

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA: „Świadczenie usług kurierskich na rzecz Centralnego Magazynu Mundurowego na lata 2020-2021”.

1. Rodzaj przesyłek

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kurierskich, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek, pomiędzy Centralnym Magazynem Mundurowym w Rzepinie (zwanym dalej CMM), a funkcjonariuszami Służby Celno-Skarbowej lub jednostkami organizacyjnymi Ministerstwa Finansów lub innymi odbiorcami – według wskazanego miejsca odbioru, na terenie całego kraju. Przewidywane wielkość i ilości przesyłek:

L.p.	Przesyłki krajowe o wielkości	Waga przesyłki	Przewidywana ilość przesyłek w trakcie trwania umowy
1.	Gabaryty standardowe	do 2 kg	10 500
2.	Gabaryty standardowe	ponad 2 kg do 30 kg	24 300
		Razem	34 800

- 2) Podane ilości w podziale na przedziały gabarytowe w żadnym razie nie stanowią zobowiązania zamawiającego do wykonania usługi o podanej wielkości. Są to ilości szacunkowe wskazane na podstawie realizacji uprzedniej umowy umożliwiającej Wykonawcy skalkulowania ceny ofertowej.
- 3) Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości nadawanych przesyłek w poszczególnych kategoriach wagowych, przy założeniu, że całkowita wartość umowy nie ulegnie zmianie.
- 4) Przesyłki będą pakowane w kopertach, foliopakach bądź kartonach, dopuszcza się stosowanie opakowań przewoźnika.
- 5) Maksymalna waga nadawanej przesyłki: do 30 kg.
- 6) Maksymalne wymiary nadawanej przesyłki: suma długości boków do 2000 mm, przy czym wymiar najdłuższego boku nie przekroczy 700 mm.
- 7) Zamawiający nie przewiduje nadawania przesyłek przekraczających powyższe wymiary oraz tzw. przesyłek gabarytowych, tzn. o niskiej wadze i dużej objętości.

2. Sposób przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek

- 1) **Przesyłki będą przyjmowane** przez przedstawiciela wykonawcy na zlecenie przedstawicieli zamawiającego, z CMM w Rzepinie, lub z miejsc wskazanych (na terenie całego kraju). Obowiązek opakowania przesyłki jest po stronie zamawiającego,

natomiast załadunku i wyładunku po stronie wykonawcy. Sposób adresowania przesyłek zostanie uzgodniony z wykonawcą.

- 2) Zlecenia będą przekazywane w formie elektronicznej przy użyciu dedykowanej aplikacji telefonicznie, faksem lub e-mailem, wskazanemu w umowie przedstawicielowi wykonawcy.
- 3) Przyjmowanie przesyłek z CMM – w dni robocze w godz. 8⁰⁰ -14⁰⁰.
- 4) Przyjmowanie przesyłek od funkcjonariuszy – według indywidualnych zleceń.
- 5) Przyjmowanie przesyłek od jednostek organizacyjnych Ministerstwa Finansów – w godzinach urzędowania, tj. w dni robocze w godz. 8⁰⁰ -15⁰⁰.
- 6) Przedstawiciel wykonawcy każdorazowo dokona załadunku przesyłek z magazynu zamawiającego (lub innego miejsca wskazanego przez zamawiającego) na swój środek transportu oraz dokona rozładunku w miejscu przeznaczenia danej przesyłki.
- 7) Każda przesyłka musi zostać oznaczona przez przedstawiciela wykonawcy w sposób umożliwiający jej identyfikację przez zamawiającego.
- 8) Przemieszczanie **przesyłek** będzie się odbywało sprawnie, w możliwie najkrótszym czasie. Wspomniane wyżej oznaczenie musi umożliwiać śledzenie przesyłek.
- 9) **Doręczanie** przesyłek nastąpi nie później niż w ciągu pięciu dni roboczych po dniu przyjęcia, do godziny 14⁰⁰ do CMM, w godzinach urzędowania do jednostek organizacyjnych Ministerstwa Finansów, a do funkcjonariuszy do godziny 20⁰⁰, natomiast do innych odbiorców według uzgodnień.
- 10) W ramach ceny jednostkowej dla danej przesyłki przedstawiciel wykonawcy zobowiązany jest do dwukrotnej próby doręczenia przesyłki. W wypadku niezastania odbiorcy pod wskazanym adresem przedstawiciel wykonawcy ma obowiązek pozostawienia pisemnego awiza zawierającego w szczególności informację o:
 - a) sposobie kontaktu z doręczycielem;
 - b) ponownym terminie dostawy,
 - c) terminie przechowywania i odesłania towaru do CMM.
- 11) **Zamawiający wymaga dostarczenia mu dowodu poświadczającego doręczenie każdej nadanej przez zamawiającego przesyłki. Koszt usługi winien być wliczony w cenę oferty. Poświadczenie odbioru winno być przekazane w formie elektronicznej na adres UCS Gorzów Wielkopolski: cmm.ucs.418000@mf.gov.pl. Poświadczenie winno być sporządzone jako zestawienie zbiorcze za dany okres rozliczeniowy (równoważny z okresem za który wystawiona jest faktura) w formie arkusza kalkulacyjnego, kompatybilnego z formatem Microsoft Office Excel. Zestawienie winno zwiierać co najmniej:**
 - a) Nr przesyłki;
 - b) Datę odbioru z CMM/od funkcjonariusza celnego/z jednostki organizacyjnej Ministerstwa Finansów;
 - c) Datę dostarczenia do odbiorcy.
- 12) **Na żądanie zamawiającego wykonawca jest zobowiązany dostarczyć zamawiającemu inne dane dotyczące przesyłki, zwłaszcza dane osoby kwitującej odbiór przesyłki.**
- 13) W wypadku niedostarczenia przesyłki do odbiorcy z przyczyn zależnych od wykonawcy, jest on zobowiązany do zwrotu przesyłki do zamawiającego w ramach ceny jednostkowej dla danej przesyłki.
- 14) Przesyłki powinny być doręczane w stanie nienaruszonym a uszkodzone w czasie transportu wymagają dodatkowego zabezpieczenia na koszt wykonawcy. Przedstawiciel wykonawcy zobowiązany jest do umożliwienia odbiorcy sprawdzenia przesyłki przed podpisaniem jej odbioru. **W przypadku stwierdzenia, iż przesyłka**

jest niezgodna co do ilości, rodzaju lub stanu towaru (uszkodzenie) – odbiorca ma prawo nieodebrania przesyłki.

- 15) W przypadkach doręczania przesyłki uszkodzonej lub niezgodnej co do ilości, rodzaju lub stanu towaru (uszkodzenie) przedstawiciel wykonawcy zobowiązany jest każdorazowo do sprawdzenia zawartości i stanu towaru wraz z odbiorcą i sporządzania protokołu opisującego jej stan.**

3. Terminy realizacji umowy

Umowa zostanie zawarta na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2021 r. albo do wyczerpania kwoty umowy, jeżeli nastąpi to wcześniej.

4. Wynagrodzenie i płatność

- 1) Wykonawca może obciążyć zamawiającego tylko za faktycznie wykonane usługi i nie może domagać się realizacji umowy do kwoty określonej we wzorze umowy lub w ofercie. Cena winna zawierać wartość za faktyczną wagę przesyłki bez stosowania przeliczników ze względu na objętość przesyłki.
- 2) **Zamawiający zastrzega sobie prawo niezrealizowania części umowy w wysokości do 20% kwoty wynagrodzenia bez żadnych roszczeń odszkodowawczych ze strony wykonawcy, a wykonawca nie ma prawa domagać się realizacji umowy w wysokości 100 % kwoty wynagrodzenia**
- 3) Rozliczenie będzie następować, na podstawie faktury za miesiąc świadczenia usług kurierskich, według stawek wynikających z formularza ofertowo - cenowego.
- 4) Należność za usługi kurierskie będzie płatna przez zamawiającego raz w miesiącu (z dołu) w terminie 21 dni, licząc od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
- 5) Podstawą wystawienia faktur będą zestawienia zrealizowanych zleceń.

5. Inne warunki wykonania usługi

- 1) Dla każdej przesyłki w ramach niniejszego zamówienia, Zamawiający dołączy wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą nalepki adresowe – listy przewozowe z odpowiednią dla kontroli i rozliczeń ilością kopii.
- 2) W przypadku uzyskania przez Zamawiającego informacji o występowaniu zakłóceń w realizacji zamówienia, Wykonawca - na żądanie Zamawiającego powinien niezwłocznie udzielić odpowiedzi, na jakim etapie doręczania znajduje się przesyłka i podjąć stosowne do sytuacji działania.
- 3) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utraconą lub uszkodzoną z jego winy przesyłkę, w pełnej wysokości wartości utraconej lub uszkodzonej zawartości, bez względu na obowiązujące w tym zakresie u Wykonawcy regulacje prawne lub regulaminy.
- 4) Dla umożliwienia identyfikacji pracowników Wykonawcy wymagane jest posiadanie przez kurierów widocznych identyfikatorów firmowych ze zdjęciem oraz legitymacji służbowych. Zamawiający dopuszcza możliwość posłużenia się innym dokumentem ze zdjęciem, który potwierdzi tożsamość osoby wskazanej na identyfikatorze bądź wcześniejsze przedłożenie przez Wykonawcę wykazu pracowników.