



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, których wykaz stanowi Załącznik nr 3 (Formularz ofertowy), w zakresie przyjmowania, przemieszczania doręczania/wydawania przesyłek pocztowych oraz zwrotów przesyłek niedoręczonych.

I. Przedmiot zamówienia publicznego.

1. Usługi będące przedmiotem zamówienia, których szacunkowe ilości wyspecyfikowano w Załączniku nr 1 do IDW (Formularz ofertowy), będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa w zakresie świadczenia usług pocztowych oraz międzynarodowymi przepisami pocztowymi obowiązującymi w dniu świadczenia przedmiotu zamówienia, w szczególności z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, w tym z przepisami Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1026), jak również z przepisami i aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie przepisów poniższych ustaw, w zakresie w jakim mają one zastosowanie do przesyłek pocztowych, których nadawcą jest NFOŚiGW, tj.:
 - 1.1. Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1575, z późn. zm.).
 - 1.2. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 30, z późn. zm.)
 - 1.3. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, z późn. zm.),
 - 1.4. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325, z późn. zm.).
2. NFOŚiGW będzie wysyłać korespondencję tylko i wyłącznie we własnym imieniu, jako Nadawca i w związku z tym na wszelkich zestawieniach i oznaczeniach przesyłek NFOŚiGW, oraz w systemach informatycznych musi również figurować jako nadawca przesyłki.
3. Usługi będące przedmiotem zamówienia muszą obejmować przyjmowanie, przemieszczanie, doręczanie i zwrot przesyłek niedoręczonych, następujących typów przesyłek pocztowych:
 - 3.1. Przesyłki listowe o wadze do 2 000 gramów, o formatach S, M, L, zgodnie z poniższymi definicjami:
 - 3.1.1. przesyłka listowa nierejestrowana – przesyłka listowa nadana i doręczona bez pokwitowania;
 - 3.1.2. przesyłka listowa rejestrowana – przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru. Do przesyłek rejestrowanych zalicza się także przesyłki, których termin nadania w placówce Operatora Wyznaczonego jest istotny

dla zachowania terminów wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (około 5% wszystkich przesyłek rejestrowanych nadawanych u Zamawiającego),

- 3.1.3. Przesyłka pocztowa ekonomiczna - przesyłka pocztowa w obrocie krajowym nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 3.1.4. przesyłka pocztowa priorytetowa – przesyłka pocztowa w obrocie krajowym będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 3.1.5. przesyłki listowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki pocztowe rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru.
 - 3.1.6. Wymiary przesyłek listowych wynoszą: MAKSYMUM: suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.
 - 3.1.7. Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą: Maksimum: suma długości plus podwójna średnica - 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm Minimum: suma długości plus podwójna średnica - 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.
 - 3.1.8. FORMAT S to przesyłki o wymiarach: MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, MAKSYMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.
 - 3.1.9. FORMAT M to przesyłki o wymiarach: MINIMUM wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, MAKSYMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm
 - 3.1.10. FORMAT L to przesyłki o wymiarach: MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, MAKSYMUM - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,
 - 3.1.11. Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.
- 3.2. Paczki pocztowe o wadze do 10 000 g, o wymiarach określanych jako Gabaryt A lub Gabaryt B, zgodnie z poniższymi definicjami:
- 3.2.1. Paczki pocztowe ekonomiczne – paczki pocztowe rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
 - 3.2.2. Paczki pocztowe priorytetowe – paczki pocztowe rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii,
 - 3.2.3. Paczki pocztowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki pocztowe rejestrowane zwykle i priorytetowe przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru.
 - 3.2.4. W odniesieniu do powyższych paczek pocztowych (pkt. 3.2.1. – 3.2.3.), Gabaryt A to paczka pocztowa o wymiarach:
minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm tolerancja wymiarów +/- 2mm,
maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm tolerancja wymiarów +/- 2mm.
 - 3.2.5. W odniesieniu do powyższych paczek pocztowych (pkt. 3.2.1. – 3.2.3.), Gabaryt B to paczka pocztowa o wymiarach:

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm tolerancja wymiarów +/- 2mm,
maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm tolerancja wymiarów +/- 2mm.

II. Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

1. Z uwagi na konieczność zapewnienia skuteczności i rzetelności w doręczaniu przesyłek, które zawierać mogą dokumenty kwalifikowane jako papiery wartościowe lub dokumenty związane z postępowaniem sądowym, administracyjnym, sądownoadministracyjnym, Wykonawca będzie zobowiązany świadczyć usługi pocztowe na rzecz NFOŚiGW na takich samych warunkach jak warunki wykonywania usług powszechnych wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w zakresie niezastrzeżonym wyłącznie dla operatora wyznaczonego, z zachowaniem pozostałych zobowiązań zawartych w umowie, która zostanie z nim zawarta.
2. Zamawiający wymaga, aby usługa doręczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i na świecie. Doręczenia przesyłek poza granice terytorium Rzeczypospolitej Polskiej również jest objęte przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego.
3. Wykonawca będzie dostarczał przesyłki pocztowe adresowane na Zamawiającego do siedziby Zamawiającego co najmniej jeden raz dziennie w dni robocze w godz. 8.00 – 14.00, tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy. Zamawiający sam będzie dostarczał przesyłki do nadania w godzinach 14.00-15.00. Potwierdzenia odbioru przesyłek do wysyłki dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, a potwierdzenia doręczenia przesyłek będzie dokonywać upoważniony przedstawiciel Zamawiającego.
4. Nadanie przesyłek listowych w tym przesyłek nadawanych w placówce pocztowej Operatora Wyznaczonego objętych przedmiotem umowy następować będzie w dniu ich dostarczenia do Wykonawcy przez Zamawiającego pod warunkiem, ich dostarczenia do placówki pocztowej do godziny 15.00. Przesyłki dostarczone do placówki pocztowej Wykonawcy po godz. 15.00 zostaną nadane w dniu ich dostarczenia ale ich wysyłka nastąpi w następnym dniu roboczym. Przesunięcie nadania przesyłek na następny dzień roboczy, będzie możliwe tylko w przypadku przesyłek wymagających wyjaśnienia z Zamawiającym z powodu braku pełnego adresu Adresata, niezgodności treści dokumentów nadawczych z treścią umieszczoną na przesyłkach, braku znaków opłaty. W przypadku udokumentowanych zastrzeżeń dotyczących tychże przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia lub usunięcia tych zastrzeżeń z Zamawiającym zobowiązuje Wykonawcę do bezzwłocznego zwrotu tych przesyłek do Zamawiającego. Za przesunięcie nadania przesyłek – wynikiłe wskutek okoliczności, o których mowa powyżej - Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
5. Nadawanie przesyłek będzie się odbywać na podstawie wzorów list nadawczych uzgodnionych z Wykonawcą. Listy nadawcze będą sporządzane w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Zamawiającego i stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać na liście nadawczej potwierdzenie nadania i dostarczyć ją do Zamawiającego. Drugi egzemplarz listy nadawczej (kopia) przeznaczona jest dla Wykonawcy.
6. Zamawiający będzie przekazywał uporządkowane przesyłki do nadania według rodzaju i wagi oraz umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje, jednoznacznie identyfikujące adresata oraz nadawcę. Znaczek opłaty pocztowej zostanie zastąpiony pieczęcią, wykonaną

według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę lub innym uzgodnionym oznaczeniem. Oznaczenie stwierdzać będzie numer umowy, na podstawie której świadczone są usługi pocztowe.

7. Dla przesyłek nadawanych z drukiem Zwrotnego Potwierdzenia Odbioru, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu dowodu doręczenia przesyłki jej adresatowi.
8. Wszelkie pozostałe oznaczenia przesyłek zapewnia Wykonawca.
9. Zamawiający będzie stosował własne opakowania na przesyłki.
10. Do odbioru przesyłek przez adresata będą używane druki potwierdzenia odbioru (doręczenia) stosowane przez Wykonawcę.
11. Terminy doręczeń krajowych przesyłek listowych dla Wykonawcy muszą być zgodne z Załącznikiem nr 1 do ww. rozporządzenia, który to załącznik zawiera wskaźniki czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym.
12. W przypadku usług dotyczących krajów europejskich, doręczenie następować będzie w terminie deklarowanym przez Wykonawcę.
13. W przypadku nieobecności adresata, w odniesieniu do przesyłek rejestrowanych przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki.
14. Przesyłki rejestrowane nedoręczone, niepodjęte z placówki pocztowej lub co do których nastąpiła odmowa jej przyjęcia Wykonawca ma obowiązek zwrócić do Nadawcy. Za czynności związane ze zwrotem przesyłek Wykonawca pobierze opłatę nie wyższą niż opłata pobrana za przyjęcie, sortowanie przemieszczanie i doręczanie przesyłki tego samego rodzaju.
15. Termin zwrotu przesyłek o których mowa w ust. 14 będzie nie dłuższy niż 10 dni roboczych.
16. Zamawiający wymaga, aby Umowa, przez cały okres jej wykonywania, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania/wydawania przesyłek, była wykonywana przez osoby, zatrudnione na podstawie umowy o pracę, z uwzględnieniem personelu podwykonawców i samego Wykonawcy.
17. Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji zamówienia poprzez wykorzystanie placówek pocztowych, spełniających wymogi:
 - 17.1. Być czynna co najmniej we wszystkie dni robocze, co najmniej przez 6 godzin oraz w sobotę lub jeśli w sobotę placówka będzie nieczynna to w jednym dniu roboczym placówka musi oferować możliwość odbioru korespondencji co najmniej do godziny 19.00,
 - 17.2. Być oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą lub logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny, jednoznacznie wskazującym na Placówkę pocztową;
 - 17.3. Wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek, muszą być umiejscowione w lokalizacjach oraz posiadać warunki lokalowe, które w sposób oczywisty nie utrudniają dostępu osobom niepełnosprawnym lub jeśli warunki lokalowe utrudniają dostęp do usług pocztowych osobom niepełnosprawnym to placówki te posiadają udogodnienia organizacyjne np. dedykowany przycisk dzwonka umożliwiający korzystanie osobom poruszającym się na wózku z usług pocztowych.
18. Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania z udostępnionej bezpłatnie przez Wykonawcę aplikacji do nadawania przesyłek w wersji elektronicznej oraz ich śledzenia, pod warunkiem, że aplikacja taka będzie kompatybilna z systemem wspomagających czynności kancelaryjne u Zamawiającego i departament odpowiedzialny za systemy informatyczne wyda pozytywną opinię o bezpieczeństwie korzystania z tej aplikacji.