

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
zmiana z dn. 19.12.2022 r.
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”, Plan 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. (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896 z późn. zm.).

III.

Przesyłki nierejestrowane i polecone 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.

IV.

1. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się następujące kategorie przesyłek - rejestrowane i nierejestrowane:

- przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne (EK) krajowe o formacie S, M, L;
- przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne (EK) krajowe i przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe

BOA.272.7.2022.MKO

załącznik nr 1

(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,

oraz zwroty tych przesyłek.

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

- S – small to przesyłki maksymalnej gramaturze do 500 g i wymiarach:
 - format koperty nie przekraczający wymiarów 220mm (+-10mm) x 150 mm (+-10mm) x 20 mm (+- 5mm);
- M – medium to przesyłki maksymalnej gramaturze do 1000 g i wymiarach:
 - format koperty nie przekraczający wymiarów 315mm (+-10mm) x 220 mm (+- 10mm) x 20 mm (+- 5mm);
- L – large to przesyłki maksymalnej gramaturze do 2000 g i wymiarach:
 - 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 każdego z formatów, Zamawiający będzie stosował określone przez Wykonawcę wymiary strony adresowej.

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

3. [usunięty przez Zamawiającego]

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, a w kwestii pozostałych przesyłek Zamawiający będzie korzystał z potwierdzeń odbioru Wykonawcy.

12. Przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, Wykonawca będzie doręczał z zachowaniem wskaźników przebiegu przesyłek określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego. 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. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej na podstawie ustawy Prawo pocztowe oraz aktów prawnych wykonawczych wydanych na podstawie delegacji ustawowej, chyba, że nastąpiło to wskutek okoliczności określonych w art. 87 ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23.11.2012 r. (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896 z późn. zm.).

15. W sprawach nieuregulowanych w ustawie Prawo pocztowe, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

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. 1. Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
 - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisami każdej przesyłki do książki nadawczej, której wzór stanowi załącznik nr 6, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Zestawienie przesyłek w książce nadawczej powinno zawierać kwotę – wartość nadanych przesyłek wpisane przez Wykonawcę wraz z podpisem pracownika Wykonawcy i pieczęcią placówki nadawczej,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienia ilościowego przesyłek wpisanych do rejestru wg wzoru ustalonego przez strony umowy sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie przyjęcia danej partii przesyłek. Zestawienie przesyłek w rejestrze powinno zawierać kwotę – wartość nadanych przesyłek wpisane przez Wykonawcę wraz z
-

podpisem pracownika i pieczęcią placówki nadawczej, przy czym zestawienie to nie stanowi potwierdzenia nadania w rozumieniu przepisów wymienionych w §1 umowy,

17. 2. Wykonawca sporządzi zestawienie zwrotu przesyłek wg wzoru ustalonego przez strony umowy sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie odbioru danej partii zwrotu przesyłek.

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 Pocztowe.

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 Pocztowe z dnia 23.11.2012 r. (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896 z późn. zm.),
- 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.)

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

