – przewożone, opracowywane i doręczane w drugiej kolejności, po przesyłkach priorytetowych; przesyłka zostanie doręczona w krajach europejskich do szóstego dnia roboczego po dniu nadania;
- 3) **paczka pocztowa może być:**
- a) priorytetowa – przewożona najszybszą drogą; opracowywana i doręczana w pierwszej kolejności, przed paczką ekonomiczną,
 - b) ekonomiczna, z niższą opłatą i dłuższym czasem doręczenia.

Usługa dodatkowa (komplementarna) – potwierdzenie odbioru paczki pocztowej.

2. Wymiary przesyłek:

1) listowych:

- **MINIMUM** – wymiary strony adresowej nie będą mniejsze niż 90 x 140 mm;
- **MAKSIMUM** – suma długości, szerokości i wysokości (grubości) – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie przekroczy 600 mm,

2) paczek pocztowych:

- **MINIMUM** – wymiary strony adresowej nie będą mniejsze niż 90 x 140 mm.
- **MAKSIMUM** – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość wyniesie 3000 mm, przy czym największy wymiar nie przekroczy 1500 mm,

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

IV. Pozostałe warunki wykonywania usług pocztowych:


1. Zamówienie będzie realizowane w okresie od 2 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.
2. Przesyłki pocztowe będą odbierane od Zamawiającego:
 - z siedziby Zamawiającego w Krakowie, ul. Mogilska 25, pok. 912
 - z Wydziału Spraw Terenowych w Starym Sączu, ul. Daszyńskiego 3,w celu ich nadania w placówce pocztowej Wykonawcy lub w placówce pocztowej operatora wyznaczonego.
3. Przesyłki będą odbierane raz dziennie, od poniedziałku do piątku, pomiędzy godz. 12:00 a godz. 13:00. Zamawiający będzie przygotowywał przesyłki do odbioru najwcześniej na godzinę 12:00. Odbiór przesyłek od Zamawiającego w celu ich nadania będzie potwierdzać upoważniony przedstawiciel.
4. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego, do godziny granicznej wskazanej przez Wykonawcę w Formularzu cenowym załączonym do oferty. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, przedstawiciel Wykonawcy wyjaśni je na miejscu z przedstawicielem Zamawiającego. W przypadku braku możliwości wyjaśnienia lub usunięcia zastrzeżeń w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
5. Przesyłki nadane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
6. Wykonawca będzie zobowiązany doliczyć opłatę za odbieranie przesyłek do ogólnego rachunku miesięcznego za świadczenie usług pocztowych, chyba że realizacja usługi odbioru przesyłek pocztowych w celu ich nadania za Zamawiającego będzie wymagała sporządzenia odrębnej umowy. Zamawiający jest gotowy do podpisania odrębnej umowy, która będzie zawierać postanowienia dotyczące świadczenia usługi reprezentacji, usługi przewozu i usługi płatniczej.
7. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadawania niektórych przesyłek pocztowych rejestrowanych w placówce pocztowej operatora wyznaczonego ze względu na moc dokumentu urzędowego potwierdzenia nadania takiej przesyłki. Zamawiający szacuje, że ok. 70% przesyłek listowych Zamawiającego stanowią dokumenty wydawane w postępowaniach administracyjnych w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.).**

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do samodzielnego nadawania pilnych przesyłek pocztowych w placówce pocztowej Wykonawcy lub w placówce pocztowej operatora wyznaczonego, najbliższej siedziby Zamawiającego, sporządzonych po godzinie odbioru przesyłek przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy w ramach usługi, o której mowa w pkt 2. W przypadku nadania przesyłki w placówce pocztowej Wykonawcy Wykonawca będzie zobowiązany doliczyć te przesyłki do ogólnego rachunku miesięcznego (Zamawiający nie będzie opłacał przesyłki gotówką w chwili nadania w placówce pocztowej, a razem z pozostałymi przesyłkami nadawanymi w ramach zawartej umowy).
9. Zdecydowana większość przesyłek kurierskich Zamawiającego jest wysyłana poza obszar województwa małopolskiego.
10. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca, po przyjęciu przesyłki pocztowej od Zamawiającego powierzył dalsze wykonanie usługi podwykonawcy, w tym innemu operatorowi pocztowemu, na podstawie umowy o współpracę zawartej w formie pisemnej, zawierającej co najmniej postanowienia wymienione w art. 35 ust. 2 ustawy Prawo pocztowe. Umowa zawarta pomiędzy operatorami powinna być dostarczona Zamawiającemu niezwłocznie po podpisaniu umowy na świadczenie usług pocztowych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą lub niezwłocznie po podpisaniu przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą.
11. W przypadku określonym w pkt 10 Zamawiający będzie dochodził roszczeń z tytułu nienależytego wykonania umowy łączącej Zamawiającego z Wykonawcą wyłącznie od Wykonawcy, bez względu na faktyczny zakres świadczonych przez niego usług. Wykonawca bowiem odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej.
12. Zamawiający zaznacza, że wszystkie opłaty za wykonanie usług objętych zamówieniem (wypłata wynagrodzenia) będą dokonywane wyłącznie na konto Wykonawcy, z którym zawarł umowę, i tylko przelewem. Zamawiający wyklucza jakiegokolwiek rozliczenia pomiędzy nim a podwykonawcą Wykonawcy.
13. W przypadku nadania przesyłki z potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. Potwierdzenie odbioru winno zawierać datę odbioru i czytelny podpis odbiorcy.
14. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi w jego oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach jego mieszkania, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata, zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. 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.
15. Koszt zwrotu przesyłki po wyczerpaniu możliwości doręczenia będzie nie wyższy niż koszt wysłania przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.
16. Zamawiający będzie odpowiednio przygotowywał przesyłki do odbioru przez Wykonawcę, będzie je prawidłowo adresował (w sposób czytelny i zgodny ze standardami obowiązującymi w tym zakresie) i sporządzał w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

17. Do przesyłek Zamawiający będzie używał własnych kopert, **nie wyklucza jednak umieszczania przesyłek pocztowych w kopertach, opakowaniach stosowanych przez Wykonawcę, dostarczonych Zamawiającemu bez dodatkowej opłaty (np. w przesyłkach kurierskich).** Jeśli Wykonawca stosuje specjalne opakowania na pewne rodzaje przesyłek, dokleja blankiety, Zamawiający będzie ich używać. **Niedopuszczalne jest doczepianie i przyklejanie przez Wykonawcę różnych przedmiotów i znaków do opakowania przesyłki w celu zwiększenia jej masy.**
18. Zamawiający nie będzie używać tradycyjnych znaków pocztowych na przesyłkach. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach (kopertach białych i szarych, paczkach) odcisk pieczęci „firmowej”, zawierającej nazwę, adres, NIP i Regon Zamawiającego, oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą, inne oznaczenia dotyczące rodzaju przesyłki (np. polecona, priorytetowa). W miejscu nadawcy przesyłki będą umieszczane wyłącznie dane Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza umieszczania danych innego podmiotu w miejscu nadawcy.
19. Zamawiający dopuszcza sytuację, w której z oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci „Opłata pobrana...” w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, nie będzie wynikać jednoznacznie nazwa Wykonawcy, który świadczy usługę na rzecz Zamawiającego. Zamawiający zastrzega jednak, żeby treść odcisku pieczęci w miejsce znaczka pocztowego nie stanowiła reklamy, wzbudzała kontrowersji czy niestosownych skojarzeń u adresatów przesyłek.
20. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.
21. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn liczby usług zrealizowanych w zakończonym **okresie rozliczeniowym przyjętym jako 1 miesiąc kalendarzowy** oraz cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do oferty Wykonawcy, obowiązujących w całym czasie trwania umowy. Liczba i waga będą potwierdzane na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych.
22. Zamawiający dopuszcza wyłącznie formę opłaty z dołu, tj. wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie wypłacane na podstawie faktury po zakończeniu okresu rozliczeniowego. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonywana przelewem na konto Wykonawcy, który będzie usługę świadczył. Termin zapłaty faktury będzie nie krótszy niż **21 dni od dnia wystawienia faktury.**
23. Formularz cenowy załączony do oferty Wykonawcy stanowi wyłącznie podstawę do obliczenia ceny oferowanej przez Wykonawcę za wykonanie zamówienia. Przewidywana przez Zamawiającego liczba przesyłek różnych rodzajów w 2020 roku, wskazana w formularzu cenowym, jest liczbą szacunkową. Zamawiający zastrzega, że rzeczywista liczba przesyłek będzie wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i może odbiegać od szacunkowej liczby podanej w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie liczby przesyłek określonych w Formularzu cenowym.
24. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - 1) gdy nastąpi zmiana wysokości obowiązujących stawek podatku od towarów i usług (VAT) dotyczących usługi lub usług objętych umową; wówczas dopuszczalna jest zmiana cen jednostkowych, odpowiednio tej usługi lub usług, w zakresie odpowiadającym zmianie wysokości stawki VAT. W takim przypadku Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury,

- 2) gdy Wykonawca wprowadzi powszechnie obowiązujące w jego działalności nowe ceny usługi lub usług objętych umową; wówczas dopuszczalna jest zmiana cen jednostkowych, odpowiednio tej usługi lub usług, pod warunkiem ich zaakceptowania przez Zamawiającego, a w przypadkach gdy jest to wymagane obowiązującymi przepisami prawa, również pod warunkiem wcześniejszego zatwierdzenia nowych cen usługi lub usług przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. W takim przypadku Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.
25. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z opustów oferowanych przez Wykonawcę w czasie realizacji umowy.
26. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia Zamawiającemu będzie przysługiwało odszkodowanie, w formie kar umownych, w następujących przypadkach i wysokości:
 - 1) za utratę przesyłki poleconej w wysokości 50-krotności opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego za traktowanie przesyłki pocztowej jako przesyłki poleconej;
 - 2) za utratę paczki pocztowej w wysokości 10-krotności opłaty pobranej za jej nadanie;
 - 3) za utratę przesyłki z zadeklarowaną wartością w wysokości zadeklarowanej wartości przesyłki.
27. W przypadku niewykonania usługi pocztowej Wykonawca niezależnie od należnej kary umownej zobowiązany będzie do zwrotu w całości opłaty pobranej za wykonanie usługi.
28. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający będzie zgłaszał Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni – dla przesyłek krajowych i 90 dni – dla przesyłek zagranicznych od dnia otrzymania przez Wykonawcę reklamacji.
29. Zamawiający zobowiązuje się do sporządzania w dwóch egzemplarzach osobnych zestawień ilościowo - wartościowych nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz przesyłek rejestrowanych.


Regionalny
Dyrektor Ochrony Środowiska
w Krakowie
mgr Rafał Rostecki

Starszy Specjalista

Sylwia Białogłowicz
20.12.2019r.

