

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów do siedziby Zamawiającego oraz odbiór i nadawanie przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 36 miesięcy od daty podanej w umowie, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowne (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 896 ze zm.).

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe:
 - a) zwykłe ekonomiczne - przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - b) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - c) polecane ekonomiczne - przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym ,
 - d) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - e) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
 - f) polecane 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,

Przy czym dla przesyłek listowych krajowych występują formaty :

- format S to przesyłki listowe 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, długości 230 mm, szerokości 160 mm,
 - Masa: do 500 g,
- format M to przesyłki listowe o wymiarach:
 - minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
 - maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm
 - Masa: 1000 g,
- format L to przesyłki listowe o wymiarach:

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
- maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
- Masa: 2000 g.

2. Przez paczki pocztowe rozumie się paczki:

- a) zwykłe ekonomiczne - rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii,

Przy czym dla paczek krajowych występują gabaryty:

- gabaryt A to paczki o wymiarach:
 - minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 9 cm x 14 cm,
 - maksimum- żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 60 cm, szerokość 50 cm, wysokość 30 cm,
 - gabaryt B to paczki o wymiarach:
 - minimum – jeżeli choć jeden z wymiarów przekracza długość 60 cm, szerokość 50 cm, wysokość 30 cm,
 - maksimum- suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 300 cm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 150 cm.
3. Zamawiający wymaga do prawidłowego świadczenia usług, aby Wykonawca posiadał placówkę pocztową, znajdującą się w odległości od siedziby Zamawiającego, drogą publiczną, zgodnie z definicją zawartą w art. 1 ustawy z dnia 21.03.1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1693 z późn. zm.) do 1.000 m.
 4. Zamawiający wymaga, aby placówka pocztowa Wykonawcy spełniała następujące warunki:
 - czynna co najmniej we wszystkie dni robocze, minimum w godzinach od 9.00 do 14.30,
 - zapewniająca dostęp do pełnego zakresu usług pocztowych z możliwością odbioru przesyłek awizowanych bez konieczności odbierania ich w punktach usługowych takich jak kioski z prasą, sklepy,
 - gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy,
 - będzie posiadała telefon stacjonarny celem ułatwienia bezpośredniego kontaktu Zamawiającego z Wykonawcą, co pozwoli szybko zweryfikować ewentualne zastrzeżenia.
 5. W zakresie przesyłek rejestrowanych, Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia skutków nadania pisma (skutek doręczenia), wskazanych w Kodeksie postępowania administracyjnego, Kodeksie postępowania cywilnego, Kodeksie

postępowania w sprawach o wykroczenia, Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi i innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa. Zamawiający wymaga również, aby wszystkie przesyłki rejestrowane były monitorowane w systemie śledzenia on-line.

6. Jednostką Zamawiającego jest siedziba Kancelarii PAN w Pałacu Kultury i Nauki, Pl. Defilad 1, 00-901 Warszawa, Dziennik Podawczy pok. 2105, XXI piętro.
7. Usługi kurierskie polegają na odbieraniu z Kancelarii PAN, przemieszczaniu i doręczaniu przeznaczonych do nadania przesyłek (koperty i paczki) do wskazanych adresatów w systemie tzw. „od drzwi do drzwi”.
8. W przypadku przesyłek kurierskich nadawanych przez Kancelarię PAN wykonanie usługi odbywać się będzie do godz. 15:00.
9. Przyjęcie zamówienia przesyłki kurierskiej będzie następować telefonicznie lub przez zgłoszenie takowej przesyłki w systemie e-nadawcy.
10. Nadanie przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach pieczęcią, podpisem i datą:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych - w książkach nadawczych,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych - na zestawieniu ilościowym przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych.
11. Zamawiający będzie korzystał z własnych opakowań przesyłek i paczek.
12. Zamawiający będzie korzystał z udostępnionego bezpłatnie przez Wykonawcę, narzędzia tzw. Elektroniczny Nadawca do:
 - nadawania przesyłek w wersji elektronicznej,
 - śledzenia przesyłek,
 - ewentualnego raportowania lub prowadzenia dokumentacji przesyłek,
 - raportu z nadanych i doręczonych przesyłek,
 - sporządzania dokumentów nadawczych – drukowanie druków/nalepek adresowych dzięki któremu proces przygotowywania korespondencji ulegnie uproszczeniu.System ten zapewni Zamawiającemu nanoszenie numerów nadawczych, wgląd do książek nadawczych oraz możliwość śledzenia przesyłek.
13. Przesyłki nadane przez Zamawiającego będą posiadały oznaczenia potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci nadruku/pieczęci, których wzór określi Wykonawca.
14. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO), umieszczenia nadruku/pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.

15. Wykonawca będzie doręczał przesyłki pocztowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 896 ze zm.) oraz obowiązujących przepisów wykonawczych do ww. ustawy.
16. Wykonawca zapewni doręczenie przesyłek nadanych przez Zamawiającego do każdego wskazanego miejsca w kraju oraz poza jej granicami, w tym również poza obszarem Unii Europejskiej objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
17. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.
18. W przypadku nieobecności adresata Wykonawcę w tym przedmiocie obowiązują przepisy: ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 896 ze zm.).
19. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług Zamawiającemu i Adresatowi przysługują procedury reklamacyjne określone w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. j. Dz. U. z dnia 12 marca 2019 roku, poz.474) oraz w rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 896 ze zm.).
20. Rozliczanie i regulowanie należności za świadczone usługi następować będzie w cyklu miesięcznym.
21. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT za wykonanie usług objętych umową wraz ze specyfikacją wykonanych usług pocztowych dla Zamawiającego, płatną w terminie 21 dni od daty ich prawidłowego wystawienia.
22. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z cennika usług pocztowych Wykonawcy.
23. Na prośbę Zamawiającego - Wykonawca wystawi fakturę częściową za usługi pocztowe w okresie 1-15 grudnia i 16-31 grudnia.