

Opis Przedmiotu zamówienia
na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz
Uniwersytetu Warmińsko – Mazurskiego.

- 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie dostarczania, odbierania, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Uniwersytetu Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie przez okres 36 miesięcy od daty zawarcia umowy.**
- 2. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe i paczki w obrocie krajowym oraz zagranicznym (szczegółowy opis przesyłek wg załącznika nr 3 do SWZ):**

a). Przesyłki listowe krajowe o formacie S, L, M i o wadze do 2000 g :

Format S o masie do 500 g – to przesyłki 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, długość 230 mm, szerokość 160 mm

Format M o masie do 1000 g – to przesyłki 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, długość 325, szerokość 230 mm

Format L o masie do 2000 g – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 – 140 mm

Maksimum – suma długości szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

- przesyłka rejestrowana ekonomiczna – przesyłka listowa nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania”**

- **przesyłka rejestrowana priorytetowa** – przesyłka listowa najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania”
- **przesyłka ekonomiczna z zadeklarowaną wartością** – przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę”.
- **przesyłka priorytetowa z zadeklarowaną wartością** – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.
- **przesyłka jako egzemplarz obowiązkowy do Bibliotek** – zgodnie z ustawą z dnia 7.11.1996 r. (Dz.U.Nr152, poz. 722) oraz Rozporządzeniem Ministra Kultury i Sztuki z dnia 6.03.1997 r. (Dz.U. Nr29, poz. 161). Przesyłki egzemplarzy obowiązkowych są zwolnione z opłat pocztowych.

b). Przesyłki listowe zagraniczne o wadze do 2000g o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm

Maksimum: suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

- **przesyłka rejestrowana priorytetowa – przesyłka listowa najszybszej kategorii**, przyjęta za potwierdzeniem nadania do krajów europejskich i pozaeuropejskich Strefa: A, B, C, D”.
- **przesyłka rejestrowana priorytetowa za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** - przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru do krajów europejskich i pozaeuropejskich strefa: A, B, C, D”.
- **przesyłka z zadeklarowaną wartością** - przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę”.

c). Paczki krajowe o wadze do 10 000g (Gabaryt A i B) oraz paczki zagraniczne o wadze do 20 000g:

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 długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

Gabaryt B – przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm Maksimum – suma wymiarów (długości, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

Paczki krajowe – to przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami listowymi o masie do 10.000 g.

paczki zwykłe - rejestrowane gabaryt A i B - Usługi dodatkowe dla paczek pocztowych krajowych: potwierdzenie odbioru (ZPO) i ubezpieczenie:

- **paczki priorytetowe gabaryt A i B** - paczki rejestrowane najszybszej kategorii. - paczki ekonomiczne gabaryt A i B – paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii - paczki ekonomiczne z potwierdzeniem odbioru (ZPO), gabaryt A i B
- **przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami** najszybszej kategorii, gabaryt A i B, doręczone za pokwitowaniem odbioru. - paczki priorytetowe z potwierdzeniem odbioru (ZPO), gabaryt A i B
- **przesyłki rejestrowane będące przesyłkami** najszybszej kategorii, gabaryt A i B, doręczone za pokwitowaniem odbioru. - paczki z zadeklarowaną wartością gabaryt A i B
- **przesyłki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania** nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, za których utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.
- **paczki z zadeklarowaną wartością priorytetowe gabaryt A i B** - przesyłki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania będące przesyłkami najszybszej kategorii, za których utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Paczki jako egzemplarz obowiązkowy do Bibliotek – zgodnie z ustawą z dnia 07.11.1996 (DZ.U.nr 152 poz.722) oraz rozporządzenie MKiSZ z dnia 06.03.1997 (Dz.U.nr 29 poz.161).

Paczki zagraniczne – przez paczki zagraniczne rozumie się przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami listowymi o masie do 20.000 g, ekonomiczne i priorytetowe, z zadeklarowaną wartością, wychodzące z UWM do krajów europejskich i pozaeuropejskich.

Paczki zagraniczne wysyłane do krajów i terytoriów w strefach A1, A2, A3, A4, A5, B, C, D dla paczek priorytetowych oraz w strefach 10, 11, 12, 13, 20, 30, 40 dla paczek ekonomicznych (zgodnie z tabelami norm).

- paczki priorytetowe

- przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii
- paczki ekonomiczne - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- paczki z zadeklarowaną wartością - przesyłki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, za których utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę” - paczki ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)
- przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru”

3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać i odbierać korespondencję raz dziennie od poniedziałku do piątku z Kancelaria Ogólna Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie ul. Oczapowskiego 2, 10-719 Olsztyn. **Dostarczanie korespondencji godzinach od 7.30-8.30 oraz odbiór przygotowanych przesyłek od godziny 14.00-15.00.** Odbiór przesyłek przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo dokumentowany przez wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dot. przesyłek rejestrowanych) oraz w zestawieniu ilościowym przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych (dot. przesyłek nierejestrowanych).
4. Przesyłki będą kwalifikowane według rodzaju przesyłek obowiązujących u Wykonawcy.
5. Dostarczanie i odbiór przesyłek dokonywane będzie przez upoważnionego pracownika Wykonawcy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce oraz za granicą zgodnie z obowiązującą ustawą Prawo pocztowe, przepisami międzynarodowymi tj. Światowej Konwencji Pocztovej Doha 2012 wraz z aktami wykonawczymi: Regulaminem Poczty Listowej – Berno 2013 i Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych – Berno 2013 oraz na podstawie Regulaminów usług pocztowych w obrocie zagranicznym.
7. Nadanie przesyłek przygotowanych do wysłania musi być każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w nadawczych rejestrach (dotyczy przesyłek rejestrowanych) oraz w zestawieniu ilościowym dla przesyłek nierejestrowanych.
8. Nadanie przesyłek krajowych oraz zagranicznych (przesyłki listowe oraz paczki) objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu i odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. W przypadku wątpliwości dotyczących nadanych przesyłek Wykonawca zobowiązany jest wyjaśnić z Zamawiającym przyczynę pomyłki. Przy braku możliwości wyjaśnienia przyczyny pomyłki nastąpi zwrot do zamawiającego w celu weryfikacji i nadania tych przesyłek w następnym dniu roboczym. W przypadku zwrotów przesyłek zagranicznych oraz krajowych w razie dodatkowych opłat Wykonawca wyszczególni je w fakturze VAT wystawionej na koniec okresu rozliczeniowego. [Zgodnie z odpowiedzią na pytanie nr 2 zestawu pytań nr 2, Zamawiający pozostawia bez zmian ust. 8 opisu przedmiotu zamówienia.](#)

9. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia zestawień poczty przychodzącej w wersji papierowej wraz z pocztą przychodzącą oraz elektronicznej na adres poczty e-mail: kancelariaogolna@uwn.edu.pl w formacie .xml na potrzeby systemu EZD.

10. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu do jego siedziby pokwitowane przez adresata zwrotne potwierdzenie odbioru/ZPO/ przesyłek niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

11. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za odebrane przesyłki od Zamawiającego do doręczenia ich adresatowi. W przypadku niedostarczenia przesyłki Wykonawca zobowiązany jest zwrócić przesyłkę do siedziby Zamawiającego.

12. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania bezpłatnych formularzy Zwrotnych potwierdzeń odbioru\ZPO\krajowych oraz zagranicznych z wyłączeniem formularzy\ ZPO\ dla przesyłek nadawanych / doręczanych na zasadach specjalnych, które Zamawiający zapewni we własnym zakresie.

13. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia druków na paczki krajowe oraz zagraniczne jak również wszelkiego rodzaju nalepek (np.: PRIORYTET, OSTROŻNIE).

14. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanej jednocześnie w książce nadawczej), nazwy określającej rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, polecona ZPO, priorytetowa) oraz umieszczanie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pieczątki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

15. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz zestawień dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych

16. Zamawiający zobowiązuje się do nadania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek każdego dnia.

b) dla przesyłek zwykłych - zestawienie ilościowe przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych i formatach sporządzane dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, których oryginał przeznaczony jest dla Wykonawcy a kopia z potwierdzeniem przejęcia przesyłek stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek w danym dniu.

17. Zamawiający jest odpowiedzialny za prawidłowe nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

18. Zamawiający będzie uiszczał na każdej przesyłce w prawym górnym rogu oznaczenia wniesionej opłaty za usługę (OPŁATA POBRANA... nr. umowy z dnia....) w postaci napisu nadruku lub pieczętki o treści ustalonej z Wykonawcą. Zamawiający wymaga aby Wykonawca określił wzory oznakowania wszystkich przesyłek wychodzących z Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

19. Wzory książek nadawczych oraz zestawień ilościowych przesyłek winny być uzgodnione z Wykonawcą.

20. Wykonawca zobowiązany jest do przyjmowania reklamacji zgłaszanych przez zamawiającego w przypadku niewykonania usługi w szczególności zgubienia, ubytku, uszkodzenia przesyłki w wyniku czego nie zostanie ona doręczona do adresata lub w przypadku braku dostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO).

21. Pisemną reklamację z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy licząc od dnia następnego po dniu nadania przesyłki z uwzględnieniem odrębnych uregulowań obowiązujących dla poszczególnych administracji pocztowych w obrocie zagranicznym. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację dotyczącą przesyłek w obrocie krajowym nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. Termin rozpatrzenia reklamacji na przesyłki w obrocie zagranicznym wynosi 90 dni od dnia otrzymania reklamacji z zastrzeżeniem odrębnych uregulowań ujętych w Regulaminach usług i przepisach międzynarodowych.

22. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości przesyłek, jak i ich rodzaju. Ilość poszczególnych przesyłek może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego z zastrzeżeniem, że wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu zamówienia.

23. Zamawiający zastrzega, iż rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek podanych w SWZ są orientacyjne. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nierealizowania ilości przesyłek podanych w SWZ i z tego tytułu wykonawca nie będą przysługiwały żadne roszczenia.

~~24. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji usługi obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze z siedziby Zamawiającego tj. z Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego Kancelarii Ogólnej mieszczącej się w Olsztynie ul. Oczapowskiego 2 przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.~~

25. Zamawiający za okres rozliczeniowy do faktury przyjmuje miesiąc kalendarzowy.

26. Wykonawca będzie wystawiał fakturę Vat z tytułu należności za wykonaną usługę w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.

27. Zamawiający zobowiązuje się do opłacania należności za wystawioną fakturę Vat w ciągu 30 dni od daty wystawienia faktury na konto podane przez Wykonawcę.

28. Szczegółowe warunki realizacji usług objętych zamówieniem określone są w załączniku Nr 3 do SWZ.

29. W przypadku korzystania przez wykonawcę z usług innego podwykonawcy, Wykonawca odpowiedzialny jest wobec Zamawiającego za ich działania i zaniechania jak za działania własne.

30. Wykonawca zobowiązany jest do wpisywania w książce nadawczej wagi i ceny jednostkowej paczek krajowych oraz zagranicznych jak również przesyłek pobraniowych, uzupełnioną kopię przekazać do zamawiającego następnego dnia.