

„Świadczenie usług pocztowych dla Instytutu Książki w 2025 roku”

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Część ogólna

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Instytutu Książki w Krakowie i jego jednostek organizacyjnych. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi usługi w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek nie doręczonych w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (tj Dz.U.2023.1640 z późn. zm.), w tym w szczególności:

- 1) Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek i paczek, które zostały szczegółowo określone w pkt II niniejszego Opisu przedmiotu zamówienia (dalej: OPZ). Przesyłki i paczki będą doręczane na całym terytorium Polski i za granicę (wszystkie kontynenty).
- 2) Zwracanie do Zamawiającego przesyłek wszystkich rodzajów po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
- 3) Przyjmowanie przesyłek od Zamawiającego będzie następowało zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym OPZ.
- 4) Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w Formularzu cenowym (tabela wyliczeń), obejmującym zbiorczo wszystkie lokalizacje, w których Zamawiający będzie korzystać z usług Wykonawcy. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w Formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w Formularzu cenowym.

II. Rodzaje przesyłek i paczek objętych przedmiotem zamówienia

1. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe do 2000 g (Format S, M, L):
 - 1) Zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - 2) Zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 3) Polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i dokręcaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym,
 - 4) Polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 5) Polecone ze zwrotnymi potwierdzeniami odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 6) Polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
2. Format S – to przesyłka o wymiarach:
 - 1) Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm
 - 2) Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm;
 - 3) Masa – do 500 g.
3. Format M:

- 1) Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm;
 - 2) Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm;
 - 3) Masa do 1000 g.
4. Format L:
- 1) Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm;
 - 2) Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długości) nie może przekroczyć 600 mm;
 - 3) Masa – do 2000 g.
5. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe do 10 000 g (Gabaryt A i B) w obrocie krajowym oraz do 20 000 g w obrocie zagranicznym:
- 1) ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii
 - 2) priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - 3) z zadeklarowaną wartością - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
 - 4) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO).
6. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe w następujących terminach:
- 1) Priorytet - przewidywany termin realizacji usługi to następny dzień roboczy po dniu nadania (D+1) pod warunkiem nadania do godziny 15:00,
 - 2) Ekonomia - przewidywany termin realizacji usługi to trzy dni robocze po dniu nadania (D+3).

Określone terminy mają charakter deklarowany, a nie gwarantowany.

7. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, przez którego przesyłka została nadana, pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
8. W przypadku nieobecności adresata przesyłek poleconych i paczek, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
- Opisana procedura doręczenia i awizowania przesyłek dotyczy obrotu krajowego.
9. Usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę, nie wskazane w formularzu cenowym, będą świadczone w oparciu o obowiązujący regulamin świadczenia usług pocztowych Wykonawcy oraz jego aktualny cennik.

III. Harmonogram odbierania korespondencji. Lokalizacje

1. Siedziba Instytutu Książki, ul. Zygmunta Wróblewskiego 6, Kraków

- 1) Odbiór z siedziby przesyłek nadawanych przez Zamawiającego, w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku, w godzinach 12:00 - 15:00).
- 2) Zakładana masa odbieranych przesyłek - do 30 kg na dzień.
- 3) Waga jednej paczki - do 10 kg.

2. Siedziba Instytutu Książki, ul. Foksal 17 Warszawa:

- 1) Odbiór z siedziby przesyłek nadawanych przez Zamawiającego, w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku, w godzinach 12:00 - 15:00).
- 2) Zakładana masa odbieranych przesyłek - do 30 kg na dzień.
- 3) Waga jednej paczki - do 10 kg.

3. Siedziba Działu Wydawnictw, Czasopism i Książek Instytutu Książki, 01-699 Warszawa, ul. Jana Parandowskiego 19

- 1) Odbiór z siedziby przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w dniach roboczych, dwa razy w tygodniu (poniedziałek i czwartek) w godzinach od 12:00 do 14:00.
- 2) Zakładana masa odbieranych przesyłek - do 300 kg na dzień;
- 3) Waga jednej paczki do 10 kg.

4. Siedziba Wydawnictwa DIALOG oraz NOWE KSIĄŻKI, Warszawa ul Mazowiecka 11:

- 1) Odbiór z siedziby przesyłek nadawanych przez Zamawiającego, w dniu wtorek i czwartek w godzinach 14:00 - 15:00.
- 2) Zakładana masa odbieranych przesyłek - do 20 kg na dzień.
- 3) Waga jednej paczki - do 10 kg

5. Siedziba Wydawnictwa LITERATURA NA ŚWIECIE oraz TEATR , Warszawa ul Kozia 3/5:

- 1) Odbiór z siedziby przesyłek nadawanych przez Zamawiającego, w dniu wtorek i piątek w godzinach 12:00 - 15:00.
- 2) Zakładana masa odbieranych przesyłek - do 20 kg na dzień.
- 3) Waga jednej paczki - do 10 kg

6. Siedziba Wydawnictwa TWÓRCZOŚĆ, Warszawa Wiejska 16:

- 1) Odbiór z siedziby przesyłek nadawanych przez Zamawiającego, w dniu czwartek w godzinach 12:00 - 15:00.
- 2) Zakładana masa odbieranych przesyłek - do 20 kg na dzień.
- 3) Waga jednej paczki - do 10 kg

IV. Zasady odbierania przesyłek

1. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
2. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).

3. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do 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,
 - 2) dla przesyłek zwykłych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
5. Jeżeli masa przesyłek, które mają zostać odebrane przez przedstawiciela Wykonawcy będzie przekraczać zakładaną masę, określoną w pkt III OPZ, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę w dniu poprzedzającym ustalony dzień odbioru przesyłek.
6. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.

V. Termin realizacji zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane przez okres kolejnych 12 miesięcy, jednak nie wcześniej niż **od dnia 01.01.2024 lub wyczerpania kwoty umowy w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi pierwsze.**

VI. Rozliczanie umowy

Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w oparciu o zestawienie usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury VAT.

VII. Zmiany umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby komórek organizacyjnych, oraz zmiany ich siedzib, w zależności od sytuacji organizacyjnej Zamawiającego. Ewentualna zmiana umowy nastąpi w formie pisemnego aneksu. W przypadku takiej zmiany nie ulegną zmianie ceny jednostkowe za nadawanie i przesyłanie przesyłek. Wykonawca będzie zobowiązany świadczyć usługi w zakresie odbioru korespondencji ze wskazanych nowych lokalizacji, w cenach określonych dla pierwotnych siedzib w odpowiednim Formularzu cenowym.
2. W trakcie realizacji umowy Zamawiający może zrezygnować z usługi w zakresie odbioru korespondencji dla którejkolwiek z siedzib wskazanych w pkt. III.1-3. W takim przypadku

Wykonawca umożliwi nadawanie przesyłek przez Wykonawcę w lokalu Wykonawcy położonym najbliżej danej siedziby Zamawiającego.

3. W trakcie realizacji umowy Zamawiający może zrezygnować z usługi w zakresie odbioru korespondencji dla którejkolwiek z siedzib wskazanych w pkt. III.1-3. W takim przypadku Wykonawca umożliwi nadawanie przesyłek przez Wykonawcę w lokalu Wykonawcy położonym najbliżej danej siedziby Zamawiającego.

VIII. Zasady świadczenia usług

1. Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności zgodnie z:
 - 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie,
 - 2) międzynarodowymi przepisami pocztowymi: ratyfikowaną umową międzynarodową ogłoszoną w dniu 8 listopada 2007r. (Dz. U. Nr 206 z 2007r., poz. 1494), Regulaminem Poczty Listowej (Dz.U. Nr 108 z 2007r. poz. 744), Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych (Dz. U. Nr 108 z 2007r. poz. 745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym),
2. W zakresie nieuregulowanym w treści SWZ będą znajdowały zastosowanie postanowienia regulaminów wydanych przez Wykonawcę w oparciu o art. 49 Prawa pocztowego. Regulaminy te będą stanowić załączniki do umowy. Zmiana regulaminów w trakcie realizacji umowy będzie wiązać Zamawiającego nie wcześniej niż od dnia doręczenia mu informacji o zmianach.