**Załącznik nr 1 do zapytania**

**Zamawiający:**

Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie

Plac Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn

NIP: 739-050-39-12

tel. .89/521 12 50

e-mail: wmarr@wmarr.olsztyn.pl;

strona: [www.wmarr.olsztyn.pl](http://www.wmarr.olsztyn.pl)

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest: ***„Kompleksowe świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz codzienne dostarczanie i odbiór korespondencji z sekretariatu Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie”.***
2. **Zamówienie dotyczy:** kompleksowego świadczenia usług pocztowych, w obrocie krajowym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i zagranicznym w zakresie odbierania/przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek (listowych i paczek pocztowych), oraz ich ewentualnych zwrotów dla potrzeb Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie
**w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy**.
3. **W zakres świadczenia usług pocztowych wchodzą:**
4. Powszechne usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 g w zakresie ich przyjmowania, sortowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla potrzeb WMARR S.A. w Olsztynie;
5. Doręczania zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy;
6. Usługi pocztowe dotyczące paczek pocztowych.

**Wspólny słownik zamówień CPV:**

64110000-0 - Usługi pocztowe

64112000-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek

1. ***Miejsce realizacji zamówienia***:

Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie przy Placu Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn.

1. **Usługi będące przedmiotem zamówienia realizowane będą na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności:**
2. ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j.: Dz.U. 2023 poz. 1640.),
3. rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1026).
4. Obwieszczenie Ministra Infrastruktury z dnia 21 lutego 2019 r w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r., poz. 474),

oraz innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia oraz postanowień Zapytania ofertowego

W przypadku zmiany obowiązujących przepisów Wykonawca będzie świadczył usługi zgodnie z aktualnym stanem prawnym na dzień wykonania usługi.

1. Zamawiający informuje, że Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług pocztowych na podstawie Prawa Pocztowego (t.j.: Dz.U. 2023 poz. 1640.) w sposób jednolity, w porównywalnych warunkach, a także w sposób umożliwiający uzyskanie przez nadawcę dokumentu potwierdzającego odbiór przesyłki rejestrowanej.

Wykonawca powinien udostępnić druk potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych (zgodnie z ustawą Prawo pocztowe).

Natomiast dla przesyłek nadawanych na zasadach specjalnych, np. w postępowaniu administracyjnym, gdzie ich nadawanie odbywa się na podstawie odrębnych przepisów (KPA, KPC, Ordynacja podatkowa), zgodnie z przepisami określającymi wymagania w zakresie zawartości merytorycznej formularza, sposobu i terminów doręczania, do których każdy podmiot, który jest uprawiony do nadawania w danym postępowaniu, musi się dostosować.

***Wzory „potwierdzeń odbioru” będą stanowiły załączniki do umowy.***

1. **Zakres przedmiotu zamówienia usług obejmuje:**
2. Przesyłki pocztowe o wadze do 2 000g **(Format S,M,L)**
3. przez przesyłki pocztowe o wadze do 2 000g będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
* zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
* zwykłe ekonomiczne priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
* polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
* polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
* polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
* polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
1. przez format przesyłek rozumie się:

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

* **Format S** to przesyłka o wymiarach i masie:
* Masa do 500g
* Maksymalne wymiary przesyłek nie mogą przekroczyć:

wysokość 20 mm, szerokość 160 mm, długość 230 mm.

* Maksymalny wymiar kopert stanowi rozmiar C5
* **Format M** – to przesyłka o wymiarach i masie:
* Masa do 1000g
* Maksymalne wymiary przesyłek nie mogą przekroczyć:

wysokość 20 mm, szerokość 230 mm, długość 325 mm.

* Maksymalny wymiar kopert stanowi rozmiar C4
* **Format L** to przesyłka o wymiarach i masie:
* Masa do 2000g
* Maksymalna długość nie może przekroczyć 600 mm a suma wymiarów ( wysokość + szerokość + długość ) 900mm
* maksymalny wymiar przesyłki w formie rulonu to suma długości + podwójna średnica – 1040 mm, przy czym długość nie może przekroczyć 900 mm

**Wszystkie wymiary przyjmuje się tolerancję +/- 2 mm.**

1. Paczki pocztowe o wadze do 5.000 g (gabaryt „A” i „B”):
2. przez paczki będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
* ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
* priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
* paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
1. przez gabaryty paczek rozumie się:

**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,
szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

**Gabaryt B –** to paczka 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 nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

**Przyjmuje się tolerancję wszystkich wymiarów do 2 mm.**

1. Usługi pocztowe w obrocie zagranicznym

przez strefę w obrocie zagranicznym rozumie się:

- strefa A to Europa (łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem)

- strefa B to Ameryka Północna, Afryka

- strefa C to Ameryka Południowa, Środkowa i Azja

- strefa D to Australia i Oceania

1. **Czas doręczania przesyłek pocztowych**.

Doręczenie przesyłek pocztowych powinno być wykonane w jak najkrótszym czasie, jednak nie dłużej niż to wynika z terminowości dostarczeń z rozporządzenia, o którym mowa w
Rozdziale III ust. 3 pkt 2).

1. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte są w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik 2A do zapytania, określającym składnik przedmiotu zamówienia, właściwości i jednostkę miary.
2. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik 2A do zapytania podstawą rozliczeń będzie obowiązujący cennik usług pocztowych Wykonawcy.
3. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
4. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe świadczenie usług pocztowych, w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbierania/przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek (listowych i paczek pocztowych), oraz ich ewentualnych zwrotów dla potrzeb Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy.
5. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji przedmiotowej usługi, właściwie przygotowywać przesyłki listowe i paczki do nadania oraz przygotowywać zestawienia ilościowe w przypadku przesyłek listowych i paczek nie rejestrowanych i zestawienia z wyszczególnieniem adresatów, w przypadku przesyłek rejestrowanych:
6. zestawienie jest prowadzone w postaci książki nadawczej w formie elektronicznego nadawcy.
7. Zamawiający (nadawca) umieszcza na przesyłce listowej lub paczce nazwę odbiorcy, wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej w formie papierowej dla przesyłek rejestrowanych), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy). Obowiązek właściwego przygotowania przesyłki listowej i paczki oraz sporządzenia powyższych zestawień ciąży na Zamawiającym.
8. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania a następnie nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej z:
9. Plac Gen. Józefa Bema 3 w Olsztynie – przesyłki listowe, paczki,
10. Przekazanie przesyłek listowych, i paczek do nadania następuje codziennie w dni robocze (poniedziałek – piątek, w godzinach 14:30-15:00), doręczenie i zwrot – codziennie w dni robocze w godzinach 7:30-8:30. W przypadku, gdy u Zamawiającego będzie wyznaczony jako dzień wolny dzień powszedni, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
11. Zamawiający zobowiązuje się nadawać przesyłki listowe i paczki w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie do miejsca przeznaczenia. Opakowanie listów stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Odpowiedzialność za przesyłki listowe i paczki po przekazaniu ich Wykonawcy spoczywa w jego zakresie.
12. Wybrane przesyłki pocztowe nadawane przez Zamawiającego powinny spełniać warunki skutecznego i prawidłowego nadania postawione w KPC, KPA oraz skutecznego nadania w postępowaniach prowadzonych przed sądami administracyjnymi.
13. Nadanie przesyłek listowych, i paczek objętych przedmiotem zamówienia odbywać się będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek przy jednoczesnym braku możliwości wyjaśnienia lub usunięcia tych zastrzeżeń w dniu odbioru przesyłek. W przypadku przesyłek priorytetowych oddanych do nadania po godz. 15:00, ich nadanie następować będzie nie później niż w dniu następnym – w takim przypadku, Wykonawca potwierdzi nadanie z dniem złożenia przesyłek w placówce nadawczej.
14. **Wykonawca ma obowiązek nadawania przesyłek u operatora wyznaczonego w dniu ich odebrania z siedziby Zamawiającego (plac Generała Józefa Bema 3 w Olsztynie). Zamawiający nie dopuszcza przesunięcia nadania przesyłki u operatora wyznaczonego na dzień następny, a na Wykonawcy ciąży obowiązek sprawdzenia prawidłowości kompletności informacji warunkujących prawidłowe nadanie przesyłki u operatora wyznaczonego**.
15. Usługę pocztową w zakresie doręczenia przesyłki rejestrowanej nadanej u operatora wyznaczonego uznaje się za niewykonaną, jeżeli nie zostanie zachowany 14-dniowy termin odbioru lub jej zwrot nadawcy w przypadku jej nieodebrania, określony w przepisach wskazanych w rozdział III. ust. 3 pkt 2).
16. Przesyłki pocztowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą. W przypadku awizowania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym nadanych przez Zamawiającego, przesyłki te będą odbierane przez adresatów we właściwie oznaczonych jednostkach Wykonawcy lub placówkach, z którymi Wykonawca ma podpisaną umowę na świadczenie usług pocztowych, zlokalizowanych w każdej gminie w kraju i spełniających następujące wymagania:
17. placówka czynna jest we wszystkie dni robocze przez co najmniej 5 godzin dziennie, w tym w jeden dzień roboczy w tygodniu do godziny 17:00 lub w soboty przez co najmniej 3 godziny
18. w celu zapewnienia określonego standardu świadczenia usługi pocztowej Zamawiający wymaga by jednostki Wykonawcy znajdujące się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, posiadały wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy, oraz wyposażone muszą być w czynny, działający telefon.
19. wszystkie jednostki Wykonawcy muszą być oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy umieszczonego na zewnątrz lokalu/budynku, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy. Nazwa lub logo Wykonawcy powinno być zawsze widoczne i czytelne niezależnie od pory dnia i warunków atmosferycznych,
20. W razie powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o niespełnieniu warunków określonych w ust. 10 przez placówki, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek nadanych przez Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie prawo do ich sprawdzenia, celem zweryfikowania spełniania przez nie warunków określonych w ust. 10
21. W przypadku odmowy przyjęcia przesyłki, będzie ona podlegała niezwłocznemu zwrotowi nadawcy.
22. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego zwroty przesyłek lub paczek niedostarczonych wraz z wykazem zwrotów. Wykonawca określi dodatkowo powód niepodjęcia przesyłki lub paczki przez adresata.
23. Zamawiający nie dopuszcza jakiejkolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszać jej pierwotny format, kształt lub wagę. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca umieszczał przesyłki Zamawiającego w innych kopertach. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca nadawał przesyłki Zamawiającego, jako ich nadawca w imieniu i na rzecz Zamawiającego i aby na przesyłkach widniał inny nadawca niż Zamawiający.
24. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach listowych, i paczkach oznaczenia potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o ustalonej z Wykonawcą treści.
25. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno jednoznacznie określać datę oraz miejsce przyjęcia przesyłki. W ramach zamówienia Wykonawca, w przypadku przesyłek nadawanych u operatora wyznaczonego, zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu potwierdzenie nadania lub duplikat potwierdzenia nadania przesyłki nie później niż w terminie 5 dni od dnia nadania.
26. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki listowej lub paczki, nie później jednak, niż w ciągu 30 dni roboczych.
27. W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki listowej, lub paczki w obrocie krajowym przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki listowej lub paczki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę listową lub paczkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki listowej lub paczki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki listowej lub paczki, przesyłka listowa lub paczka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny niedoręczenia. W przypadku przesyłek listowych i paczek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
28. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki listowej, lub paczki oraz za opóźnienie w doręczeniu przesyłki pocztowej w stosunku do gwarantowanego terminu doręczenia, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
29. Doręczanie przesyłek rejestrowanych do wskazanych odbiorców będzie następowało za pokwitowaniem.
30. Za wykonanie usługi Zamawiający zapłaci kwotę wynikającą z bieżących potrzeb Zamawiającego oraz ceny jednostkowej brutto usług zawartych w ofercie Wykonawcy. Rozliczenia finansowe za wykonanie usługi będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę, zawierającą w szczególności sumę opłat za przesyłki listowe i paczki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym oraz za usługę odbioru i doręczenia lub zwrotu przesyłek listowych i paczek Zamawiającemu, stwierdzone na podstawie dokumentów zdawczo-odbiorczych podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
31. Zamawiający, ze względu na ważną potrzebę, dopuszcza możliwość zamówienia innego rodzaju przesyłek niż wymienione w Tabeli nr 1 oraz 2. W takim przypadku, podstawą rozliczeń będą ceny z załączonego do umowy cennika usług pocztowych Wykonawcy. Zamówienie dodatkowe, nie będzie traktowane jako zmiana niniejszej umowy. Wybrany Wykonawca zobowiązany będzie umożliwić Zamawiającemu nadanie dodatkowej przesyłki nie wymienionej w Formularzu cenowym na takich samych zasadach, co przesyłki objęte zamówieniem podstawowym.
32. Zamawiający informuje, że zawarte w Tabeli Nr 1, 2 oraz 3 - Załącznika nr 2A do zapytania ofertowego formularz cenowy dane dotyczące nadawanych przez Zamawiającego przesyłek listowych i paczek są to orientacyjne ilości w skali 24 miesięcy. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do porównania złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek listowych i paczek, co nie jest odstąpieniem od umowy nawet w części i Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą być mniejsze lub większe od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w Tabeli nr 1, 2 oraz 3 - Załącznika nr 2A do zapytania ofertowego formularz cenowy musi być dostępna dla Zamawiającego.

**Warunki ogólne:**

* 1. Wykonawca, po wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej cenowo wyznaczy osobę kompetentną do załatwiania kwestii formalnych związanych z przedmiotem zamówienia i realizacją umowy podając imię i nazwisko oraz dane kontaktowe.
	2. Wszelkie zastrzeżenia lub uchybienia spisywane będą w formie notatek służbowych, stosownych protokołów. Zastrzeżenia lub uchybienia podlegać będą eliminacji w terminie uzgodnionym przez Zamawiającego
	3. Wykonawca dla wypełnienia swoich zobowiązań powinien zapewnić doświadczone
	i wykwalifikowane osoby zdolne do prowadzenia wszelkich powierzonych zadań, zgodnie
	z obowiązującymi przepisami prawa i w zgodzie z postanowieniami odpowiednich decyzji, uzgodnieniami i opiniami, warunkującymi prawidłową realizację zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia na zasadach i warunkach opisanych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz Istotnych dla stron postanowień umowy stanowiącej **Załącznik nr 6** do zapytania.