

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w kraju i za granicą na rzecz Urzędu Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej w 2022 roku – usługi nadawania przesyłek pocztowych, których – w związku z brakiem konieczności zapewnienia skutku o którym mowa w art. 165 § 2 kodeksu postępowania cywilnego (oraz innych ustaw w odniesieniu do innych postępowań) – nadanie nie jest wymagane w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041);
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy określa szczegółowa kalkulacja cenowa, stanowiąca załącznik do SWZ, przy czym Zamawiający informuje, że w ramach udzielonego zamówienia zastrzega sobie możliwość zmian ilości poszczególnych usług wymienionych w tej kalkulacji w ramach maksymalnej wartości zamówienia. Zamawiający zastrzega także możliwość zamówienia usług na kwotę niższą niż maksymalna wartość zamówienia. Zmniejszenie to będzie stanowiło kwotę nie wyższą niż 50 % maksymalnej wartości zamówienia. Minimalna wartość świadczenia Wykonawcy stanowi 50% maksymalnej wartości zamówienia;
3. Zasady korzystania z usług, a także odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego ich wykonania określone są w:
 - a) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041),
 - b) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019, poz. 474),
 - c) innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w Kodeksie cywilnym.
4. Przesyłki pocztowe:
 - a) ekonomiczne i priorytetowe przesyłki listowe nierejestrowane tj. przesyłki nadane bez potwierdzenia nadania,
 - b) ekonomiczne i priorytetowe przesyłki listowe rejestrowane tj. przesyłki nadane za potwierdzeniem nadania,
 - c) paczki pocztowe.
- I. Zamawiający zobowiązuje się do:
 1. Umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczęci) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego,
 2. Właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek,
 3. Nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) 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,
 - 2) dla przesyłek 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,
 - 3) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

4. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

Ilość przesyłek podana przez Zamawiającego jest ilością szacunkową w ciągu jednego roku, asortyment jest określony na podstawie dotychczas realizowanych usług – Zamawiający będzie korzystał w razie potrzeby także z innych usług pocztowych i kurierskich świadczonych przez Wykonawcę, zgodnie z cennikiem, właściwym wg umowy łączącej strony, zaś pozycje formularza cenowego służą ustaleniu wartości wskazanych w nich usług i ustaleniu na tej podstawie oferty z najniższą ceną. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktycznie wykonaną usługę, zgodnie z zapisami umowy oraz wymaganiami opisu przedmiotu zamówienia.

II. Wymagania

- 1) Wykonawca posiada placówki /co najmniej 3/ spełniające niżej wymienione warunki:
 - a) 1 placówka na terenie m. st. Warszawy, będąca miejscem nadawania i odbioru awizowanych przesyłek w odległości nie większej niż 3 km w linii prostej od siedziby Zamawiającego, czynna całodobowo;
 - b) 2 placówki na terenie m. st. Warszawy będące miejscem nadawania przesyłek, w odległości nie większej niż 3 km w linii prostej od siedziby Zamawiającego, czynne od poniedziałku do piątku do godziny 20:00; wskazane w ofercie Wykonawcy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do doręczania przesyłek pocztowych do adresatów bez ubytku i uszkodzenia, określając jednocześnie rodzaj przesyłki i znak opłaty.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru przesyłek pocztowych w dniach roboczych Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach od 17:00 do 17:30 z siedziby Zamawiającego: Urząd Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, 00-522 Warszawa, ul. Krucza 36 / Wspólna 6, piętro VII, pok. 716 – Kancelaria Ogólna, z możliwością ewentualnej zmiany adresu siedziby.
4. Data odbioru przesyłek przez Wykonawcę będzie stanowić datę ich nadania.
5. Wykonawca zapewni doręczanie przesyłek pocztowych nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami.
6. Zwrot Zamawiającemu niedoręczonych przesyłek nastąpi niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, polegającego na pozostawieniu przez przedstawiciela Wykonawcy, w przypadku nieobecności adresata zawiadomienia o próbie dostarczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę (także drugie awizo) stosownie do przepisów kodeksu postępowania administracyjnego (Rozdział VII). Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
7. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata "potwierdzenie odbioru" niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.
8. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie adresata o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
9. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041).
10. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.

11. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni dla przesyłek krajowych i 90 dni dla przesyłek zagranicznych od dnia otrzymania przez Wykonawcę reklamacji.
12. Czas doręczania przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych powinien być zgodny z normami określonym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. (Dz. U. z 2020, poz. 1026) w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
13. Zamawiający będzie korzystał ze swoich opakowań przesyłek przy czym dopuszcza się możliwość stosowania opakowań Wykonawcy, jeśli nie ogranicza prawa Zamawiającego do pakowania w opakowania własne.
14. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
15. Zamawiający dopuszcza możliwość umieszczania na przesyłce oznaczeń potwierdzających wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą, także przy użyciu narzędzi udostępnionych przez Wykonawcę.
16. Zamawiający nie dopuszcza, aby Wykonawca świadczący usługi w ramach niniejszego postępowania umieszczał na przesyłkach Zamawiającego znaki opłaty pocztowej innego Operatora Pocztowego, jeżeli nie zawarł z nim umowy o współpracy w zakresie obejmującym świadczenie usług dla Zamawiającego.
17. Zamawiający nie dopuszcza, aby Wykonawca nadawał przesyłki Zamawiającego jako ich nadawca w imieniu i na rzecz Zamawiającego, w wyniku czego na przesyłce w miejscu Nadawcy będzie widniała nazwa podmiotu trzeciego tylko ze wskazaniem, że jest to korespondencja w imieniu Zamawiającego, a dodatkowo w konsekwencji na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający.
18. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania przesyłek miało walor dokumentu urzędowego.
19. Przesyłki i dokumentacja związana z ich przetwarzaniem muszą być zabezpieczone także przed zapoznaniem się z treścią umieszczonych na nich informacji przez osoby nieuprawnione, w szczególności przez zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania dokumentacji i przesyłek oraz realizacji procesu ich wydawania i potwierdzania tych czynności przez odbiorców, - całość procesu związanego z przechowywaniem oraz wydawaniem awizowanych przesyłek odbywa się wewnątrz lokalu placówki oddawczej.
20. Wykonawca udostępni Zamawiającemu bezpłatnie aplikację do obsługi nadawania przesyłek oraz monitorowania doręczeń. Książka nadawcza (potwierdzenie nadania) w wersji tradycyjnej, odpowiadająca wymaganiom dokumentu urzędowego będzie przekazywana Zamawiającemu następnego dnia po dniu nadania, podczas odbierania korespondencji przez upoważnionego pracownika. Aplikacja w zakresie komunikacji będzie przyjmowała dane co najmniej w postaci pliku csv. Aplikacja oraz protokół komunikacyjny, wykorzystywany przez nią muszą spełniać wymagania w zakresie ochrony danych osobowych, zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
21. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przekazywał Zamawiającemu raporty o ilości odbieranych w danym dniu przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w formie zarówno tradycyjnej (papierowej) jak i elektronicznej. Zamawiający wymaga również, przekazywania raportów przesyłek zwróconych zarówno w formie tradycyjnej (papierowej) jak i elektronicznej.
22. Zamawiający wymaga, by Wykonawca w zakresie realizacji przedmiotu umowy stosował zabezpieczenia, organizację pracy oraz dokumentację techniczną odpowiadające wymaganiom przepisów właściwych w zakresie ochrony danych osobowych.
23. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca miał możliwość wystawienia duplikatu potwierdzenia odbioru każdorazowo po wezwaniu przez Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od wezwania.

24. Wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej potwierdzający prowadzenie działalności na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami – bez wyłączeń.
25. Usługi pocztowe będą świadczone w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.