

Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym (przesyłki miejscowe i zamiejscowe na terenie całego kraju) i zagranicznym na rzecz Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Szczecinie, zwanym dalej Zamawiającym.**
2. **Przedmiotem zamówienia objęte są wszystkie lokalizacje Zamawiającego, tj:**
 - 1) siedziba Zachodniopomorskiego OW NFZ w Szczecinie (71-470) przy ul. Arkońskiej 45,
 - 2) Delegatura ZOW NFZ w Koszalinie (75-820) przy ul. Konstytucji 3 Maja 7,
 - 3) Sekcja Obsługi Ubezpieczonych w Pырzycach (74-200) przy ul. Lipiańskiej 4 (siedziba Starostwa Powiatowego).
3. **Zakres usług pocztowych obejmuje:**
 - 1) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych i paczek w obrocie krajowym i zagranicznym, dla każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w kraju i za granicą oraz ewentualny ich zwrot do nadawcy (po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z póź. zm.),
 - 2) odbiór przez wykonawcę przesyłek pocztowych ze wskazanych lokalizacji, wymienionych w ust. 13 przedmiotowego opisu i dostarczenie ich do placówek wykonawcy.
4. Usługi pocztowe będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z:
 - 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
 - 2) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. poz. 545, z późn. zm.),
 - 3) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 474),
 - 4) międzynarodowymi przepisami pocztowymi regulującymi warunki oraz świadczenia usług,
 - 5) Regulaminem Poczty Listowej w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym (Dz. U. z 2007 r. Nr 108 poz. 744),
 - 6) regulaminami świadczenia usług, które stanowią przedmiot zamówienia, wydanymi przez wybranego wykonawcę w zakresie, w którym nie są sprzeczne z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu.
5. Określenie „przesyłki pocztowe” oznacza:
 - 1) **przesyłki listowe zwykle (nierejestrowane)** – przesyłki pocztowe z korespondencją lub drukami, w tym:
 - a) przesyłki, które nie są przesyłkami z najkrótszym terminem doręczenia (ekonomiczne),
 - b) przesyłki z najkrótszym terminem doręczenia (priorytetowe),
 - 2) **przesyłki rejestrowane** - przesyłki pocztowe przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru,
 - 3) **przesyłki listowe polecane (rejestrowane)** - przesyłki listowe będące przesyłkami rejestrowanymi, przemieszczanymi i doręczanymi w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem:
 - a) przesyłki, które nie są przesyłkami z najkrótszym terminem doręczenia (ekonomiczne),

- b) przesyłki z najkrótszym terminem doręczenia (priorytetowe),
- 4) **przesyłki listowe polecane ze zwrotnym poleceniem odbioru** (przesyłki listowe rejestrowane z ZPO), w tym:
 - a) przesyłki, które nie są przesyłkami z najkrótszym terminem doręczenia (ekonomiczne),
 - b) przesyłki z najkrótszym terminem doręczenia (priorytetowe),
- 5) **paczki pocztowe** - przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami listowymi, o masie do 20 000 g.
Przez paczki pocztowe rozumie się paczki niebędące paczkami z najkrótszym terminem doręczenia (ekonomiczne) lub paczki priorytetowe, będące paczkami z najkrótszym terminem doręczenia.
- 6. **Terminy doręczenia przesyłek pocztowych** nie mogą być dłuższe niż określone w obowiązujących w tym zakresie przepisach.
- 7. **Wymiary przesyłki listowej:**
 - 1) minimalne - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
 - 2) maksymalne - suma długości, szerokości i wysokości (grubość) - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
- 8. **Wymiary paczek pocztowych:**
 - 1) minimalne – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - 2) maksymalne – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
- 9. Określenia:
 - 1) **krajowa przesyłka listowa FORMAT S** oznacza przesyłkę o wymiarach:
 - a) minimalnych - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
 - b) maksymalnych – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm,
 - 2) **krajowa przesyłka listowa FORMAT M** oznacza przesyłkę o wymiarach:
 - a) minimalnych - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
 - b) maksymalnych - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm,
 - 3) **krajowa przesyłka listowa FORMAT L** oznacza przesyłkę o wymiarach:
 - c) minimalnych - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
 - d) maksymalnych – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.,
 - 4) **krajowa paczka pocztowa Gabaryt A** oznacza paczkę pocztową o wymiarach:
 - a) minimalnych – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
 - b) maksymalnych – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokości 500 mm, wysokość 300 mm
 - 5) **krajowa paczka pocztowa Gabaryt B** oznacza paczkę pocztową o wymiarach:
 - a) minimalnych – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,
 - b) maksymalnych – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
- 10. Wymiary, o których mowa w ust. 7-9 przyjmuje się z tolerancją ± 2 mm.
- 11. Usługi będą świadczone na obszarze Polski oraz poza jej granicami.

12. Usługi będą realizowane codziennie w dni robocze, tj. przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
Zamawiający nie wyklucza (nie ogranicza) realizacji umowy przez wykonawcę w dni ustawowo wolne od pracy oraz w soboty, natomiast do dni roboczych od poniedziałku do piątku ograniczył jedynie odbiór przez wykonawcę przesyłek pocztowych z lokalizacji Zamawiającego.
13. **Przesyłki pocztowe, o których mowa ust. 5, odbierane będą przez wykonawcę z następujących lokalizacji Zamawiającego:**
- 1) siedziba Zamawiającego Szczecin Arkońska 45 (parter, pok. 017 Kancelaria Ogólna),
 - 2) Delegatura ZOW NFZ Koszalin ul. Konstytucji 3 Maja 7 (parter, lada kancelaryjna),
 - 3) Sekcja Obsługi Ubezpieczonych Pyrzyce ul. Lipiańska 4 (budynek Starostwa Powiatowego, parter).
- Odbiór przesyłek przeznaczonych do wysyłki dokonywany będzie z lokalizacji w Szczecinie i Koszalinie przez wykonawcę codziennie w dni robocze (poniedziałek – piątek) w godz. 15²⁰-15⁵⁵, natomiast z lokalizacji w Pyrzycach codziennie w dni robocze (poniedziałek – piątek) w godz. 14⁰⁰-15²⁵.
Odbioru przesyłek będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia.
14. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w formie pisemnej lub elektronicznej, zestawienie placówek nadawczych i odbiorczych, które będą realizowały usługi wynikające z umowy.
15. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek i nie dopuszcza stosowania opakowań wykonawcy.
Wykonawca nie może nanosić na tych opakowaniach jakichkolwiek treści/znaków, które nie są niezbędne do prawidłowego nadania przesyłki (np. treści reklamowe).
16. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek w sposób umożliwiający wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca, zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona). Opakowanie paczki powinno zabezpieczać przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia przesyłek pocztowych własnym transportem, do wyznaczonej przez wykonawcę placówki mieszczącej się w Szczecinie przy ul....., w przypadku wystąpienia po stronie Zamawiającego konieczności dostarczenia do tej placówki przesyłki w innych dniach lub godzinach, niż wskazane w pkt 12.
Placówka mieszcząca się w Szczecinie winna działać w dni robocze od poniedziałku do piątku przynajmniej do godz. 20.00, a w soboty do godz. 15.00.
18. Odbiór przesyłek przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo dokumentowany przez wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą na zestawieniu przesyłek przygotowanych do przewozu.
19. Wzór zestawienia, o którym mowa w ust. 18 oraz wzory innych dokumentów potwierdzających przyjęcie przez wykonawcę przesyłek do obrotu pocztowego (Pocztowa Książka Nadawcza dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienie ilościowe dla przesyłek nierejestrowanych), zostanie uzgodniony z wybranym wykonawcą.
20. Dopuszcza się stosowanie Pocztowej Książki Nadawczej/zestawienia ilościowego własnego nakładu (np. wydruk komputerowy).

21. Zamawiający wymaga, aby wykonawca określił wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i/lub priorytetowych, które będą stosowane przy oznakowywaniu przesyłek listowych oraz paczek (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującego ww. oznaczenia).
22. **Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przyjęcia przez wykonawcę od Zamawiającego z lokalizacji, o których mowa ust. 13.**
23. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami obciążyć wykonawcę, jeżeli wykonawca nie zapewni możliwości przyjęcia przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie od Zamawiającego.
24. W przypadku zastrzeżeń dotyczących przekazanych przesyłek, Zamawiający wyjaśni je z wykonawcą telefonicznie. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Zamawiającego w tym zakresie będą pracownicy, których dane teleadresowe zostaną zawarte w umowie.
25. Przy braku możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek, nadanie przekazanych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym, w którym możliwe będzie wyjaśnienie i usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.
26. Wykonawca musi posiadać na terenie kraju odpowiednią liczbę placówek zdawczo-odbiorczych, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki, czynnych we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu (poniedziałek - piątek), a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa, w dogodnych godzinach. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował punktami odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek adresowych (awizowanych), na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (minimum jeden punkt na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej na terytorium RP).
27. Do przesyłek rejestrowanych wykonawca zapewni Zamawiającemu uzyskanie potwierdzenia nadania przesyłki, spełniającego wymogi określone w art. 17 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, posiadającego moc dokumentu urzędowego. Nadawcą przesyłki pocztowej rejestrowanej, wskazanym na potwierdzeniu nadania, musi być Zamawiający.
28. Przy dostarczaniu przesyłek pocztowych rejestrowanych, w przypadku nieobecności adresata przesyłki, przedstawiciel wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki, ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru przesyłki zwracana będzie na adres nadawcy przesyłki wraz z podaniem przyczyny nieodebrania.
29. Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania, wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom w myśl art. 17 ustawy Prawo pocztowe, zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego (art. 57 § 5 pkt 2), ustawie Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (art. 65 § 2), Kodeksie postępowania cywilnego (art. 165 § 2) oraz Ordynacji podatkowej (art. 12 § 6 pkt 2).
30. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w trybie przepisów KPA, KPC, PPSA (Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi) i Ordynacji Podatkowej w szacunkowej ilości 10% całego zamówienia.
31. W przypadku przesyłek doręczanych zgodnie z KPC, KPA, PPSA oraz ordynacją podatkową wykonawca winien dokonywać awizacji przesyłek zgodnie z odpowiednimi przepisami obowiązującymi w tych zakresach.

32. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub powiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpi w terminie 14 dni od dnia jej nadania.
33. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” (ZPO), niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
34. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia odpowiednich druków przy wykonywaniu usługi będącej przedmiotem zamówienia (np. potwierdzenie odbioru, druki adresowe na paczki, druki reklamacyjne itp.), w ilości zgłoszonej przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia druków potwierdzenia odbioru przesyłek doręczanych na zasadach ogólnych w obrocie krajowym oraz formularzy potwierdzenia odbioru przesyłek doręczanych na zasadach ogólnych w obrocie zagranicznym. Zamawiający będzie korzystał (sporadycznie) również ze swoich druków potwierdzeń odbioru (wzór w załączeniu) i przesyłki krajowe opatrzone własnymi drukami ZPO stanowić będą do 1% korespondencji krajowej wysyłanej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
35. W odniesieniu do przesyłek listowych Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) adresowania przesyłek czytelnie i zgodnie ze standardami pocztowymi,
 - 2) umieszczania określeń rodzaju przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne potwierdzenie odbioru ZPO),
 - 3) nadawania przesyłek listowych rejestrowanych na podstawie Pocztovej Książki Nadawczej, w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem: oryginał dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - 4) nadawania przesyłek listowych nierejestrowanych na podstawie zestawienia ilościowego przesyłek, w dwóch egzemplarzach, z przeznaczeniem: oryginał dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - 5) ułożenia nadawanych przesyłek listowych rejestrowanych wg kolejności wpisów w książce nadawczej oraz umieszczenia na nich odcisku pieczęci firmowej oraz znaku opłaty wykonawcy.
36. W odniesieniu do paczek pocztowych Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) wypełnienia adresu pomocniczego/nalepki adresowej do każdej nadawanej paczki pocztowej w obrocie krajowym,
 - 2) sporządzenia zestawienia w Pocztovej Książce Nadawczej paczek nadawanych w obrocie krajowym i zagranicznym (dopisując kraj przeznaczenia),
 - 3) w przypadku paczek pocztowych w obrocie zagranicznym, Zamawiający zobowiązuje się do wypełnienia odpowiednich, wskazanych przez wykonawcę druków.
37. Postępowanie reklamacyjne związane z nieterminowym lub nienależytym wykonaniem usługi będzie prowadzone zgodnie z zapisami regulaminu świadczonych usług przez wykonawcę, w części dotyczącej reklamacji.
38. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, stanowiącej przedmiot zamówienia, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
39. W przypadku niewykonania usługi wykonawca, niezależnie od należnego odszkodowania, zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi.
40. Usługi objęte przedmiotem zamówienia świadczone będą przez wykonawcę w okresach rozliczeniowych, obejmujących jeden miesiąc kalendarzowy.

41. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie **rzeczywistych ilości nadanych przesyłek**, według cen jednostkowych brutto określonych przez wykonawcę w *Formularzu cenowym*.
42. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w *Formularzu cenowym*, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego Cennika usług wykonawcy (*Zamawiający przewiduje możliwość sporadycznego wystąpienia przesyłek nieujętych w Formularzu cenowym, np. przesyłka z zadeklarowaną wartością*).
43. Podstawą do obliczenia należności za wykonanie przedmiotu umowy w danym miesiącu będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie miesiąca rozliczeniowego, a także opłaty za stały odbiór korespondencji (listów/paczek) od Zamawiającego, ustalona na podstawie cen zawartych w ofercie.
44. Wykonawca za wykonanie przedmiotu umowy wystawi fakturę w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
45. Zamawiający zobowiązuje się do regulowania należności za wykonanie przedmiotu umowy w terminie 14 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury.
46. **Umowa w zakresie świadczenia usług pocztowych zostanie zawarta na czas określony, tj. od dnia 1 lipca 2019 r. do dnia 30 czerwca 2022 r. lub do czasu wyczerpania środków finansowych stanowiących równowartość kwoty oferty cenowej wybranego wykonawcy, w zależności od tego, który wariant nastąpi wcześniej.**
47. Z chwilą zaprzestania obowiązywania umowy, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia, na podstawie wystawionych przez wykonawcę faktur korygujących.
48. Przy szacowaniu ilości przesyłek na okres 36 miesięcy Zamawiający uwzględnił wszystkie swoje lokalizacje. W przypadku zakończenia działalności Zamawiającego w lokalizacji Koszalin i/lub lokalizacji Pyrzyce, szacowana ilość przesyłek nie ulegnie zmianie. Zamawiający jednocześnie informuje, że ok. 80% wykazanych przesyłek dotyczy Oddziału w Szczecinie, ok. 15% Delegatury ZOW NFZ w Koszalinie, a ok. 5% przesyłek Sekcji Obsługi Ubezpieczonych w Pyrzycach.
49. Zamawiający nie jest zobowiązany do pełnego wykorzystania szacowanej ilości przesyłek w czasie trwania umowy. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w tym okresie mogą odbiegać od podanych ilości szacowanych i będą wynikać z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego.
50. **Szacowana ilość przesyłek została skalkulowana na potrzeby niniejszego postępowania jedynie w celu sporządzenia i porównania ofert. Tym samym wartość umowy brutto stanowić będzie jedynie wartość porównawczą ofert i nie może być przedmiotem jakichkolwiek roszczeń wykonawcy wobec Zamawiającego.**

W załączeniu tabela zawierająca szacowaną (prognozowaną) liczbę i rodzaj przesyłek oraz usług pocztowych w okresie od 1 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2022 r.