

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

### Warunki dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym oraz zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłek listowych i paczek) a także ich zwrotów po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy i transport przesyłek przeznaczonych do nadania z siedziby Zamawiającego do placówki nadawczej operatora pocztowego realizującego usługę pocztową.
2. Szacunkowa liczba i rodzaj przesyłek pocztowych została określona w tabeli poniżej.
3. Liczba przesyłek wskazana w tabeli jest wielkością szacunkową, przyjętą w celu porównania ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. Wykonawcy, z którym Zamawiający zawrze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w tabeli.
4. W ramach realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający będzie mógł zlecać nadanie przesyłek pocztowych również w kategoriach, które nie są wyszczególnione w formularzu cenowym, a są świadczone przez Wykonawcę zgodnie z regulaminem świadczenia usług pocztowych, w oparciu o przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz międzynarodowe przepisy pocztowe. W takiej sytuacji podstawą rozliczenia będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie odbioru i nadania przez Wykonawcę przesyłek cenniku usług pocztowych.
5. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej oraz innych przepisów uzależniających skutek zachowania terminu do wniesienia pism od nadania ich u operatora wyznaczonego, zawartych m.in. w Kodeksie postępowania cywilnego, ustawie Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, ustawie Prawo zamówień publicznych itp. (w brzmieniu przewidzianym nowelizacjami dokonanymi przez nowe Prawo pocztowe). Zamawiający występuje w postępowaniach prowadzonych przez inne organy oraz sądy również jako strona postępowania, dlatego też wymaga, aby potwierdzenie nadania wyżej określonych przesyłek posiadało moc dokumentu urzędowego, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
6. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby część przesyłek została nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający, zaś oznaczenia nadawcy na kopercie będą wskazywały na to, że Zamawiający nie jest nadawcą przesyłki.**
7. Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - 1) przesyłki listowe o wadze do 2 000 g (FORMAT S, M, L):
    - a) zwykłe- przesyłki listowe nierejestrowane
      - ekonomiczne- przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłką najszybszej kategorii
      - priorytetowe- przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii

- b) polecone – przesyłki listowe będąca przesyłkami rejestrowanymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481), przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem wartości lub uszkodzeniem:
- ekonomiczne – przesyłki listowe polecone, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
  - priorytetowe – przesyłki listowe polecone będące przesyłkami najszybszej kategorii (w tym w obrocie krajowym i zagranicznym),
- c) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe polecone ekonomiczne lub priorytetowe, przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru z wykorzystaniem formularza zwrotnego potwierdzenia odbioru na którym znajduje się dowód doręczenia w postaci podpisu adresata, ze wskazaniem daty doręczenia, przekazywany przez operatora pocztowego nadawcy.

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 nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów nie może przekroczyć 600 mm.

## 2) paczki pocztowe (Gabaryt A i B):

- a) ekonomiczne – paczki pocztowe, niebędące przesyłkami pocztowymi najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe – paczki pocztowe, będące przesyłkami pocztowymi najszybszej kategorii,
- c) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki pocztowe ekonomiczne lub priorytetowe, przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru z wykorzystaniem formularza zwrotnego potwierdzenia odbioru na którym znajduje się dowód doręczenia w postaci podpisu adresata, ze wskazaniem daty doręczenia, przekazywany przez operatora pocztowego nadawcy.

Gabaryt A – to paczka 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, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.

Gabaryt B – to paczka 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.

## 8. Warunki dotyczące odbioru przesyłek:

- 1) odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia;
- 2) odbiór przesyłek dokonywany będzie każdego dnia roboczego (poniedziałek – piątek) w godzinach 13:00-14:00 z Dziennika Podawczego Narodowego Centrum Nauki przy ul. Twardowskiego 16, IV piętro, pok. 4.05.
- 3) nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę;
- 4) odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w rejestrach (książce nadawczej) dla przesyłek rejestrowanych;
- 5) w przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek Wykonawca, niezwłocznie po ich stwierdzeniu, będzie wyjaśniał je z Zamawiającym przekazując informację telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku braku możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, nadanie tych przesyłek nastąpi niezwłocznie po usunięciu stwierdzonego zastrzeżenia.

9. Warunki dotyczące dokonywania doręczeń:

- 1) Zamawiający wymaga, aby usługa doręczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce oraz poza granicami Polski;
- 2) w ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający będzie również nadawał przesyłki, których doręczenie musi odbywać się na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 3) w przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest awizowana dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka jest zwracana Zamawiającemu wraz z adnotacją o przyczynie nieodebrania przez adresata;
- 4) Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata i opatrzone datą doręczenia zwrotne potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki;
- 5) Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczania zwrotnych potwierdzeń odbioru i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych na Dziennik Podawczy Narodowego Centrum Nauki przy ul. Twardowskiego 16 w Krakowie, piętro IV, pok. 4.05.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych (żółte zwrotki), z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych w trybach specjalnych wskazanych przez Zamawiającego, Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru.
- 7) Terminy doręczania przesyłek nie mogą być dłuższe niż określone w wymaganiach w zakresie czasu przebiegu przesyłek pocztowych krajowych ujętych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego. (Dz. U. z 2013 r. poz. 545) wydanego na podstawie ustawy Prawo Pocztowe

10. Warunki dotyczące przygotowania przesyłek do nadania:

- 1) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił i przekazał wzory oznakowania przesyłek pocztowych rejestrowanych (przesyłek listowych poleconych i paczek pocztowych) i przesyłek pocztowych najszybszej kategorii (priorytetowych), które będą stosowane przy

- oznakowywaniu przesyłek (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującego ww. oznaczenia);
- 2) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył wzór pieczęci, która zastąpi znak opłaty pocztowej;
  - 3) opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona);
  - 4) Zamawiający zobowiązuje się do:
    - a) przygotowania przesyłek do nadania w formie odpowiadającej wymogom obowiązującym dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w odpowiednich przepisach;
    - b) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć – dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do rejestrów pełniących funkcję pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których każdy oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek wraz z zestawieniem ilościowo-wartościowym,
    - c) umieszczania na przesyłce listowej w sposób trwały i czytelny: – dokładne, jednoznaczne określenie adresata, jego adresu (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), – określenia rodzaju przesyłki (rejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru), – umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczętki określającej pełną nazwę i adres siedziby Zamawiającego będący jednocześnie adresem zwrotnym nadawcy, – umieszczenia na stronie adresowej pieczęci ze znakiem opłaty pocztowej, wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę. Z oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty musi jednoznacznie wynikać nazwa Wykonawcy, z którym Zamawiający zawarł umowę w tym postępowaniu
    - d) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę