

Szczegółowy opis przedmiotu

Przedmiotem umowy jest sukcesywne świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki pocztowe i paczki pocztowe), w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.) dla Urzędu Lotnictwa Cywilnego sukcesywnie od **01.07.2019 r** do **30.06.2020 r.** lub do wyczerpania maksymalnej kwoty umowy, w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpi jako pierwsze.

1. W przypadku świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym usługa obejmuje obszar całego kraju.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za przesyłki od momentu odebrania ich od Zamawiającego (przekazania ich przez Zamawiającego Wykonawcy) do doręczenia ich właściwemu adresatowi lub zwrotu Zamawiającemu w przypadku ich niedoręczenia.
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia uznaje się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Format S, M, L):
 - a) zwykła – przesyłka nierejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykła priorytetowa – przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii,
 - c) polecona – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecona priorytetowa – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - e) polecona ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecona priorytetowa ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - g) przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Format S - to przesyłka o wymiarach:

Maksymalne wymiary koperty 160 x 230 x 20 mm, maksymalna waga 500 g.

Format M – to przesyłka o wymiarach:

Maksymalne wymiary koperty 230x 325 x20, maksymalna waga 1000 g.

Format L – to przesyłka o wymiarach:

Maksymalne wymiary koperty maksymalna suma wymiarów koperty 900 mm, maksymalna długość najdłuższego boku 600 mm, maksymalna waga 2000 g.

4. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe krajowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B) oraz paczki zagraniczne o wadze do 20.000 g (gabaryt B):
- a) zwykła – paczka rejestrowana, nie będąca paczką najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowa – paczka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - c) paczka pocztowa z zadeklarowaną wartością – paczka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
 - d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – paczka doręczona za pokwitowaniem odbioru.

gabaryt A – to paczka o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokość 300 mm.

gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm, lub wysokości 300 mm,

Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

5. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczane przez Zamawiającego do punktu odbioru, właściwego dla każdej jednostki ULC, wskazanego przez Wykonawcę. Wskazany punkt odbioru nie może znajdować się w odległości (obliczonej w linii prostej) większej niż 2 000 m od siedziby Zamawiającego według nawigacji pieszej. W przypadku braku ich posiadania Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek z jednostek Zamawiającego w miejscach wskazanych w niniejszym załączniku (Nr 1) do Umowy. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego w godzinach 14.30 – 16.15.

Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy. Operator zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.

6. Usługa realizowana będzie na rzecz następujących jednostek organizacyjnych ULC:

Lp.	Nazwa/lokalizacji	Adres lokalizacji	Miejscowość
1.	Urząd Lotnictwa Cywilnego w Warszawie	ul. Marcina Flisa 2, 02-247 Warszawa	Warszawa
2.	Delegatura Południowo-Wschodnia ULC Jednostka terenowa w Świdniku	ul. Niepodległości 13/92, 21-040 Świdnik	Świdnik
3.	Delegatura Południowo-Wschodnia ULC Jednostka terenowa w Mielcu	ul. Sikorskiego 2a, 39-300 Mielec	Mielec
4.	Delegatura Południowo-Wschodnia ULC w Rzeszowie	ul. Szopena 38/4, 35-055 Rzeszów	Rzeszów
5.	Delegatura Południowo-Zachodnia ULC Jednostka Terenowa w Bielsku-Białej	ul. Cieszyńska 317, 43-300 Bielsko-Biała	Bielsko-Biała
6.	Delegatura Południowo-Zachodnia ULC Jednostka Terenowa w Krakowie	ul. Dzielskiego 2 p.21, 31-465 Kraków	Kraków
7.	Delegatura Południowo-Zachodnia ULC we Wrocławiu	ul. Jana Długosza 48, wejście D, II p. 51-162 Wrocław	Wrocław
8.	Delegatura Północno - Zachodnia ULC Jednostka Terenowa w Szczecinie-Goleniowie	ul. Młynarska 16, 72-100 Goleniów	Goleniów
9.	Delegatura Północno - Zachodnia ULC Jednostka Terenowa w Poznaniu	ul. 27 Grudnia 17/19 p. I, pok. 8, 61-737 Poznań	Poznań
10.	Delegatura Północno-Zachodnia ULC w Gdańsku	ul. Chmielna 26, 80-748 Gdańsk	Gdańsk
11.	Jednostka Terenowa w Łodzi	Plac Komuny Paryskiej 5a, p. 505, 90-007 Łódź	Łódź

7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczenia nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.

8. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku, rejestrowanych według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej dokonywanych z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe oraz format S, M i L; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo-wartościowego z uwzględnieniem podziału na wagę przesyłek, format S, M i L, krajowe i zagraniczne.

Ponadto Zamawiający zobowiązany jest do sporządzenia w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla pocztowej placówki nadawczej - pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowo-wartościowego przeznaczonego dla przesyłek nierejestrowanych.

Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo-wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.

9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
- dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone 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.
10. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
11. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona /zaklejona/. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
12. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
13. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
14. Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma:
- osobom fizycznym w ich mieszkaniu,
 - innym adresatom w miejscu pracy.

Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony powyżej, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Wykonawcy

doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie adresata zastanie. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.

15. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
16. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.).
17. Faktury będą wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego, zgodnie z informacją podaną w tabeli zamieszczonej w punkcie 6 niniejszego załącznika (pozycja nr 1 w tabeli).
18. **W tabeli poniżej zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w okresie 1 miesiąca.** Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb ULC oraz jego delegatur terenowych. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100 % podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli poniżej musi być dostępna także dla każdej delegatury terenowej Zamawiającego.

Załącznik nr 1 do SIWZ
Szczegółowy opis przedmiotu umowy

Lp.	Rodzaj Przesyłki	Format przesyłki	Prognozowana ilość korespondencji lub usług w okresie jednego miesiąca
1	Przesyłki zwykłe nierejestrowane , niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym	S	400
		M	25
		L	80
2	Przesyłki priorytetowe nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym	S	50
		M	50
		L	60
3	Przesyłki polecane rejestrowane będące przesyłkami listowymi, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, w obrocie krajowym	S	100
		M	30
		L	50
4	Przesyłki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) rejestrowane i doręczone za pokwitowaniem odbioru, w obrocie krajowym	S	1100
		M	60
		L	30
4a	Przesyłki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (EPO) rejestrowane i doręczone za pokwitowaniem odbioru, w obrocie krajowym	S	1050
		M	20
		L	16
5	Przesyłki polecane priorytetowe , rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym	S	160
		M	30
		L	25
6	Przesyłki polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) najszybszej kategorii rejestrowane i doręczone za pokwitowaniem odbioru, w obrocie krajowym	S	850
		M	50
		L	23
7	Przesyłki zwykłe nierejestrowane w obrocie zagranicznym	do 50 g. strefa A	20
		50 g. - 100 g. strefa A	10
		100 g. -350 g. strefa A	10
		350 g. - 500 g. strefa B	5
		500 g. – 1000 g. strefa C	5
8	Przesyłki polecane priorytetowe rejestrowane najszybszej kategorii, w obrocie zagranicznym	do 50 g. strefa A	15
		50 g. - 100 g. strefa A	8
		100 g. -350 g. strefa A	8
		350 g. - 500 g. strefa B	5
		500 g. – 1000 g. strefa C	5

9	Przesyłki priorytetowe za potwierdzeniem odbioru (AR) rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym	do 50 g. strefa A	50
		50 g. - 100 g. strefa A	10
		100 g. -350 g. strefa A	10
		350 g. - 500 g. strefa B	5
		500 g. – 1000 g. strefa C	5

19. W przypadku konieczności wykonania usługi (np. zwroty), która nie została ujęta w powyższym zestawieniu, usługa ta będzie wykonywana zgodnie z cennikiem u danego Wykonawcy opublikowanym na jego stronie internetowej.

20. Usługi pocztowe będą realizowane na zasadach określonych w:

- a) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.);
- b) innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia oraz postanowień SIWZ.

21. Dla części przesyłek rejestrowanych (ok. 30%) Zamawiający wymaga zapewnienia przez Wykonawcę:

- a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) określonych w przepisach:
 - 1) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego),
 - 2) art. 165 § 2 ustawy Kodeks postępowania cywilnego (oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu),
 - 3) art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy Prawo zamówień publicznych (złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem),
 - 4) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego);
- b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki rejestrowanej (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy Prawo pocztowe „potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę pocztową operatora wyznaczonego ma moc dokumentu urzędowego”.