

Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego
Z dnia 24.05.2022 r. na świadczenie usług
pocztowych w obrocie krajowym
i zagranicznym dla Akademii Muzycznej
im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakres usługi:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe roku ([Dz.U. z 2022 r. poz. 896](#)).
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług Zamawiającemu i adresatowi przysługują procedury reklamacyjne określone w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej ([Dz.U. z 2019 r. poz. 474](#)) oraz w rozdziale 8 ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku ([Dz.U. z 2022 r. poz. 896](#)).
3. Przez przesyłki pocztowe rozumie się następujące rodzaje przesyłek:
 - 1) przesyłki listowe nierejestrowane, tj. przesyłki nadane i doręczone bez pokwitowania (listy zwykłe),
 - 2) przesyłki listowe rejestrowane, tj. przesyłki nadane i doręczone za pokwitowaniem.
 - 3) paczki pocztowe
4. Realizacja przedmiotowych usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek pocztowych do nadania, sporządzenie zestawienia nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz sporządzenie zestawienia dla przesyłek rejestrowanych, zgodnie z formularzem dostarczonym przez Wykonawcę. Przedmiotowe zestawienia będą sporządzane w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. Wpisu do rejestru przesyłek będzie dokonywał Pracownik Kancelarii Ogólnej Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu .
5. Pracownik upoważniony przez Zamawiającego będzie dostarczał przygotowane przesyłki do punktu odbioru wskazanego przez Wykonawcę, znajdującego się w promieniu nie większym niż 1 km od siedziby Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza również możliwość odbioru przesyłek (codziennie w dni robocze) przez Wykonawcę w siedzibie Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu przy pl. Jana Pawła II nr 2, 50-043 Wrocław.
6. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwałe informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki.
7. Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie przesyłek pocztowych do wysyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich do adresata bez ubytku i uszkodzenia, określając jednocześnie rodzaj.

8. Wykonawca zapewni doręczenie przesyłek pocztowych nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, w tym również poza obszarem Unii Europejskiej.
9. Wykonawca zapewni dostarczenie do Zamawiającego (zgodnie z adresem nadania przesyłki pocztowej rejestrowanej) pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 30 dni roboczych od dnia jej doręczenia. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
10. Przedmiot zamówienia obejmuje także zwrot do siedziby Zamawiającego niedoręczonych przesyłek pocztowych niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia z podaniem przyczyny zwrotu.
11. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
12. Nadawanie przesyłek pocztowych (data wysłania) objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniach ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego.
13. Wynagrodzenie za realizację usługi będzie dokonywane na podstawie faktur wystawionych Zamawiającemu przez Wykonawcę po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.
14. Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania faktury w drodze elektronicznej na e-mail: kancelaria.ogolna@amkl.edu.pl;
15. Dane o planowanej ilości przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, określone w **Załączniku nr 2** do Zapytania Ofertowego 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. Przesyłki pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują w szczególności przesyłki o gabarytach **S, M i L**:

Przesyłki listowe:

Gabaryt S to przesyłki o wymiarach:

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

MAKSIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

Masa do 500 g.

Gabaryt M to przesyłki o wymiarach:

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

MAKSIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Masa do 1000 g.

Gabaryt L to przesyłki 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.

Masa do 2000 g.

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

Paczki pocztowe:

Gabaryt A to paczki o wymiarach:

- minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B to paczki o wymiarach:

- 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.

16. *Za terminowe i należyte wykonanie przedmiotu zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie (płatne w częściach, po upływie każdego kolejnego miesiąca kalendarzowego) przelewem w ciągu 21 dni od daty dostarczenia na adres e-mailowy: kancelaria.ogolna@amkl.edu.pl e-faktury. Płatność nastąpi po wykonaniu zamówienia po rozliczeniu na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.. Płatność będzie realizowana w polskich złotych, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę.*
17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji z wybranymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty, w zakresie szczegółów wykonania usługi oraz ewentualnie wysokości ceny w zakresie jej zmniejszenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców do wyjaśnienia treści złożonej oferty.
18. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonania rozstrzygnięcia postępowania i niedokonania wyboru oferty bez podawania przyczyny i bez zwrotu ewentualnych kosztów sporządzenia oferty.
19. Zamawiający oczekuje od Wykonawcy na całym etapie realizowania Zamówienia należytej staranności, wysokiej jakości świadczonych usług oraz profesjonalnego podejścia do jego wykonania.
20. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia na rzecz Zamawiającego innych usług nieobjętych niniejszym zapytaniem ofertowym na zasadach i po cenach określonych w obowiązującym cenniku.
21. *Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień umowy zawartej w wyniku przedmiotowego postępowania w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku:*
 - 1) *ustawowej zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi objęte zamówieniem, w czasie trwania niniejszej umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT, niezależnie czy spowoduje to zwiększenie, czy też zmniejszenie wysokości wynagrodzenia brutto;*
 - 2) *zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej*

zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT

W załączonych tabelach (Załączniki 2a i 2b) zostały wymienione rodzaje przesyłek (usług pocztowych), jakie mogą być zlecane Wykonawcy oraz średnie ilości danej korespondencji w skali roku. Jako podstawę do wyliczenia ceny Zamawiający przyjął - na podstawie analizy potrzeb – średnioroczne ilości przesyłek każdego rodzaju.

Zamawiający zastrzega, że nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w skali miesięcznej mogą odbiegać od podanych ilości. W przypadku przesyłek, które nie zostały ujęte w formularzach cenowych (Załączniki 2a i 2b), będzie obowiązywał aktualny – na dzień nadania – cennik Wykonawcy.