

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zadanie nr 1

Usługa polegająca na świadczeniu usług pocztowych na rzecz Urzędu Morskiego w Słupsku.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie na rzecz Urzędu Morskiego w Słupsku usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek i paczek pocztowych ich adresatom wraz z usługami komplementarnymi (w szczególności ZPO, priorytet i wartość) oraz ich ewentualnych zwrotów.
2. Usługa realizowana będzie od dnia 01.12.2026 r. do 31.12.2027 r. lub do wcześniejszego wyczerpania kwoty (brutto) określonej w § 4 ust. 6 projektu umowy, stanowiącej maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający zobowiązuje się do kontrolowania wydatkowania powyższej kwoty, przy czym jej ewentualne przekroczenie nie narusza prawa Wykonawcy do wynagrodzenia należnego za wszystkie zrealizowane usługi.
3. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
 - 1) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, opłacane z dołu;
 - 2) usługi doręczania PO (potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi dostarczania przesyłek w całej Polsce i za granicami kraju, przy czym przesyłki w obrocie zagranicznym doręczane będą na obszar określony przez destynacje dostępne dla usług powszechnych lub wybranej jego części w dniu nadania przesyłek.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia najbliższych placówek do nadawania przesyłek z siedziby oraz jednostek terenowych podległych Zamawiającemu w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy dla wskazanych poniżej placówek Zamawiającego. Przy czym należy mieć na względzie możliwie jak najbliższe siedziby, oddalone nie więcej niż 20 km, pomiędzy Wykonawcą a wskazanymi placówkami Zamawiającego:
 - a. Urząd Morski w Słupsku, ul. Niemcewicza 15A, 76-200 Słupsk;
 - b. Urząd Morski, al. Sienkiewicza 18, 76-200 Słupsk;
 - c. Kapitanat Portu Łeba, ul. Kościuszki 1, 84-360 Łeba;
 - d. Kapitanat Portu Ustka, ul. Marynarki Polskiej 3, 76-270 Ustka;
 - e. Bosmanat Portu Rowy, ul. Portowa 4, 76-212 Rowy;
 - f. Bosmanat Portu Ustka, ul. Marynarki Polskiej 3, 76-270 Ustka;
 - g. Bosmanat Portu Łeba, ul. Kościuszki 1, 84-360 Łeba;
 - h. Bosmanat Portu Dźwirzyno, ul. Wyzwolenia 1, 78-131 Dźwirzyno;
 - i. Bosmanat Portu Kołobrzeg ul. Bulwar Jana Szymańskiego 1, 78-100 Kołobrzeg;
 - j. Kapitanat Portu Kołobrzeg, ul. Morska 8, 78-100 Kołobrzeg;

- k. Obwód Ochrony Wybrzeża Ustronie Morskie, ul. Nadbrzeżna 8, 78-111 Ustronie Morskie;
 - l. Bosmanat Portu Darłowo, ul. Zachodnia 1, 76-153 Darłowo;
 - m. Kapitanat Portu Darłowo, ul. Zachodnia 1, 76-153 Darłowo;
 - n. Obwód Ochrony Wybrzeża Darłowo, 76-153 Darłowo, ul. Helska 2.
6. Wykaz jednostek terenowych podległych Zamawiającemu wraz z najbliższymi placówkami Wykonawcy do nadawania przesyłek stanowić będzie załącznik nr 1 do umowy – wykaz operacyjny.
 7. Zamawiający dokonuje wysyłki przesyłek z placówek wskazanych przez Wykonawcę w odniesieniu do placówek wyszczególnionych w pkt 5. w godzinach pracy Wykonawcy.
 8. Terminy doręczania przesyłek pocztowych zostały określone w ustawie Prawo pocztowe.
 9. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenia bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 10. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki.
 11. Realizacja przedmiotu umowy dotyczącego przesyłek rejestrowanych odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów. Zestawienie będzie sporządzane w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy. Wzór zestawienia zostanie uzgodniony między stronami.
 12. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego w dwóch egzemplarzach po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy. Wzór zestawienia zostanie uzgodniony między stronami.
 13. W Formularzu cenowym zawarto informacje na temat rodzajów i przewidywanego zapotrzebowania przesyłek listowych nadawanych przez Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy. Określone w Formularzu cenowym rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawca wyraża zgodę na ewentualne zmiany ilości przesyłek i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji usługi. Ewentualne zmiany przesyłek nie wymagają zmiany umowy.
 14. Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę.
 15. W przypadku nadawania przez Zamawiającego usług dodatkowych i komplementarnych objętych zamówieniem a nie ujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą opłaty z cennika usług Wykonawcy, obowiązującego w dniu nadania przesyłek, publikowanego na stronie internetowej Wykonawcy lub dostarczonego w formie pisemnej Zamawiającemu.
 16. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, ich ewentualny zwrot oraz reklamacje, będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności:

- 1) ustawy Prawo pocztowe oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie;
- 2) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 3) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
- 4) umowami międzynarodowymi ratyfikowanymi przez Rzeczpospolitą Polską, umowami międzynarodowymi zawartymi w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążącymi regulaminami wykonawczymi Światowego Związku Pocztowego;
- 5) innymi aktami prawnymi związanymi z realizacją usług będących przedmiotem umowy, wydanyymi na podstawie ustaw i rozporządzeń.

17. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) doręczanie przesyłek z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego;
- 2) odbiór przesyłek przygotowanych i dostarczonych przez Zamawiającego do placówek wskazanych przez Wykonawcę w odniesieniu do placówek Zamawiającego wyszczególnionych w pkt 5. codziennie w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Wykonawcy.
- 3) każdorazowe dokumentowanie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi, odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania przez Zamawiającego;
- 4) nadawanie przesyłki w dniu, w którym Wykonawca odbiera je 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;
- 5) zwracanie Zamawiającemu potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (np. awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyżej wymienionym terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyn nie doręczenia adresatowi.

18. Obowiązki Zamawiającego:

- 1) umieszczanie na przesyłce listowej w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w książce nadawczej) i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet, z potwierdzeniem odbioru). Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą;
- 2) nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej lub innego dokumentu (prowadzonej 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 – zestawienie ilościowo-wartościowe przesyłek sporządzone dla celów rozliczeniowych (prowadzone w dwóch egzemplarzach), z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - c) nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku lub uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia,
 - d) odpowiednie zabezpieczenie opakowań przesyłek listowych, które stanowi koperta z pieczęcią Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana) według zaleceń Wykonawcy.
19. Rozliczenia między stronami z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia dokonywane będzie z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.
20. Okres rozliczeniowy opłaty z dołu ustala się na miesiąc kalendarzowy.
21. Za wykonanie usług pocztowych Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT w terminie do 7 dni po upływie okresu rozliczeniowego.
22. Należności wynikające z faktur, Zamawiający będzie regulować przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 21 dni od daty jej otrzymania.
23. Datą otrzymania faktury jest po jej zarejestrowaniu w systemie, dzień przydzielenia jej numeru KSEF.
24. Wykonawca wystawiając fakturę umieści numer niniejszej umowy w dedykowanym do tego polu w KSEF.
25. Wykonawca zobowiązuje się przysyłać specyfikacje do faktury drogą elektroniczną w formacie PDF.
26. Jeżeli w trakcie obowiązywania Umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.

27. Zamawiający ze względu na bezpieczeństwo swoich przesyłek wymaga od Wykonawcy przestrzegania prawa pocztowego dotyczącej tajemnicy pocztowej oraz zapewnienia warunków technicznych i organizacyjnych świadczenia usług pocztowych niezbędnych dla zachowania bezpieczeństwa obrotu pocztowego.
28. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu zamawiającego w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie górował inny podmiot niż Zamawiający zaś oświadczenia nadawcy na kopercie będą wskazywały na to, że Zamawiający nie jest nadawcą przedmiotowej korespondencji.

