|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………………..  miejscowość i data  ……………………………………………….…..  /nazwa i adres Wykonawcy/ |  | **Załącznik nr 1** |
|  |  |

**Szczegółowe warunki wykonania usługi**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Wykonawcę - Operatora pocztowego - w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych na rzecz Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu.
2. Przez Wykonawcę – Operatora pocztowego rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych.
3. Wymagania w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia wynikają z następujących przepisów:
4. Ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztowe (j.t. Dz.U. z 2020 roku, poz. 1041.),
5. w przypadku zmiany przepisów w tym zakresie będą miały zastosowanie przepisy obowiązujące, bez konieczności aneksowania umowy.
6. Świadczenie usług pocztowych będzie polegało na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek :
7. krajowych w różnych formatach S, M i L:

- przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe ekonomiczne,

- przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe priorytetowe,

- przesyłki listowe polecone ekonomiczne,

- przesyłki listowe polecone ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru,

- przesyłki listowe polecone priorytetowe,

- przesyłki listowe polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,

1. zagranicznych:

- przesyłki nierejestrowane priorytetowe,

- przesyłki listowe polecone priorytetowe,

- przesyłki listowe polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,

1. paczek pocztowych krajowych i zagranicznych:

- paczki pocztowe ekonomiczne,

- paczki pocztowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru,

- paczki pocztowe priorytetowe,

- paczki pocztowe priorytetowe za potwierdzeniem odbioru,

1. przesyłek kurierskich krajowych i zagranicznych.
2. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
3. przesyłki listowe:
   * zwykłe ekonomiczne - przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
   * zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
   * polecone ekonomiczne - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
   * polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
   * polecone ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
   * polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym;
4. paczki:
   * zwykłe ekonomiczne - rejestrowane niebędącą paczkami najszybszej kategorii,
   * priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii.
5. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują:
6. przesyłki listowe krajowe o formatach:
7. FORMAT S to przesyłki o wymiarach:

* MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
* MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm;

1. FORMAT M to przesyłki o wymiarach:

* MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
* MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm;

1. FORMAT L to przesyłki o wymiarach:

* MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
* MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/-2 mm;

1. przesyłki listowe zagraniczne o wagach:
2. do 50 gram,
3. ponad 50 gramów do 100 gramów,
4. ponad 100 gramów do 350 gramów,
5. ponad 350 gramów do 500 gramów,
6. ponad 500 gramów do 1000 gramów,
7. ponad 1000 gramów do 2000 gramów;
8. paczki pocztowe o wagach:
9. do 1 kg (gabaryt A i B\*),
10. od 1 kg do 2 kg (gabaryt A i B\*),
11. od 2 kg do 5 kg (gabaryt A i B\*),
12. od 5 kg do 10 kg (gabaryt A i B\*),

\* GABARYT A – to paczki o wymiarach:

* + minimum – wymiar strony adresowej nie mniejszej niż 90 mm x 140 mm,
  + maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm oraz wysokości 300 mm;

\* GABARYT B – to paczki o wymiarach:

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

Standardem jakościowym dla przesyłki priorytetowej jest jej przebieg w terminie D+2. Przesyłka priorytetowa będzie dostarczona następnego dnia roboczego po dniu nadania, jeśli zostanie nadana do godz. 15:00. Przesyłka nadana jako priorytetowa po godz. 15:00 traktowana będzie jako nadana w dniu następnym.

1. usługa kurierska w obrocie krajowym i międzynarodowym:
2. usługa doręczenia tego samego dnia (Poznań);
3. usługa doręczanie na jutro (kraj):
   * + poranek – do godz. 9:00,
     + południe – do godz. 12:00,
     + standard – doręczenie przesyłki do adresata następnego dnia roboczego (w przypadku nadania przesyłki do godziny 15.00);
4. usługa doręczenie od 3 dni – Europa;
5. usługa doręczenie od 6 dni – świat.

Usługa kurierska polega na odbieraniu od Zamawiającego (lub podmiotu wskazanego przez Zamawiającego), przewożeniu i doręczaniu przesyłek adresatom na terenie kraju jak i poza jego granicami (tzw. system „od drzwi do drzwi").

Wykonawca w ramach realizacji umowy zobowiązuje się do odbioru przesyłek   
z Kancelarii Zamawiającego – al. Niepodległości 10, 61-875 Poznań, po wcześniejszym (2 godz.) otrzymaniu od Zamawiającego telefonicznego, faksowego lub mailowego zlecenia wykonania usług kurierskich.

Zamówienia na realizację usługi można składać od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15.00.

Odbiór przesyłek przez kuriera następować będzie do godz. 15.00 dnia, w którym dokonano zlecenia wykonania usługi kurierskiej. Jeżeli, ze względu na godzinę złożenia zlecenia, odbiór nie będzie możliwy do godz. 15.00, wówczas odbiór przesyłki nastąpi po godzinie 16.00, a miejscem odbioru będzie portiernia główna w siedzibie Zamawiającego (tj. al. Niepodległości 10, 61-875 Poznań)

Zamawiający otrzyma potwierdzoną kopię druku listu przewozowego.

Wykonawca będzie dostarczał bezpłatne opakowania firmowe (wymiary: 34,5 cm X 24,5 cm) przeznaczone do wysłania przesyłek (dokumentów) o masie nie większej niż 1 kg. W przypadku przesyłek o większych gabarytach Zamawiający będzie stosował własne opakowania lub zakupi u Operatora opakowanie kartonowe. W przypadku nadania przesyłek kurierskich jako niestandardowe będą one rozliczane według aktualnego cennika Wykonawcy z opcją dodatkowych usług.

W przypadku braku możliwości doręczenia, Wykonawca awizuje przesyłkę pozostawiając zawiadomienie o jej nadejściu z informacją o możliwości jej odbioru w wyznaczonej placówce Wykonawcy. Przesyłka powinna być awizowana dwukrotnie. W przypadku wyczerpania możliwości doręczenia przesyłkę zwraca się niezwłocznie do Zamawiającego.

W przypadku opóźnienia doręczenia przesyłki z zagwarantowanym terminem doręczenia na dzień następny Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowa­nie stanowiące kwotę równą dwukrotnej opłacie zasadniczej za nadanie tej przesyłki. Natomiast w przypadku przesyłek doręczanych w tym samym dniu odszkodowanie za opóźnienie wyniesie 10% wysokości wniesionej opłaty. Niezależnie od odszkodowania, w przypadku utraty przesyłki Zamawiający ma prawo do zwrotu wszystkich uiszczonych opłat, chyba że nastąpiło to w skutek działania siły wyższej.

Wykonawca zapewnia możliwość stałego monitorowania realizacji usługi tj. lokalizacji przesyłki w czasie rzeczywistym według danych Zamawiającego lub numeru dowodu przekazania przesyłki kurierskiej.

Wykonawca zapewnia możliwość transportu dokumentów zwrotnych.

W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy, który będzie stanowił załącznik do umowy.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odbioru przesyłek kurierskich z innych miejsc niż Kancelaria Uczelni. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
2. Placówki nadawcze Wykonawcy:
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługę odbioru poczty nadawanej z Kancelarii UEP w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godz. 14.00 – 14.30;
4. odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia;
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał placówkę nadawczą i odbiorczą w Poznaniu w niedalekiej odległości od siedziby Zamawiającego, tj. al. Niepodległości 10 w Poznaniu;
6. najbliższa placówka nadawczo-odbiorcza powinna być czynna w dni robocze od poniedziałku do piątku do godz. 18:00;
7. pozostałe placówki pocztowe zdawczo-odbiorcze Wykonawcy winny być czynne 5 dni w tygodniu, przy czym w mieście Poznaniu przez co najmniej 8 godzin w ciągu dnia, a w powiecie poznańskim przez co najmniej 6 godzin w ciągu dnia natomiast w pozostałej części kraju co najmniej 4 godziny w ciągu dnia.
8. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać przesyłki w stanie nienaruszonym i niezniszczonym. Zawartość przesyłki podczas transportu nie może być ujawniona, uszkodzona lub zniszczona.
9. Wykonawca przy odbiorze przesyłek od Zamawiającego zobowiązany jest ocenić stan zabezpieczenia przesyłki przed uszkodzeniem, naruszeniem lub zniszczeniem.
10. W przypadku, gdy w trakcie dostarczania przesyłki do adresata, opakowanie zostanie naruszone lub zniszczone, Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt dodatkowo zabezpieczyć przesyłkę. W zaistniałej sytuacji Wykonawca musi dostarczyć do Zamawiającego protokół opisujący uszkodzenie, naruszenie lub zniszczenie opakowania.
11. Wykonawca powinien posiadać polisę ubezpieczeniową OC w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
12. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca doręczał przesyłki listowe do Kancelarii UEP pokój nr 016 w bud. B w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-10.00. W przypadku przesyłek kurierskich i paczek pocztowych od 7.30 do 15.30.
13. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Nadanie przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
14. Zamawiający będzie przekazywał przesyłki do nadania w stanie uporządkowanym według rodzaju i wagi oraz umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki.

Zamawiający będzie nanosił znak opłaty pocztowej zgodnie z przekazanym przez Wykonawcę wzorem ale nie będzie nanosił daty nadania przesyłek. W chwili obecnej prowadzona będzie rejestracja papierowa książki nadawczej. Zamawiający może nanosić oznaczenie „F” na kopertach ale nie będzie wydzielał przesyłek miejscowych i zamiejscowych. W danej chwili nie będzie nanosił maszynowo na przesyłkach listowych adresu.

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych.
2. Do przesyłek używane będą koperty Zamawiającego. Format przesyłki określony będzie w stanie zamkniętym.
3. Przedmiotem dodatkowej usługi jest uiszczanie przez adresata opłat w formie przerzuconej na adresata, za przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne i priorytetowe, w obrocie krajowym.
4. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1026).
5. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po doręczeniu przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej doręczenia. Zwrot niedoręczonych przesyłek odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu ich możliwości doręczenia z podaniem przyczyny ich niedoręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w powyższym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej niedoręczenia.
6. Okresem rozliczeniowym będzie miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub dokumentów oddawczych dokumentujących zwrot przesyłek w przypadku, kiedy możliwość dostarczenia została wyczerpana. Usługi będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.
7. Płatności za przesyłki będą dokonywane z dołu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury za wykonane w danym miesiącu usługi. Faktura winna zostać wystawiona do dnia 7-go miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym ze specyfikacją wykonanych usług i wysłana na adres **efaktury@ue.poznan.pl**. Płatności za wykonane usługi będą następować w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury.
8. Należność wskazana w ust. 21 będzie płacona przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany każdorazowo w treści faktury.
9. W przypadku zwłoki w zapłacie faktury, Wykonawcy przysługuje prawo do naliczenia ustawowych odsetek z tytułu zwłoki.
10. W przypadku zwłoki w zapłacie całości albo części należności za usługi świadczone na rzecz Zamawiającego, przekraczającej jeden miesiąc, Wykonawca po pisemnym wezwaniu do zapłaty i wyznaczeniu w tym celu co najmniej 21 - dniowego terminu ma prawo zaprzestać świadczenia usług na rzecz Zamawiającego oraz rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania terminu wypowiedzenia.
11. Zamawiający określił w Załączniku nr ….. do SIWZ przewidywane ilości nadawanych przesyłek przez okres obowiązywania umowy. Ilości przesyłek pocztowych podane w tym załączniku zostały przyjęte przez Zamawiającego szacunkowo. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie, przy czym łączna wartość zamówienia nie przekroczy kwoty wynikającej z ceny oferty Wykonawcy. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieokreślonych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy. Zamawiający ma możliwość korzystania z wszystkich usług Wykonawcy. Zamawiający ma możliwość skorzystania z innych usług niż wskazane w formularzu ofertowym, a świadczonych przez Wykonawcę, jeśli cena jest korzystniejsza dla Zamawiającego.
12. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkami:
    * + 1. zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie stawki podatku od towarów i usług dotyczących przedmiotu zamówienia;
        2. zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 2177, ze zm.), zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki i na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
        3. w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian cen wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana ww. cen leży w interesie publicznym;
        4. ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen zawartych w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek stosować wówczas względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla tych usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu;
        5. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy.

28. Zamawiający dopuszcza stosowanie opustów przez Wykonawcę do umowy przetargowej, w przypadku kiedy zostaną one ustalone przez jednostki nadrzędne obu stron.

29. Usługi pocztowe objęte niniejszą umową realizowane będą z uwzględnieniem:

1. aktualnie obowiązujących przepisów prawa regulujących wykonywanie usług pocztowych,
2. regulaminu świadczenia usług Wykonawcy, z tym, że postanowienia tego regulaminu sprzeczne lub nie dające się pogodzić z postanowieniami zawartymi w niniejszej umowie, nie będą miały zastosowania,
3. wymagań wynikających z SIWZ.

30. Po rozstrzygnięciu postępowania przetargowego, Zamawiający dopuszcza podpisanie porozumienia precyzującego kwestie technologiczne między innymi takie jak: wskazanie placówki pocztowej obsługującej Zamawiającego, prawidłowe oznaczenie nadawanych przesyłek przez Zamawiającego, regulacje technologiczne i regulaminy.

31. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odebrania od Zamawiającego.

32. Zamawiający zobowiązuje się do:

1. prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi w normach,
2. sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Wykonawcy) zestawień ilościowych nadanych przesyłek nierejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych,
3. przekazania przesyłek rejestrowanych Wykonawcy wg książki nadawczej stosowanej przez Zamawiającego.

33. Zamawiający nie dopuszcza awizowania przesyłek przekazywanych do Zamawiającego ponieważ Kancelaria UEP jest czynna codziennie od 7.30 do 15.30. W przypadku wolnego dnia od pracy dla wszystkich pracowników UEP, kurier dostarczy przesyłki następnego dnia roboczego.

34. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania prawne zawarte w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 roku, poz. 474 ze zm.), a także w Światowej Konwencji Pocztowej Doha 2012 (Dz. U. z 2015 roku, poz. 1522), oraz we właściwych regulaminach Wykonawcy.

35. Wykonawca wyznaczy osobę koordynującą pracę kurierów i odpowiedzialną za kontakt i współpracę z Zamawiającym, tzw. Opiekuna Klienta, m.in. w zakresie wyjaśniania niezgodności i wątpliwości związanych z realizacją umowy, wystawionymi fakturami, zwrotami itd. Dane teleadresowe Opiekuna Klienta zawarte zostaną w umowie.

36. Strony umowy zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji,   
w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……………………………….  Podpis Wykonawcy |
|  |  |