

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

# OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI POCZTOWE Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Poznaniu

### I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są:

*Usługi pocztowe:*

- powszechne w obrocie krajowym i zagranicznym tj.: przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne, przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne, przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne za pokwitowaniem odbioru, przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe za pokwitowaniem odbioru, paczki pocztowe ekonomiczne za pokwitowaniem odbioru,
- Usługa Poczta Firmowa

Świadczone przez Operatora Poczтового na rzecz Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Poznaniu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i ewentualnych ich zwrotów, współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020, Działania 10.1 oś priorytetowa X „Pomoc techniczna”, Planu Działań nadzoru budowlanego na lata 2021-2023 o numerze POIS.10.01.00-00-0700/21.

### II.

Przez Wykonawcę – Operatora Poczтового rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej tzn. posiadającego wpis do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23.11.2012 r. (Dz. U. 2020. 1041 t.j.).

### III.

Przesyłki nierejestrowane i polecane nadawane przez Zamawiającego, będą dostarczane przez Wykonawcę do wszystkich krajów i terytoriów świata, natomiast paczki - do krajów, zgodnie z treścią porozumień zawartych ze Światowym Związkiem Poczтовым i treścią zawartych umów międzynarodowych, z zastrzeżeniem czasowych ograniczeń w obrocie zagranicznym spowodowanych stanem pandemii Covid-19.

### IV.

1. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne (EK) krajowe o formacie S, M, L;

- 
- przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne (EK) krajowe i przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe (PR) zagraniczne o formacie S, M, L;
  - przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne (EK) krajowe, nadane i doręczane za pokwitowaniem odbioru (ZPO) o formacie S, M, L;
  - paczki pocztowe ekonomiczne krajowe, nadane i doręczane za pokwitowaniem odbioru (ZPO) o formacie A.

Pod pojęciem formatów S, M, L, A rozumie się:

- S – small to przesyłki o wymiarach:
  - format koperty nie przekraczający wymiarów 220mm (+-10mm) x 150 mm (+-10mm) oraz nieprzekraczający wysokości określonej przez Wykonawcę, nie mniejszej niż 15 mm;
- M - medium:
  - format koperty nie przekraczający wymiarów 315mm (+-10mm) x 220 mm (+- 10mm) oraz nieprzekraczający wysokości określonej przez Wykonawcę, nie mniejszej niż 15 mm;
- L – large:
  - format koperty o wymiarach, których suma wszystkich boków nie przekracza 800mm (+-100mm), przy czym długość nie przekracza wymiaru 500 mm (+- 100mm);
- A :
  - format, którego długość nie przekracza 500mm (+-100mm), szerokość 400mm (+-100mm) i wysokość 200mm (+-100mm).

1a. Dla formatów S,M,L, Zamawiający będzie stosował minimalne wymiary określone przez Wykonawcę oraz minimalne wymiary strony adresowej.

2. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej.

3. Przesyłki i paczki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych i paczek. Wykazy sporządzone będą osobno dla przesyłek listowych i paczek pocztowych, w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. Wykonawca akceptuje wykazy z „elektronicznej książki nadawczej” stosowanej w Wielkopolskim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Poznaniu. Wzór „elektronicznej książki nadawczej” stanowi załącznik nr 6.

4. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona) na stronie adresowej przesyłki oraz informacje identyfikujące przesyłki wysyłane „za potwierdzeniem odbioru” poprzez dopisanie na stronie adresowej przesyłki – „potwierdzenie odbioru” oraz przesyłki priorytetowe - poprzez dopisanie - „priorytet”.

5. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą przez Wykonawcę każdego dnia roboczego z siedziby Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań, bud. C, III piętro, pok. 341 (Sekretariat) w I turze, w godz. 13:00 – 14:00 oraz w II turze, w godz. 14:00-14:30 z Kancelarii Głównej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań, bud. B, parter, pok. 025-026.

7. Wydanie przesyłek pracownikowi Wykonawcy, może nastąpić tylko po okazaniu upoważnienia przez przedstawiciela Wykonawcy odbierającego przesyłki, wraz z dokumentem tożsamości (dotyczy przesyłek odbieranych przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego).

---

- 
8. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
9. Całkowita masa przesyłek przy jednorazowym odbiorze nie przekroczy 100 kg, z zastrzeżeniem pkt. 10.
10. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przekroczeniu zadeklarowanej masy przesyłek co najmniej 1 dzień wcześniej.
11. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków potwierdzenia odbioru w przypadku przesyłek nadawanych w trybie postępowania administracyjnego i innych przesyłek na zasadach specjalnych, a w kwestii pozostałych przesyłek Zamawiający będzie korzystał z potwierdzeń odbioru Wykonawcy.
12. Przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii Wykonawca będzie doręczał 3 dni po dniu nadania, z zachowaniem procentowych wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego ( Dz.U.2020.1026 t.j. z późn. zm.). Z powodu nieobecności adresata w miejscu wskazanym na przesyłce będą awizowane w placówce Wykonawcy przez okres 14 dni. Przesyłki nie podjęte przez adresata po okresie awizowania, Wykonawca niezwłocznie zwraca do Zamawiającego.
13. „Reklamacje z tytułu niewykonania usługi krajowej, Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania. W przypadku przesyłek zagranicznych, reklamację z tytułu niewykonania usługi, Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy nie później niż w terminie 6 miesięcy licząc od dnia następnego po dniu nadania przesyłki.
14. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy ustawy Prawo Pocztove.
15. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek okoliczności określonych w art. 87 ustawy Prawo Pocztove z dnia 23.11.2012 r. Dz. U. 2020. 1041 t.j.).
16. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym, a w przypadku ich zmiany zgodnie z dokumentem zatwierdzającym te zmiany. Ceny określone w formularzu cenowym powinny zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy.
17. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzona przez placówkę Wykonawcy.
18. Ceny jednostkowe wskazane w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do umowy nie mogą ulec zmianie na wyższe przez cały okres trwania umowy, chyba, że zmiana cen jednostkowych następuje po jej zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo Pocztove. Strony dopuszczają możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio, usługi lub usług, w zakresie odpowiadającym zmianie wysokości stawki podatku VAT. W powyższym przypadku Zamawiający zobowiązuje
-

BOA.272.2.2021.MKO

załącznik nr 1

---

się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT”.

19. Zamawiający będzie stosował znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy na podstawie której świadczone są usługi pocztowe, według wzoru pieczęci przekazanego przez Wykonawcę.

20. Z uwagi na fakt, iż ponad 60% generowanych przesyłek stanowią przesyłki zawierające pisma urzędowe (w trybie postępowania administracyjnego, sądowno-administracyjnego, egzekucyjnego itp.) potwierdzenie nadania i doręczenia przesyłki muszą mieć moc dokumentów urzędowych.

21. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie niżej wymienionymi przepisami:

- Ustawa Prawo Pocztove z dnia 23.11.2012 r. ( Dz. U. 2020. 1041 t.j.),
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2019.474 t.j.),
- Kodeks Postępowania Administracyjnego art. 39 do art. 49b (Dz. U. 2020. 256 t.j.),
- Światowa Konwencja Pocztowa Doha 2012 (Dz.U. z 02.10.2015 poz. 1522).

22. W kwestii pozostałych usług określonych w/w przepisami zastosowanie mają przepisy Wykonawcy.

---

