

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Świadczenie usług pocztowych na rzecz Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek oraz ewentualnych ich zwrotów w okresie od 01.01.2021 do 31.12.2023 r.

2. Przez przesyłki pocztowe rozumie się:

1) przesyłki listowe krajowe o wadze do 2000 g (Format S,M,L):

- a. zwykłe ekonomiczny – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b. zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
- c. polecane ekonomiczny – przesyłka rejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- d. polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- e. polecane ekonomiczny ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka niebędąca przesyłką najszybszej kategorii; przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- f. polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

Format S – to przesyłka 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.

Format M – to przesyłka 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 325 mm, szerokości 230 mm.

Format L – to przesyłka o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

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

2) Paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (gabaryt A i B):

- a. ekonomiczne – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii
- b. priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii
- c. ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)

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

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub 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.

3) przesyłki listowe zagraniczne o wadze do 2000 g :

minimum – suma długości plus podwójna średnica -170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

maksimum – suma długości plus podwójna średnica -1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm.

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

3. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
4. Przesyłki pocztowe przygotowywane do dystrybucji będą dostarczane przez Zamawiającego do punktu odbioru, wskazanego przez Wykonawcę. Wskazany punkt odbioru nie może

- znajdować się w odległości (obliczonej w linii prostej) większej niż 1000 m od siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt. 9, według nawigacji pieszej.
5. W przypadku przesyłek najszybszej kategorii przekazanych przez Zamawiającego do godz. 15.00 ich nadanie następować będzie w dniu przekazania przesyłek do Wykonawcy, zaś przesyłki przekazane po godz. 15.00 będą nadawane w następnym dniu roboczym.
 6. Zamawiający wymaga, aby w okresie realizacji niniejszej umowy co najmniej jedna placówka pocztowa, w rozumieniu art. 3 ust 15 Ustawy Prawo pocztowe, na terenie każdej gminy w kraju spełniała następujące warunki:
 - a) czynna we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) przez co najmniej 6 godzin dziennie, w tym w jeden dzień roboczy w tygodniu do godziny 20:00 lub w soboty przez co najmniej 3 godziny z zastrzeżeniem, że punkt odbioru, o którym mowa pkt. 4, będzie czynny we wszystkie dni robocze co najmniej do godz. 16.00 ;
 - b) oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą lub logo Wykonawcy (operatora pocztowego), umieszczonym w obrębie wejścia, jednoznacznie wskazującym na placówkę nadawczo/odbiorczą lub punkt odbioru;
 - c) jeżeli znajduje się w lokalu w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowana w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy.
 7. W przypadku braku posiadania punktu odbioru, o którym mowa w pkt 4, Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 14.15-14.45, z siedziby Zamawiającego. Usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w celu przekazania ich do nadania Wykonawca realizuje na własny koszt. Nadanie przesyłek odbieranych przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego, następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego.
 8. Przyjęcie przesyłek do odbioru przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych.
 9. Usługa będzie realizowana na rzecz Miasta Stołecznego Warszawy w ramach którego działa Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta z siedzibą przy ul. Senatorska 29/31, 00-099 Warszawa.
 10. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO), umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz umieszczanie oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę.

11. Znaczek opłaty pocztowej zastąpi pieczęć lub nadruk wykonany wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
12. Zamawiający zobowiązuje się do nadania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazania przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku: rejestrowanych wg kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo-wartościowego oraz:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wymagane jest wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych – wymagane jest zestawienie ilościowe przesyłek sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
13. Zamawiający jest odpowiedzialny za opakowanie przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający Wykonawcy ich doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
14. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uszkodzeniem przesyłki w czasie przemieszczania. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
15. Zamawiający nie wyraża zgody, aby Wykonawca umieszczał na kopertach Zamawiającego, w których będą nadawane przesyłki, swoją: nazwę, adres, znaki i oznaczenia reklamowe np. logo lub informacje świadczące o tym, że przesyłki będą nadawane w imieniu i na rzecz Zamawiającego.
16. Zamawiający wymaga, aby na przesyłkach przeznaczonych do nadawania oraz dokumentach nadawczych pozostawały napisy/nadruki identyfikujące jednoznacznie Zamawiającego jako Nadawcę.
17. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego (zgodnie z adresem nadania przesyłki pocztowej rejestrowanej) pokwitowane przez adresata przesyłki „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od daty dnia doręczenia z zastrzeżeniem pkt. 18.
18. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) 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 w/w terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru Wykonawca niezwłocznie zwraca ją Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki przez adresata.

19. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w ramach umowy formularze potwierdzeń odbioru.
20. Wykonawca zobowiązuje się doręczyć przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczania i doręczenia:
 - a) w dniu następnym następującym po dniu nadania – w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii,
 - b) nie później niż w 3. dniu po dniu nadania – w przypadku przesyłki niebędącej przesyłką najszybszej kategorii.
21. Przedmiot zamówienia obejmuje także zwrot do siedziby Zamawiającego niedoręczonych przesyłek pocztowych niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia z podaniem przyczyny zwrotu.
22. Dane o planowanej ilości przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, określone w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy mają charakter szacunkowy, stanowią element służący do kalkulacji ceny ofertowej oraz wyboru najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych w tym załączniku ilościach. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
23. W Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy wyszczególnione zostały rodzaje przesyłek oraz szacowane ilości danej korespondencji dla całego okresu realizacji przedmiotu zamówienia tj. za okres 36 miesięcy.
24. Każda z usług wymienionych w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy musi być wyceniona i dostępna dla Zamawiającego.
25. Usługi pocztowe ujęte w rozdziale IV Formularza asortymentowo-cenowego stanowiącego Załącznik nr 2 Umowy, będą świadczone przez Wykonawcę w oparciu o jego aktualny cennik do wyczerpania kwot określonych odpowiednio w poz. 1 i 2.
26. W wyniku postępowania zawarto umowę, której zakres obejmuje świadczenie usług pocztowych na rzecz Miasta Stołecznego Warszawy w ramach którego działa Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych, paczek oraz ewentualnych ich zwrotów w okresie 01.01.2021 - 31.12.2023 r. na warunkach określonych w niniejszym Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 umowy.

27. Na podstawie oferty Wykonawcy, Zamawiający określił maksymalną wartość całego zamówienia, która stanowi limit, do którego może zrealizować umowę. Zamawiający nie poniesie żadnych konsekwencji w związku z niezrealizowaniem umowy w ilościach w niej zawartych.