

Szczegółowe warunki wykonania usługi

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Wykonawcę - Operatora pocztowego - w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych na rzecz Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.
2. Przez Wykonawcę – Operatora pocztowego rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych.
3. Wymagania w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia wynikają z następujących przepisów:
 - a) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztove,
 - b) W przypadku zmiany przepisów w tym zakresie będą miały zastosowanie przepisy obowiązujące, bez konieczności aneksowania umowy.
4. Świadczenie usług pocztowych będzie polegało na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych
 - a) przesyłek krajowych Format S, M, L
 - przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe ekonomiczne,
 - przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe priorytetowe,
 - przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne „opłata przerzucona na adresata”
 - przesyłki listowe polecone ekonomiczne,
 - przesyłki listowe polecone ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru,
 - przesyłki listowe polecone priorytetowe,
 - przesyłki listowe polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,
 - b) przesyłek zagranicznych:
 - przesyłki nierejestrowane priorytetowe,
 - przesyłki listowe polecone priorytetowe,
 - przesyłki listowe polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,
 - c) paczek pocztowych krajowych i zagranicznych:
 - paczki pocztowe ekonomiczne,
 - paczki pocztowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru,
 - paczki pocztowe priorytetowe,
 - paczki pocztowe priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,
 - paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością
5. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - a) przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe:
 - zwykłe ekonomiczne - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - polecone ekonomiczne - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - polecone ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
 - polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym.
 - b) przez paczki pocztowe, rozumie się paczki:
 - zwykłe ekonomiczne - rejestrowane nie będąc paczkami najszybszej kategorii,
 - priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii.
6. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują:
 - I. Przesyłki listowe krajowe:

S - przesyłki o masie do 500 g i formacie koperty C5 o grubości do 2 cm,
M – przesyłki o masie do 1000 g i formacie koperty C4 o grubości do 2 cm,
L – przesyłki o masie do 2000 g i wymiarze 90 cm (suma długości, szerokości i wysokości) –
najdłuższa długość boku maks. 60 cm.

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

II. Przesyłki listowe zagraniczne o wagach:

- a) do 50 gram,
- b) ponad 50 gram do 100 gram,
- c) ponad 100 gram do 350 gram,
- d) ponad 350 gram do 500 gram,
- e) ponad 500 gram do 1000 gram,
- f) ponad 1000 gram do 2000 gram.

III. Paczki pocztowe o wagach:

- a) do 1 kg (gabaryt A i B*)
- b) od 1 kg do 2 kg (gabaryt A i B*)
- c) od 2 kg do 5 kg (gabaryt A i B*)
- d) od 5 kg do 10 kg (gabaryt A i B*)
- e) od 10 kg do 15 kg
- f) od 15 kg do 20 kg
- g) * GABARYT A – to paczki o wymiarach :
 - minimum – wymiar strony adresowej nie mniejszej niż 90 x 140 mm,
 - maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm oraz wysokości 300 mm.

* GABARYT B – to paczki o wymiarach :

- minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm;
- maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

7. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym - z zastrzeżeniem czasowych ograniczeń w obrocie zagranicznym związanych ze stanem epidemii covid 19".

8. Placówki nadawcze Wykonawcy:

- a) Przesyłki pocztowe będą dostarczane do placówki Wykonawcy przez upoważnionego pracownika UAM w godz. od 14.30 do 15.30.
- b) Wykonawca jest zobowiązany podać adres placówki nadawczej, do której będzie dostarczana poczta.

Placówki nadawcze Wykonawcy winny być czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku do godz. 18.00, za wyjątkiem placówki w Gnieźnie, która winna być czynna w godz. 8.30-17.00, od poniedziałku do piątku. Wskazane wymaganie dotyczy placówek pocztowych:

- UP Poznań 2, ul. Głogowska 17, 60-101 Poznań,
- UP Poznań 1, ul. Kościuszki 77, 60-942 Poznań,
- UP Poznań 9, ul. 23 lutego 28, 60-995 Poznań,
- UP Piła 1, Al. Wojska Polskiego 36, 64-920 Piła,
- Agencja Poczta (UP Gniezno 1), ul. Głęboka 11 A, 62-200 Gniezno,
- UP Kalisz 1, ul. Zamkowa 18-20, 62-800 Kalisz,
- UP Słubice 1, Pl. Przyjaźni 5, 69-100 Słubice,
- UP Słubice 2, ul. Piłsudskiego 13, 69-100 Słubice.

9. Doręczanie paczek w dni powszechne od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego.
10. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Nadanie przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
11. Zamawiający będzie przekazywał przesyłki do nadania w stanie uporządkowanym według rodzaju i wagi oraz umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki.
12. Druki potwierdzenia odbioru przesyłki zapewnia Wykonawca, z wyłączeniem druków potwierdzenia odbioru przesyłek nadawanych na zasadach specjalnych.
13. Do przesyłek używane będą koperty Zamawiającego. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.
14. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego - (Dz. U. z 2013 r. poz. 545 z późn.zm.).
15. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.
16. Zwrot niedoręczonych przesyłek odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu ich możliwości doręczenia z podaniem przyczyny ich niedoręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w powyższym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej nie doręczenia.
17. Okresem rozliczeniowym będzie miesiąc kalendarzowy. 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 dokumentów oddawczych dokumentujących zwrot przesyłek w przypadku, kiedy możliwość dostarczenia została wyczerpana. Usługi będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego, z zastrzeżeniem pktu 23.
18. Płatności za przesyłki będą dokonywane z dołu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury za wykonane w danym miesiącu usługi. Faktura winna zostać wystawiona do dnia 7-go miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym ze specyfikacją wykonanych usług.
19. Należność wskazana w ust. 16 będzie płacona przelewem na rachunek bankowy
20. Wykonawcy wskazany każdorazowo w treści faktury.
21. W przypadku zwłoki w zapłacie faktury, Wykonawcy przysługuje prawo do naliczenia ustawowych odsetek z tytułu zwłoki.
22. ~~W przypadku zwłoki w zapłacie całości albo części należności za usługi świadczone na rzecz Zamawiającego, przekraczającej jeden miesiąc, Wykonawca po pisemnym wezwaniu do zapłaty i wyznaczeniu w tym celu co najmniej 21-dniowego terminu ma prawo zaprzestać świadczenia usług na rzecz Zamawiającego oraz rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania terminu wypowiedzenia.~~
23. Zamawiający określił w **Załączniku Nr 2 do SWZ** przewidywane ilości nadawanych przesyłek przez okres obowiązywania umowy. Ilości przesyłek pocztowych podane w tym załączniku zostały przyjęte przez Zamawiającego szacunkowo. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie, przy czym łączna wartość zamówienia nie przekroczy kwoty wynikającej z ceny oferty Wykonawcy. W przypadku nadania przez Zamawiającego

przesyłek nie określonych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy zgodnie z prawem opcji opisanym w projektowanych postanowieniach umowy.

24. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkami:
 - a) Zamawiający dopuszcza zmianę zakresu ilościowo- przedmiotowego niniejszej umowy poprzez wyłączenie z zakresu niniejszej umowy części przesyłek pocztowych w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa, w szczególności, gdy część przedmiotu umowy zostanie zastrzeżona dla Operatora Wyznaczonego przepisem prawa. W takim przypadku Strony sporządzą stosowny aneks dotyczący zmiany zakresu, ilości i wartości przedmiotu zamówienia.
 - b) W przypadku zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi pocztowe, w czasie trwania niniejszej umowy, Operator zastosuje obowiązujący podatek VAT, przy założeniu, iż ceny jednostkowe netto wskazane w formularzu cenowym nie zostaną zwiększone. W obu przypadkach niezbędne jest pisemne poinformowanie o tym fakcie Zamawiającego. Ewentualna zmiana cen usług nie wpłynie na maksymalną wartość brutto umowy wskazaną w umowie, która pozostanie bez zmian.
25. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy.
26. Zamawiający dopuszcza stosowanie opustów przez Wykonawcę do umowy przetargowej, w przypadku kiedy zostaną one ustalone przez jednostki nadrzędne obu stron.
27. Usługi pocztowe objęte niniejszą umową realizowane będą z uwzględnieniem:
 - a) aktualnie obowiązujących przepisów prawa regulujących wykonywanie usług pocztowych,
 - b) regulaminu świadczenia usług Wykonawcy, z tym, że postanowienia tego regulaminu sprzeczne lub nie dające się pogodzić z postanowieniami zawartymi w niniejszej umowie, nie będą miały zastosowania,
 - c) wymagań wynikających z ogłoszenia.
28. Po rozstrzygnięciu postępowania przetargowego, Zamawiający dopuszcza podpisanie porozumienia precyzującego kwestie technologiczne między innymi takie jak: wskazanie placówki pocztowej obsługującej Zamawiającego, prawidłowe oznaczenie nadawanych przesyłek przez Zamawiającego, regulacje technologiczne i regulaminy.
29. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a) prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi w normach,
 - b) sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Wykonawcy) zestawień ilościowych nadanych przesyłek nierejestrowanych z uwzględnieniem kategorii, formatu i podziałów wagowych; wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą,
 - c) przekazania przesyłek rejestrowanych Wykonawcy wg książki nadawczej stosowanej przez Zamawiającego i uzgodnionej z Wykonawcą.
30. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy licząc od dnia nadania przesyłki w przypadku przesyłek krajowych, nie później niż 6 miesięcy od dnia nadania w przypadku przesyłek zagranicznych.. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji, w przypadku reklamacji przesyłki krajowej. i 90 dni w przypadku reklamacji przesyłki zagranicznej. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania prawne zawarte w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usług powszechnych (Dz. U. 2013 poz. 1468) oraz przepisy regulujące rozpatrywanie reklamacji zagranicznych – Światowa Konwencja Pocztaowa Doha 2012 (Dz.U. z 02.10.2015 poz. 1522).
31. Strony umowy zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.

Opakowanie przesyłek

1. Opakowanie przesyłek mogą stanowić koperty wykonane z papieru z okienkiem lub bez.
2. Nie należy stosować kopert w ciemnych kolorach oraz wykonanych z błyszczącego lub kredowego papieru, które uniemożliwiają Poczcie czytelne nanoszenie datownika oraz kodu kreskowego identyfikującego adresata.
3. Przesyłki niezawierające korespondencji mogą być nadawane w opakowaniu wykonanym z folii, o ile umożliwia to naniesienie przez Pocztcę niezbędnych oznaczeń (jw.).

Oznakowanie przesyłek

1. Strona adresowa kopert dzieli się na:
 - 1) pole nadawcy,
 - 2) pole znaczkowe,
 - 3) pole adresowe,
 - 4) strefę szyfrową.
2. Pole nadawcy przeznaczone jest do umieszczenia: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, reklamy nadawcy, ilustracji oraz adnotacji pocztowych wykonanych w formie nalepek, stempli lub odręcznych napisów – górna lewa część strony adresowej przesyłki.
3. Pole znaczkowe przeznaczone jest do umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę – górna prawa część strony adresowej przesyłki. Oznaczenie to powinno być w sposób trwały i czytelny umieszczone na przesyłce. W postaci napisu wskazanego przez Wykonawcę.
4. Pole adresowe przeznaczone jest na umieszczenie adresu adresata łącznie z aktualnym kodem pocztowym (w polu nie należy umieszczać innych treści np.: reklamy nadawcy) – dolna prawa część strony adresowej przesyłki. Adres ten powinien w sposób jednoznaczny wskazywać adresata i miejsce doręczenia, nie może zawierać skrótów i niepełnych danych adresowych tj. brak nazwy ulicy/miejscowości, nr domu/lokalu, czy oznaczenia kodowego (w przypadku przesyłek zagranicznych – kraju przeznaczenia). Adres powinien być umieszczony w sposób trwały i czytelny, bez skreśleń i poprawek. W przypadku stosowania jako opakowania przesyłki listowej koperty z przezroczystym okienkiem adresowym, do przemieszczania i doręczania przyjmowana jest wyłącznie przesyłka, której zawartość złożona jest w taki sposób, aby adres pozostawał całkowicie widoczny przez okienko, nawet jeśli zawartość przesunie się wewnątrz koperty. Okienko adresowe powinno znajdować się w dolnej prawej części strony adresowej koperty. W okienku adresowym należy umieszczać czytelną informację identyfikującą wyłącznie adresata przesyłki. W przypadku tego typu opakowań niedozwolone jest również umieszczanie na okienku adresowym etykiet samoprzylepnych z naniesioną informacją o adresacie.
5. Strefa szyfrowa (kodowa) przeznaczona jest wyłącznie do umieszczenia przez pocztę zaszyfrowanej w kodzie kreskowym informacji o adresie adresata (w strefie szyfrowej nie umieszcza się żadnych napisów, nadruków, rysunków lub nalepek) – dolna część strony adresowej przesyłki.
6. Adres nadawcy i adresata umieszcza się równolegle do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki.
7. Część strony adresowej koperty pomiędzy adresem nadawcy a strefą szyfrową, nazwana umownie przez Pocztcę miejscem informacyjnym to miejsce, gdzie Nadawca może umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne.
8. W przypadku przesyłek listowych nierejestrowanych miejsce informacyjne jest również przeznaczone na umieszczenie nalepki (napisu, nadruku) wyróżnika kategorii „PRIORYTET”, a w przypadku przesyłek poleconych dodatkowo nalepki „R” z kodem kreskowym oraz nalepki określającej usługę komplementarna „Potwierdzenie odbioru”.

Wzór prawidłowo zaadresowanej przesyłki listowej nierejestrowanej i przesyłki poleconej w obrocie krajowym



