

Zmodyfikowany opis przedmiotu zamówienia.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Szpitala Specjalistycznego w Pile, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów po wyczerpaniu możliwości doręczenia i zwrotów potwierdzeń odbioru. Usługa nie obejmuje transportu przesyłek z siedziby Zamawiającego do placówek nadawczych Wykonawcy.
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U z 2020 r. poz. 1041) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 3.1. **przesyłki listowe** o wadze do 2 000 g, o wymiarach określonych jako S, M, L:
 - a) zwykłe ekonomiczne - przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, dla której przewidywany termin realizacji usługi to trzy dni robocze po dniu nadania;
 - b) zwykłe priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii.
 - c) polecane ekonomiczne - przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecane priorytetowe - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - e) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
 - f) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - g) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

W zależności od wielkości (gabarytów) przesyłek listowych, Zamawiający dzieli je na:

S - przesyłki o masie do 500 g i maksymalnym formacie koperty C5 o grubości do 2 cm;

M - przesyłki o masie do 1 000 g i maksymalnym wymiarze koperty C4 o grubości do 2 cm;

L - przesyłki o masie do 2 000 g i wymiarach: suma długości, szerokości i wysokości przesyłki nie może przekroczyć 90 cm, przy czym największy z wymiarów nie może przekroczyć 60 cm.

- 3.2. **paczki pocztowe** o wadze do 10 000 g, o wymiarach określonych jako Gabaryt A ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,

Paczki pocztowe A to przesyłki o wymiarach:

Minimalne: 90 mm x 140 mm (strona adresowa) z tolerancją +/-2 mm

Maksymalne: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm

4. Wymagane przez Zamawiającego terminy dostarczania przesyłek to (liczone od dnia nadania):
 - a) listy i paczki krajowe:
 - termin doręczenia przesyłki i paczki pocztowej ekonomicznej nie może być dłuższy niż 4 dni robocze,
 - termin doręczenia przesyłki i paczki pocztowej priorytetowej nie może być dłuższy niż 2 dni robocze,
 - b) listy zagraniczne:
 - zagraniczne polecone priorytety - kraje europejskie - do 3 dni roboczych,
 - zagraniczne zwykłe- kraje europejskie – do 6 dni roboczych.
5. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego miejsca wskazanego przez Zamawiającego jako adres przesyłki.
6. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek krajowych przez Wykonawcę świadczona była zgodnie z ustawą z dnia 23.11.2012r. – Prawo pocztowe oraz Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji oraz przesyłek zagranicznych zgodnie z porozumieniami Światowego Związku Pocztowego.
7. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego miejsca wskazanego przez Zamawiającego jako adres przesyłki krajowej oraz do każdego miejsca zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
8. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określający szacunkową ilość, rodzaj, wagę i gabaryt przesyłek został podany w tabeli - zał. nr 3 do zapytania ofertowego– formularz asortymentowo - cenowy.
9. Wykonawca, do realizacji niniejszego zamówienia zobowiązany jest wykorzystywać placówki pocztowe oraz punkty awizacyjne, które spełniają następujące wymogi:
 - a) posiadają czynny i działający telefon w godzinach pracy placówki;
 - b) muszą być czynne we wszystkie dni robocze przez co najmniej 5 godzin dziennie, z zaznaczeniem, iż przynajmniej w jeden dzień roboczy do godziny 19:30 lub w soboty przez minimum 3 godziny, przy założeniu, że dniem roboczym będzie każdy dzień roku niebędącym dniem wolnym od pracy, w rozumieniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego z wyłączeniem sobót;
 - c) muszą być odpowiednio oznaczone nazwą Wykonawcy oraz zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej,
 - d) wydawanie przesyłek musi być przeprowadzone na specjalnie wyznaczonym do tego stanowisku,
 - e) zapewniają dostępność osobom niepełnosprawnym na podstawie standardów tożsamyh ze standardami określonymi dla operatora wyznaczonego, wskazanych w art. 62 pkt. 1 i pkt.2 ustawy Prawo pocztowe.

10. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania przez cały okres realizacji zamówienia placówki w Pile, dając Zamawiającemu możliwość dostarczenia i odebrania przesyłki własnym transportem do i z wyznaczonej przez Wykonawcę placówki, w sposób umożliwiający nadanie przesyłki u operatora wyznaczonego w dniu przekazania operatorowi pocztowemu, z którym zostanie podpisana umowa. Punkt przyjmowania przesyłek musi być czynny w dni robocze co najmniej od 8:00 do godziny 16:00 i musi być zlokalizowany w odległości nie większej niż 6 km od siedziby Zamawiającego (w linii prostej).
11. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym dla przesyłek zwykłych. Odbioru dokonywać będzie pracownik Wykonawcy. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzany przez wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz w zestawieniu ilościowym dla przesyłek zwykłych.
12. Zamawiający będzie odbierał przesyłki adresowane do Zamawiającego w placówce Wykonawcy w dni robocze, w godzinach od 8:00-10:00
13. Uiszczanie opłat od przesyłek listowych będzie następowało z dołu w formie opłaty skredytowanej. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzenia wniesienia opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
14. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru — ZPO) oraz nadruku (lub pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej (w formie uzgodnionej z Wykonawcą)
15. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek. Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania książek nadawczych własnego wzoru (np. w postaci wydruku komputerowego).
16. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek poleconych (rejestrowanych) - wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek (książki nadawczej), sporządzanego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych (nierejestrowanych) - przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii Wagowych sporządzanego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
17. Po sprawdzeniu zgodności wpisów danych adresowych, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić kopię książki nadawczej Zamawiającemu, jednak nie później niż na następny dzień roboczy po przyjęciu przesyłek.

18. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
19. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym, a w przypadku braku możliwości usunięcia niezgodności Zamawiający wycofa przesyłkę przeznaczoną do nadania.

20. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia własnego rejestru doręczeń przesyłek rejestrowanych, na których adresaci kwitować będą odbiór korespondencji i który, w razie zaginięcia przesyłki będzie podstawą dla Wykonawcy do udowodnienia Zamawiającemu, że wykonał on daną usługę.
21. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
22. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce pocztowej adresata druk informujący o próbie doręczenia przesyłki (AWIZO) na zasadach określonych przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa. Obowiązkiem Wykonawcy będzie wskazanie na zawiadomieniu o próbie doręczenia przesyłki miejsca i terminu, w którym adresat może odebrać awizowaną przesyłkę. Zamawiający wymaga, aby w celu zabezpieczenia tajemnicy korespondencji odbiór awizowanych przesyłek odbywał się w punktach odpowiednio oznaczonych, posiadających fizycznie wyodrębnione stanowiska służące wyłącznie do obsługi usług pocztowych - stanowiska te nie mogą służyć prowadzeniu równolegle innej działalności gospodarczej.
23. W przypadku, gdy adresat lub inna uprawniona osoba nie zgłosi się po odbiór przesyłki rejestrowanej w terminie 14 dni, licząc od dnia następnego po pozostawieniu pierwszego zawiadomienia, następuje zwrot przesyłki do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata. Informacje o wszystkich powyższych czynnościach Wykonawca umieszcza na kopercie przesyłki, której one dotyczą oraz wypełnia odpowiednie punkty w przypadku ZPO.
24. Zamawiający wymaga, aby przesyłki, dla których dzień nadania przesyłki ma być ostatnim dniem na zachowanie terminu określonego w kpc, kpk, kpa i Ordynacji podatkowej zostały nadane u operatora wyznaczonego w dniu przekazania operatorowi pocztowemu, z którym zostanie podpisana umowa w sprawie zamówienia publicznego. Nadawcą przesyłek każdorazowo musi być Zamawiający.
25. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Nadanie przesyłki przez Wykonawcę nastąpi po usunięciu przez Zamawiającego zastrzeżeń.
26. Podana w Formularzu ofertowym – zał. nr 1 do zapytania ofertowego, łączna cena służy do porównania ofert złożonych w postępowaniu. Zamawiający zastrzega sobie prawo niezrealizowania zamówień na łączną cenę brutto podaną w Formularzu ofertowym oraz zmiany ilości usług. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu roszczenie odszkodowawcze względem Zamawiającego.

27. Opłaty za usługi pocztowe nie objęte ofertą Wykonawcy i nie ujęte w Ofercie Wykonawcy, stanowiącej Załącznik nr 1 do umowy będą naliczone według aktualnie obowiązującego u Wykonawcy cennika usług w dniu zlecenia usługi.

Dokument należy podpisać podpisem elektronicznym: kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym bądź wydrukowany dokument podpisać własnoręcznie, zeskanować - załączyć do oferty poprzez platformę zakupową.