

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

**Świadczenie usług pocztowych w latach 2022/2024 w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy.**

### **Przedmiot zamówienia i definicje pojęć**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym dla Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy przy ul. Walewskiej 4 (ZGN) oraz podległych Jednostek - Administracji Nieruchomości (AN) z siedzibami pod niżej wymienionymi adresami:

- ZGN Warszawa, ul. Walewska 4;
- AN-1 Warszawa, ul. Niekańska 35a;
- AN-5 Warszawa, ul. Siennicka 44;
- AN-6 Warszawa, ul. Sulejowska 45;
- AN-7 warszawa, ul. Hetmańska 25.

**W zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w ruchu krajowym** zgodnie z Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe o wadze do 2000 g i Formatach S, M i L, ich ewentualnych zwrotów do właściwych siedzib (nadawczych) w okresie obowiązywania umowy.

Ilekoć w OPZ jest mowa o **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę wpisanego do Rejestru Operatorów Pocztowych.

Ilekoć w OPZ jest mowa o **placówce pocztowej** - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną operatora pocztowego lub agenta pocztowego, w której można zawrzeć umowę o świadczenie usługi pocztowej lub która doręcza adresatom przesyłki pocztowe lub kwoty pieniężne określone w przekazach pocztowych, albo inne wyodrębnione i oznaczone przez operatora pocztowego miejsce, w którym można zawrzeć umowę o świadczenie usługi pocztowej lub odebrać przesyłkę pocztową lub kwotę pieniężną określoną w przekazie pocztowym (zgodnie art 3 ustawy „Prawo pocztowe” z Dz. U. z 2022 r. poz. 896)

Ilekoć w OPZ jest mowa o **przesyłkach pocztowych** będących przedmiotem zamówienia należy przez to rozumieć:

1. **zwykle** – przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym
2. **polecane** – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
3. **polecane priorytetowe** – przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
4. **Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO)** – Pokwitowanie odbioru przesyłki poleconej (w tym priorytetowej) przez adresata,
5. **Format S** przesyłki do 500g niebędącej paczką o wymiarach:
  - min. - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,



- maks. - żaden z wymiarów nie może przekroczyć:
  - wysokości 20 mm,
  - długości 230 mm,
  - szerokości 160 mm
- 6. **Format M** przesyłki do 1000 g niebędącej paczką o wymiarach:
  - min. - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
  - maks. wysokość 20 mm
  - maks. długość 325 mm
  - maks. szerokość 230 mm.
- 7. **Format L** przesyłki do 2000 g niebędącej paczką o wymiarach:
  - min. - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
  - maks. Suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm
- 8. **Zwrot do nadawcy** – zwrot przesyłek rejestrowanych (poleconych) po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.

Zamawiający dopuszcza używanie nazewnictwa własnego Wykonawcy, lecz nazewnictwo musi pozostać niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy, a Zamawiający musi zostać zapoznany z jego znaczeniem (która nazwa Zamawiającego jest zastępowana nazwą własną Wykonawcy) przed rozpoczęciem wykonywania usługi .

Rodzaje i liczbę przesyłek będących przedmiotem zamówienia określa **zestawienie ilościowe**:

| Nazwa usługi                         | Format/Przedział Wagowy (g) | Ilość (szt.) |
|--------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Odbiór z siedziby</b>             | -                           | -            |
| <b>List zwykły ekonomiczny</b>       | Format S do 500 g           | 60 000       |
|                                      | Format M do 1000 g          | 410          |
|                                      | Format L do 2000 g          | 300          |
| <b>List polecony ekonomiczny</b>     | Format S do 500 g           | 24 000       |
|                                      | Format M do 1000 g          | 200          |
|                                      | Format L do 2000 g          | 200          |
| <b>List polecony priorytetowy</b>    | Format S do 500 g           | 300          |
|                                      | Format M do 1000 g          | 120          |
|                                      | Format L do 2000 g          | 110          |
| <b>Zwrot do nadawcy</b>              | Format S do 500 g           | 7000         |
|                                      | Format M do 1000 g          | 40           |
|                                      | Format L do 2000 g          | 40           |
| <b>Zwrotne potwierdzenie odbioru</b> | Format S, M i L             | 25000        |

Określone w tym zestawieniu rodzaje i liczba przesyłek są orientacyjne, służą tylko porównaniu cen i mogą ulec zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę, tym samym oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji niniejszej umowy.

#### Oczekiwanie terminy doręczeń przesyłek

Wykonawca zobowiązuje się doręczyć przesyłki listowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia nie później niż w 6 dniu po dniu nadania, a przesyłki priorytetowe nie później niż w 3 dniu po dniu nadania.

#### Szczegółowe zasady nadawania przesyłek Zamawiającego, potwierdzenia odbioru

Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie poniższego wzoru zestawienia dziennego - rejestru przesyłek wychodzących z określoną datą nadania, uzupełnionego przez Zamawiającego w zakresie punktu 1,2,3 oraz uzupełnionego przez Wykonawcę w zakresie punktu 4,5,6.

| Lp. | Adresat (imię i nazwisko lub nazwa firmy) | Dokładne miejsce doręczenia | Format/Masa (g) | Nr nadawczy | Oplata (zł, gr) | Uwagi |
|-----|-------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|-------------|-----------------|-------|
| 1   | 2                                         | 3                           | 4               | 5           | 6               | 7     |
|     |                                           |                             |                 |             |                 |       |
|     |                                           |                             |                 |             |                 |       |
|     |                                           |                             |                 |             |                 |       |

Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie poniższego wzoru zestawienia dziennego - ilościowego wykazu nadanych przesyłek z określoną datą nadania - uzupełnionego przez Zamawiającego w zakresie punktu 1,2,3 oraz uzupełnionego przez Wykonawcę w zakresie punktu 4,5.

| Lp. | Adresat (imię i nazwisko lub nazwa firmy) | Dokładne miejsce doręczenia | Format/Masa (g) | Oplata (zł, gr) | Uwagi |
|-----|-------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------|-------|
| 1   | 2                                         | 3                           | 4               | 5               | 6     |
|     |                                           |                             |                 |                 |       |
|     |                                           |                             |                 |                 |       |
|     |                                           |                             |                 |                 |       |

Rejestr przesyłek wychodzących oraz wykaz nadanych przesyłek sporządzane będą w 2 egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego (dla każdej z siedzib osobna).

Potwierdzenie przekazania przesyłek odbywać się będzie (przy każdym przekazywaniu) w punkcie nadawczym Wykonawcy - na egzemplarzu przeznaczonym dla Zamawiającego - w rejestrze przesyłek wychodzących dla przesyłek poleconych i ilościowym wykazie nadanych przesyłek dla przesyłek zwykłych. Drugi egzemplarz otrzyma Wykonawca.

Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca wskazał i uzupełnił dane niezbędne do ujęcia w rejestrze i w wykazie, jeżeli nie będą one sprzeczne z postanowieniami zawartej umowy.



Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia swojego rejestru, który określa ilość przesyłek nadanych oraz usług komplementarnych tj. uzupełniających dotyczących m.in. Zwrotnego Poświadczenia Odbioru (ZPO) oraz Zwrotu przesyłki listowej, zleconych przez Zamawiającego, a zwróconych Zamawiającemu w przypadkach wyczerpania możliwości doręczenia lub wydania ich odbiorcy

Podstawą do wystawienia Faktury VAT będzie sporządzona przez Wykonawcę specyfikacja – zestawienie - nadań pocztowych za dany miesiąc kalendarzowy, gdzie podstawą do obliczenia opłat jest suma opłat za faktycznie nadane i doręczone albo zwrócone przesyłki pocztowe w okresie rozliczeniowym, stwierdzone co do ilości i wagi na podstawie dziennych rejestrów przesyłek rejestrowanych i dziennych wykazów przesyłek nierejestrowanych oraz zgodnie z rejestrem Wykonawcy w zakresie usług komplementarnych.

Niniejsze zestawienie powinno być sporządzone osobno dla każdej Jednostki organizacyjnej (AN) Zamawiającego, a po akceptacji odesłane do Wykonawcy w celu wystawienia specyfikacji zbiorczej będącej załącznikiem do Faktury VAT.

Zapłata za wykonaną usługę nastąpi z dołu po zakończeniu okresu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) po dostarczeniu prawidłowo wystawionej Faktury VAT. Zamawiający wymaga aby data płatności była zgodna z zapisami zawartymi w umowie, dopuszcza się brak tej daty) wraz ze specyfikacją zawierającą wyszczególnienie usług wykonanych (doręczenia przesyłek nierejestrowanych, rejestrowanych, ZPO) i niewykonanych w rozbiciu ilościowo kwotowym dla poszczególnych siedzib Zamawiającego potwierdzonych przez osoby uprawnione w każdej z siedzib.

**Zamawiający** umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata, nadawcę i jednocześnie określa rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, PRIORYTET, ZPO) na stronie adresowej przesyłki oraz w prawym górnym rogu na przesyłce, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej naklejka/napis/nadruk/odcisk pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą, np. „OPLATA POBRANA .... UMOWA NR ....”.

Zamawiający wymaga minimum jednego punktu nadawczego, tj. jednej placówki dla każdej Jednostki ZGN, w granicach terytorialnych każdej z nich.

Zamawiający dopuszcza określenie przez Wykonawcę wzoru poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek.

Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.

Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania z udostępnionego bezpłatnie przez Wykonawcę narzędzia do nadawania przesyłek w wersji elektronicznej.

Zamawiający wyraża zgodę na umieszczanie na przesyłkach znaków opłaty pocztowej innego Operatora niż Wykonawca.

Zamawiający będzie korzystał z druków „potwierdzenia odbioru” Wykonawcy.



Przesyłki listowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju.

Wykonawca zobowiązany jest doręczać do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” - niezwłocznie po jej doręczeniu.

W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki, ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awiza. W tym terminie przesyłka jest awizowana dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest niezwłocznie (nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych) Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

Specjalista  
Ewa Muszewska  
2124 -

03.08.2022  
Starszy Specjalista  
Grzegorz Matynia  
-2015-

