

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym na okres od 01 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2023 r.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych oraz paczek na rzecz Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach a w szczególności: odbiór, przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych oraz zwrot do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia. Przedmiot umowy realizowany będzie m. in. zgodnie z przepisami aktów prawnych dotyczących usługi powszechnej w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z 23 listopada 2012 roku (tj. Dz.U.2020 poz.1041)

- 1) przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie krajowym,
- 2) przesyłek listowych nierejestrowanych priorytetowych w obrocie krajowym,
- 3) przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie krajowym nadchodzących do nadawcy z opłatą przerzuconą na adresata (Zamawiającego),
- 4) przesyłek listowych rejestrowanych w obrocie krajowym,
- 5) przesyłek listowych rejestrowanych priorytetowych w obrocie krajowym,
- 6) przesyłek listowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) w obrocie krajowym,
- 7) przesyłek listowych rejestrowanych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru (ZPO w obrocie krajowym),
- 8) przesyłek listowych rejestrowanych w obrocie krajowym nadchodzących do nadawcy z opłatą przerzuconą na adresata (Zamawiającego),
- 9) przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie zagranicznym,
- 10) przesyłek listowych nierejestrowanych priorytetowych w obrocie zagranicznym,
- 11) przesyłek listowych rejestrowanych priorytetowych w obrocie zagranicznym,
- 12) przesyłek listowych rejestrowanych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru (ZPO w obrocie zagranicznym),
- 13) paczek w obrocie krajowym,
- 14) paczek PLUS w obrocie krajowym,
- 15) paczek priorytetowych w obrocie krajowym,
- 16) paczek z potwierdzeniem odbioru (ZPO) w obrocie krajowym,
- 17) paczek krajowych, priorytetowych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) w obrocie krajowym,
- 18) paczek nadanych jako „ ostrożnie” w obrocie krajowym,
- 19) paczek nadanych „ z zadeklarowaną wartością” w obrocie krajowym,
- 20) paczek nadanych jako paczki wartościowe w obrocie krajowym ,
- 21) paczek w obrocie zagranicznym,
- 22) paczek priorytetowych w obrocie zagranicznym,

- 23) paczek z potwierdzeniem odbioru (ZPO) w obrocie zagranicznym,
- 24) paczek priorytetowych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) w obrocie zagranicznym,
- 25) innych przesyłek wg cen wynikających z cennika Wykonawcy.

2. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę musi mieć moc dokumentu urzędowego, zgodnie z art. 17 Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe. W momencie utraty przez Wykonawcę uprawnień operatora wyznaczonego oraz nadawania mocy dokumentu urzędowego dla nadanych przesyłek Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tej decyzji.
3. Z uwagi na wysyłkę przesyłek związanych z działalnością państwowej uczelni wyższej z zawartością ważnej dokumentacji oraz dokumentacji z danymi wrażliwymi, Zamawiający wymaga, aby termin nadania przesyłek poleconych z potwierdzeniem odbioru w placówce operatora skutkowało zachowaniem terminu doręczenia pisma adresatowi jak dla biegu decyzji administracyjnych lub zgodnie z procedurami wewnętrznymi.
4. Wykonawca zobowiązany jest do doręczania przesyłek z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j.Dz.U.2020 poz.1026). Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontrolowania u adresatów terminowości dostarczania przesyłek.
5. Wykonawca zapewni odpowiednie zabezpieczenie przesyłek z uwzględnieniem ochrony danych osobowych znajdujących się na przesyłkach i dokumentach nadawczych, uniemożliwiający dostęp do nich osobom postronnym.
6. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę placówek zdawczo – odbiorczych w celu odbioru awizowanej przesyłki, odpowiednio oznakowanych, zgodnie z charakterem prowadzonej działalności pocztowej. Placówki winne być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu.
7. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania przesyłek. Wykonawca zobowiązany jest do doręczenia przesyłek do adresatów w kopertach i opakowaniach oryginalnych przekazanych przez Zamawiającego.
8. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia realizowane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w szczególności na zasadach określonych w:
 - a) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz.U.2020 poz.1041),
 - b) Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tj.Dz.U.2020.1325),

- c) Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (t.j. Dz.U.2019.474);
- d) Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (tj. Dz.U.2020.1026.);
- e) Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U.2020.256);
- f) Ustawie z dnia 27 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz.U.2020.1575)

W przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym – międzynarodowe przepisy pocztowe:

- a) Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r., Nr 108 poz. 744),
- b) Regulamin Poczty Listowej - Protokół Końcowy – Berno 2008 r.,
- c) Regulamin dotyczący paczek pocztowych (Dz. U. z 2007 r., Nr 108 poz. 745),
- d) Regulamin dotyczący paczek pocztowych – Protokół Końcowy – Berno 2008 r.,
- e) Ratyfikowana umowa międzynarodowa z dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 206, poz. 1494).

Wykonawca będzie zobowiązany do odbioru raz bądź dwa razy dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania:

- a) z Kancelarii Ogólnej Uniwersytetu Śląskiego, w Katowicach przy ul. Bankowej 12, budynek Rektoratu, od poniedziałku do piątku w godzinach między 8.00 a 09.00 oraz 14.00 a 14.30,
- b) z Wydziału Nauk Przyrodniczych Uniwersytetu Śląskiego w Sosnowcu, przy ul. Będzińskiej 60, od poniedziałku do piątku w godzinach między 10.00 a 12.00,
- c) z Wydziału Nauk Ścisłych i Technicznych Uniwersytetu Śląskiego w Sosnowcu, przy ul. Żytniej 12, od poniedziałku do piątku w godzinach między 10.00 a 12.00,
- d) z Działu Administracyjno - Gospodarczego Kampusu Cieszyńskiego Uniwersytetu Śląskiego w Cieszynie, przy ul. Bielskiej 62, od poniedziałku do piątku w godzinach między 10.00 a 12.00,
- e) z Ośrodka Wypoczynkowego Uniwersytetu Śląskiego w Szczyrku, przy ul. Olimpijskiej 56, od poniedziałku do piątku w godzinach między 10.00 a 12.00.

9. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek (dla przesyłek nierejestrowanych).

10. W przypadku jeżeli Wykonawca posiada siedzibę (przedstawicielstwo) w miejscu usytuowania jednostek organizacyjnych Zamawiającego (Katowice, Sosnowiec, Cieszyn, Szczyrk), Zamawiający dostarczy przygotowane przesyłki do wskazanego przez Wykonawcę miejsca odbioru, jeżeli odbiór będzie dodatkowo odpłatny.

11. Nadanie przesyłek będących przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego lub w dniu dostarczenia do wskazanego przez Wykonawcę punktu.

Nadawanie przesyłek odbywać się będzie każdego dnia roboczego. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez Adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. W przypadku nieobecności Adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru takiej przesyłki wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W tym czasie zawiadomienie o nadejściu przesyłki pozostawiane jest dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata.

12. Wszelkie druki niezbędne do prawidłowego nadawania przesyłek w tym „potwierdzenie odbioru” ZPO zostaną wydane Zleceniodawcy nieodpłatnie i bez zbędnej zwłoki w każdej jednostce przyjmującej przesyłki do nadania z poszczególnych jednostek ujętych w umowie.
13. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi doręczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i poza granicami kraju.
14. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszystkie przesyłki przyjęte do obrotu, zarówno w obrocie krajowym jak i zagranicznym.
15. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego o zmianie cen (nie wcześniej niż po upływie 1 roku obowiązywania umowy) na 14 dni kalendarzowych przed okresem ich obowiązywania w formie pisemnej.
16. W przypadku zmiany cen Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zleceniodawcę **tylko** o wprowadzonych zmianach cen dotyczących Zleceniodawcę nie przesyłając całego standardowego cennika. Wykonawca wskaże kategorie przesyłek dla których zostały zmienione ceny oraz poda ich nową cenę wraz z podatkiem VAT w rodzajach przesyłek, które wymagają doliczenia podatku VAT.
17. Wykonawca wskaże dwie osoby do współpracy z wyznaczonymi pracownikami Zleceniodawcy w celu realizacji umowy.
18. W przypadku wprowadzenia zmian do Regulaminu Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania aktualnego Regulaminu w wersji elektronicznej lub papierowej Zamawiającemu.
19. Realizacja przedmiotowych usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz sporządzenie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz pocztowej książki nadawczej lub wydruku komputerowego dla

przesyłek rejestrowanych. Zestawienie ilościowe oraz pocztowa książka nadawcza sporządzane będą w dwóch egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy drugi egzemplarz dla Zamawiającego.

20. Odbiór przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych każdorazowo będzie potwierdzany, dla przesyłek rejestrowanych w Pocztowych Książkach Nadawczych a dla przesyłek nierejestrowanych na zestawieniu ilościowo – kwotowym odciskiem datownika oraz czytelnym podpisem pracownika przyjmującego przesyłki.
21. Potwierdzone Pocztowe Książki Nadawcze i zestawienia ilościowo – kwotowe zostaną zwrócone Zleceniodawcy w dniu nadania przesyłek a najpóźniej rano w następnym dniu roboczym podczas nadania przesyłek w tym dniu.
22. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym i zgodnym z zapisami w przygotowanych rejestrach i zestawieniach przesyłek przeznaczonych do wysłania.
23. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej lub na wydruku komputerowym) określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, zwrotne potwierdzenie odbioru) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
24. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej: napisu, odcisku maszyny frankującej, odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą. Zamawiający przy nadawaniu przesyłek będzie korzystał z własnego opakowania – koperty odpowiednio zabezpieczonej (zaklejonej), opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
25. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy w formie pisemnej po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym od dnia jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
26. Szacunkowe ilości przewidywanych przesyłek i paczek w okresie świadczenia usługi zawiera **załącznik nr 2**. Jest to ilość przewidziana na czas trwania umowy tj. na 3 lata od momentu obowiązywania umowy.
27. Podane w zestawieniu szacunkowe ilości przesyłek pocztowych sporządzone zostały w oparciu o dane z ostatnich kilku lat i służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu

zamówienia i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach w okresie trwania umowy.

- 28.** Niewyszczególnione rodzaje przesyłek oraz zwroty przesyłek niedoręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, będą wyceniane dodatkowo zgodnie z obowiązującym cennikiem u wyłonionego Wykonawcy, który Wykonawca dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy. Koszt zwrotu przesyłki nie może być wyższy niż cena przesyłki i zostanie opłacony w ten sam sposób, w jaki została nadana ta przesyłka (przy użyciu maszyny frankującej lub w formie opłaty z dołu po wykonaniu usługi). Jednostką regulującą wszelkie zwroty przesyłek nadanych przy użyciu maszyny frankującej jest Kancelaria Ogólna UŚ. Zwroty przesyłek powinny być doręczane lub przekazywane do skrytki pocztowej na adres Kancelarii Ogólnej w Katowicach mieszczącej się w Katowicach przy ul. Bankowej 12. Analogicznie sytuacja rozliczeń zwrotów będzie miała miejsce w przypadku nadawania przesyłek przy użyciu umowy skredytowanej. Zwroty przesyłek zostaną doręczone do miejsc, w których nastąpiło nadanie niedoręczonej przez Zleceniobiorcę przesyłki.
- 29.** Wynagrodzenie z tytułu wykonania 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 wystawienia faktury VAT. Do każdej faktury VAT (również korekty faktury pierwotnej) należy dołączyć specyfikację z wyszczególnieniem kosztów dla każdej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Śląskiego dokonującej wysyłki w ramach wystawionej. Wymagana specyfikacja będzie przekazywana najpóźniej wraz z fakturą VAT.
- 30.** Zamawiający będzie korzystał z dwóch wyszczególnionych poniżej form dokonywania opłaty dla przesyłek nadawanych i zwracanych w obrocie krajowym i zagranicznym:
- a). przedpłaty na maszynę frankującą,
 - oraz
 - b). rozliczenia nadawanych i zwracanych przesyłek opłacanych po wykonaniu usługi w danym okresie rozliczeniowym.
- 31.** Przy użyciu maszyny frankującej lub za pomocą opłaty skredytowanej Zamawiający będzie wносił opłaty za opłaty dodatkowe, np. dotyczące:
- a). pełnomocnictw pocztowych,
 - b). zwrotów przesyłek z UP Koluszki,
 - c). zwrotów przesyłek zagranicznych,
 - d). opłat za wynajęcie skrytki pocztowej w Urzędzie Pocztowym.
- 32.** W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów, według cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w formularzu cenowym. W związku z tym Wykonawca określi

ceny jednostkowe brutto również dla tych elementów zamówienia, których ilość wynosi zero, zgodnie z obowiązującym, dostarczonym cennikiem Wykonawcy.

33. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tj. Dz.U.2019.474) oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
34. Jeżeli szkoda przewyższa wysokość odszkodowania, o którym mowa w pkt 28. Zamawiającemu przysługuje roszczenie o zapłatę odszkodowania uzupełniającego, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody. W ustaleniu zasad odszkodowania za wykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia, zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego.
35. Jeśli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w dniu i czasie, o których mowa w umowie, zapłaci każdorazowo Zamawiającemu karę w wysokości 0,5% wartości umowy.
36. Terminy doręczania przesyłek powinny być dotrzymane zgodnie z zapisem ustawy Prawo pocztowe.
37. Na przesyłkach krajowych i zagranicznych (z opłatą skredytowaną) zostanie wprowadzony nadruk:

PRZESYŁKA NIESTEMFLOWANA
OPŁATA POBRANA
TAXE PERÇUE – POLOGNE
Umowa zID nr...../S
Nadano w
(zgodnie z załącznikiem nr do Umowy
Dnia ____ - ____ - _____
(data nadania zgodna ze stanem faktycznym)

38. W przypadku podziału u Wykonawcy usług na gabaryty A i B Zamawiający przyjmuje dla poszczególnych rodzajów gabarytów nadawanych przesyłek następujące wielkości:

GABARYTY I WYMIARY DLA PRZESYŁEK LISTOWYCH (WAGA DO 2000 G):

MAKSIMUM: suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,

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

FORMAT 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.

FORMAT 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.

FORMAT 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.

Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą:

MAKSIMUM: suma długości plus podwójna średnica – 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm,

MINIMUM: suma długości plus podwójna średnica – 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

WYMIARY DLA PACZEK POCZTOWYCH:

MAKSIMUM: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/- 2 mm.

Przy czym:

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, szerokość 500 mm, 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.