**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

/zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi/

dla zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie postępowania określonego w art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych na:

„**Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie”**

(znak sprawy DZP/65/PN/2017)

**I. Informacje wstępne**

**1**. **Zamawiający**

Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego

ul. S. Klonowica 5

telefon: 91 48-00-444

e-mail: zditm@zditm.szczecin.pl

adres strony internetowej: www.zditm.szczecin.pl

**2.** **Tryb postępowania**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 tekst jednolity) - zwanej dalej „ustawą”.

**II. Opis przedmiotu zamówienia**

**1.** **Nazwa zadania**

„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie”

**2. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne, wymienione w załączniku XIV do dyrektywy

2014/24/UE o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 138g ust.1 ustawy Pzp.

Zamówienie obejmuje świadczenie usług pocztowych na potrzeby Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (do każdego miejsca w kraju i za granicą) oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego (Nadawcy), które będą świadczone w dni robocze przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku zgodnie przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

Zestawienie ilościowe zawiera załącznik nr **1A** do niniejszego ogłoszenia „Formularz cenowy”. Szczegółowy zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia określa Projekt umowy stanowiący załącznik nr **3** do niniejszego ogłoszenia.

**3. Termin wykonywania zamówienia**

Od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.

**4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

64.11.00.00-0 Usługi pocztowe

**III. Warunki udziału w postępowaniu i dokumenty potwierdzające ich spełnianie**

**1. Warunki udziału w postępowaniu**

 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, spełniający warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy posiadający uprawnienia do

wykonywania działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.

Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 poz. 1529) oraz zostali wpisani do rejestru operatorów

pocztowych prowadzonego, zgodnie z art. 13 ww. ustawy, przez Prezesa Urzędu Komunikacji

Elektronicznej, co zostanie potwierdzone dokumentem potwierdzającym wpisanie Wykonawcy do rejestru operatorów pocztowych.

1. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że dysponuje placówkami pocztowymi w rozumieniu

art. 3 p. 15 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2016r. poz.

1113), w których można odebrać przesyłkę pocztową opłaconą lub za pobraniem lub nadać

przesyłkę pocztową.

Wymogiem jest, aby placówka – punkt odbioru spełniały następujące warunki:

1. powinny być czynne we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem sobót, co najmniej 5 dni w tygodniu, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa,
2. powinny być oznakowane w sposób widoczny szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,
3. każda placówka – punkt powinny zapewnić prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych.

Warunki udziału w postępowaniu będą oceniane w oparciu o kryterium spełnia / nie spełnia.

**2. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.**

Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Zaświadczenie potwierdzające, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
3. Wykaz placówek pocztowych według wzoru określonego w załączniku nr 4 do niniejszego ogłoszenia,

**Inne dokumenty:**

1. pełnomocnictwo, w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

**IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz**

**przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do**

**porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej.
2. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

 Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego

 ul. S. Klonowica 5,

 71-241 Szczecin

 adres e-mail Zamawiającego: zditm@zditm.Szczecin.pl

 Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest: pan Łukasz Kumor e-mail:

 lkumor@zditm.szczecin.pl, a w sprawie przedmiotu zamówienia pani Hanna Suszczyńska

 tel. 91 48-00-444.

**V. Opis sposobu przygotowania oferty**

**1. Wymagania i zalecenia ogólne**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją zadania, musi być podana w polskich złotych cyfrowo i słownie z uwzględnieniem wymagań związanych z postanowieniami umowy oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
4. Oferta i inne oświadczenia Wykonawcy muszą być podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
5. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Ofertę należy złożyć do dnia **04.12.2017r. roku do godz. 09:30** w formie pisemnej na adres: Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego, ul. S. Klonowica 5, 71-241 Szczecin, Sekretariat (III piętro)
7. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
8. Oferta złożona po terminie wskazanym w pkt. 6) niniejszego rozdziału zostanie zwrócona Wykonawcy.
9. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego –w **dniu 04.12.2017 r., o godz. 10:00 sala 402 (IV piętro.)**
10. Otwarcie ofert jest jawne.

**2. Zawartość oferty**

Kompletna oferta powinna zawierać:

1. formularz oferty,

 1A) formularz cenowy będący integralną częścią oferty,

1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
2. wzór umowy,
3. stosowne Pełnomocnictwo(a).

**VI. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**VII. Kryteria oceny ofert**

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone poniżej kryteria:
	1. Kryterium „Cena” – 95 %
	2. Kryterium „Liczba placówek – punktów pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca na terenie Gminy Miasta Szczecin” – 5 %
2. Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”.
3. Cena - 95 %:

 Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

cena najniższa

-------------------------- x 100 pkt x znaczenie kryterium 95 %

 cena oferty ocenianej

1. Liczba placówek – punktów pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca na terenie Gminy Miasta Szczecin **5%:**

 Sposób przyznania punktów w kryterium „Liczba placówek – punktów pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca na terenie Gminy Miasta Szczecin”:

Liczba placówek – punktów badanej oferty

---------------------------------------------------------- x 100 pkt x znaczenie kryterium 5 %

 Najwyższa liczba placówek – punktów spośród wszystkich ofert

Placówki – punkty Wykonawcy powinny spełniać wymagania określone w Rozdziale III pkt 1 ppkt 2)

Do oceny ofert w kryterium „Liczba placówek – punktów pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca na terenie Gminy Miasta Szczecin” zostanie przyjęta liczba, jaką Wykonawca wpisze w pkt 2 oferty cenowej – załącznik nr 1 do ogłoszenia.

Komisja przetargowa oceni oferty sumując iloczyny uzyskane z poszczególnych kryteriów.

1. **Sposób obliczenia ceny oferty:**
2. Ofertę cenową stanowią załączniki nr 1 i 1A do ogłoszenia.

Załącznik nr 1A do siwz określa szacunkową ilość przesyłek listowych, paczek pocztowych, zwrotów przesyłek oraz odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w ciągu roku kalendarzowego.

1. Wykonawca zobowiązany jest w zał. nr 1A w kol. nr 4 podać ceny jednostkowe brutto dla poszczególnych poz. tabeli.
2. W kolumnie nr 5 zał. nr 1A Wykonawca zobowiązany jest wpisać wartości brutto, które wynikają z iloczynu szacowanej ilości przesyłek (kol. 3 zał. nr 1A) i cen jednostkowych brutto za poszczególne przesyłki (kol. 4 zał. 1A).
3. Ostateczną sumaryczną cenę brutto (poz. 88 kol. 5 zał. 1A) należy wpisać w pkt. 1 formularza ofertowego stanowiącego zał. nr 1 do ogłoszenia. Cena ta stanowi całkowity koszt realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Wszystkie wartości określone w ofercie i formularzu cenowym powinny być wyliczone do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia np. wszelkie rabaty, upusty, koszty transportu, ubezpieczeń, opłaty podatkowe oraz wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotowego zamówienia, które wykonawca winien uwzględnić w trakcie kalkulacji ceny oferty.
6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
8. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

**IX. Zasady poprawiania omyłek w ofercie**

Zamawiający poprawi w ofercie:

1. oczywiste omyłki pisarskie,
2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

**X. Odrzucenie oferty**

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia, z zastrzeżeniem dotyczącym poprawiania omyłek,
2. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
3. wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**XI. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć te kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. jeżeli postępowanie jest obarczone wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**XII. Umowa**

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na warunkach określonych w załączniku nr 4 do niniejszego ogłoszenia – wzór umowy.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1- Formularz oferty

Załącznik nr 1A - Formularz cenowy stanowiący integralną część oferty

Załącznik nr 2 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 - wzór umowy

Załącznik nr 4- Wykaz placówek pocztowych

**XIII. Opis przedmiotu Zamówienia**

1. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów do zamawiającego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2016 r. poz. 1113 j.t. z późn. zm.).
3. Wykaz przesyłek stanowi formularz cenowy (załącznik nr 1A do ogłoszenia). Ilość przesyłek w ramach świadczonych usług jest szacunkowa i może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość nadania przesyłek nieujętych w formularzu cenowym (stanowiącym załącznik nr 1A do ogłoszenia). W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w ww. załączniku, podstawą rozliczeń będą ceny z cennika usług pocztowych Wykonawcy obowiązującego w dniu nadania przesyłek.
5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i na świecie.
6. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru na własny koszt raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego, Biura Obsługi Interesantów – BOI parter, zlokalizowanego w Szczecinie przy ul. S. Klonowica 5 od poniedziałku do piątku w godzinach 13:00 – 15:00. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
7. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
8. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
9. Zamawiający nie dopuszcza wydzielania korespondencji na miejscową (województwo) i zamiejscową (kraj).
10. Zamawiający dopuszcza oznakowanie przesyłek wyróżniających poszczególne usługi zgodnie z Regulaminem Wykonawcy w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający, zaś oświadczenia nadawcy na kopercie będą wskazywały na to, że zamawiający nie jest nadawcą przedmiotowej korespondencji.
12. Zamawiający ze względu na bezpieczeństwo swoich przesyłek wymaga od Wykonawcy przestrzegania prawa pocztowego dot. tajemnicy pocztowej oraz zapewnienia warunków technicznych i organizacyjnych świadczenia usług pocztowych niezbędnych dla zachowania bezpieczeństwa obrotu pocztowego.
13. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek.
14. Zamawiający zobowiązuje się do 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 potwierdzenia nadania danej partii przesyłki,
	2. dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenia nadania danej partii przesyłki.
15. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
16. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiać uszkodzenie zawartości paczki w czasie przemieszczania.
17. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

W przypadku zastrzeżeń dotyczących przekazanych do nadania przesyłek Wykonawca bez zbędnej zwłoki będzie wyjaśniał je z Zamawiającym. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu przekazania przesyłek.

1. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki (potwierdzenie odbioru winno zawierać datę odbioru i czytelny podpis odbiorcy).
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udostępniając możliwość śledzenia przez Internet rejterowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym zawierał dokładne określenie statusów przesyłek poleconych i paczek pocztowych na podstawie nadanego przez Wykonawcę numeru przesyłki na każdym jej etapie, tj. nadania i po doręczeniu/wydaniu przesyłki/paczki adresatowi.
3. Zamawiający wymaga, aby system śledzenia przez internet umożliwiał Zamawiającemu lub adresatowi nadanej przez Zamawiającego przesyłki dostęp za pośrednictwem wskazanej przez Wykonawcę strony internetowej do statusu przesyłek określającego terminy, w tym daty dzienne nadania, doręczenia lub awizowania przesyłki oraz dane dotyczące placówki pocztowej, w której awizowana przesyłka oczekuje na odebranie lub została odebrana po terminie doręczenia przesyłki**.**
4. Zamawiający informuje, że część przesyłek będzie nadawana jako przesyłki rejestrowane w trybach wynikających z przepisów szczególnych, w tym m.in.:
	1. Art. 57 § 5 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
	2. Art. 165 § 2 ustawy Kodeks postępowania cywilnego.

Zgodnie z wiedzą jaką dysponuje w chwili obecnej Zamawiający, przez cały okres realizacji zamówienia może zostać nadanych ok. 2464 tego rodzaju przesyłek. Jest to ilość szacunkowa, która może się zmniejszyć bądź zwiększyć według zapotrzebowań Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza wyłączenia tych przesyłek z zakresu przedmiotu zamówienia i niniejszego postępowania. O konieczności nadania danej przesyłki w placówce operatora wyznaczonego Zamawiający poinformuje Wykonawcę każdorazowo w ramach odbioru przesyłek w celu ich nadania. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadania przesyłek u operatora pocztowego wyznaczonego w razie konieczności tj. po godzinie 15:00 (przez pracownika Zamawiającego).

1. Zamawiający dysponuje własną frankownicą:
	1. Stystem ascom Haller F 104/S 120,
	2. rok produkcji 1994,
	3. głowica frankująca F 104,
	4. napęd S 120,
	5. zakres pracy: format listów: max. 250 x 353 mm (B4), grubość listów do 6,5 mm, format etykiet: min. 45x100 mm,
	6. wymiary: napęd/ głowica frankująca z zaklejarką: 365x375x178 mm, bez zaklejarki: 248x375x178 mm,
	7. ciężar: głowica frankująca: 3,9 kg, napęd: 4,0 kg, zaklejarka: 0,3 kg, razem ciężar: 8,2 kg,
	8. wydajność do 3600 listów na godzinę,
	9. barwienie matryc: rolka: jedna rolka = ok. 10 000 stempli, zużytą rolkę wymienić,
	10. zasilanie: odpowiednio do tabliczki informacyjnej,
	11. możliwość podłączenia: zaklejarka listów,
	12. bez podajnika na listy.

Istnieje możliwość alternatywnego świadczenia usług pocztowych będących przedmiotem zamówienia bez konieczności użycia maszyny do frankowania w ogóle. Zamawiający przewiduje 14 dniowy termin na uruchomienie frankownicy. Zamawiający będzie pokrywał koszty używania maszyny do frankowania, na które składają się, w szczególności czynności serwisowe oraz koszty przeprogramowania maszyny do frankowania w przypadku tylko gdy zmiany będą po stronie Zamawiającego. Zamawiający preferuje jednak korzystanie z maszyny do frankowania.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość by na kopercie oprócz danych wskazanych przez Zamawiającego znajdowały się informacje o opłacie za usługę pocztową związane ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców, ewentualnie inne informacje związane z obiegiem przesyłek pocztowych.
2. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu, wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
3. Świadczenie usług będących przedmiotem niniejszego postępowania odbywać się będzie na podstawie zawartej umowy.
4. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, tj. przekazania przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku, rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, lub zestawieniu ilościowym.
5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać pocztę do siedziby Zamawiającego (miejsce Szczecin, ulica S. Klonowica 5, 71-241 Szczecin, Biuro Obsługi Interesanta - BOI, parter), w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00 – 12:00.
6. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dnia od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak, niż 12 miesięcy od dnia jej nadania. Termin udzielania odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

W przypadku złożenia reklamacji w obrocie zagranicznym Zamawiający może to uczynić nie później niż w terminie 6 miesięcy licząc od dnia następnego po dniu nadania przesyłki.

Termin udzielenia odpowiedzi nie może przekroczyć 3 miesięcy licząc od dnia złożenia reklamacji.

Powyższe uwarunkowania zawarte są w regulaminach Światowego związku Pocztowego – Regulamin Poczty Listowej art. RL 150 i 159.

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2 000 g (Gabaryt A i B):
	1. zwykłe – przesyłki nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
	2. zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
	3. polecone – przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
	4. polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
	5. polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczane za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
	6. polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczane za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
	7. z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę,
* gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokości 230 mm, długość 325 mm.

* gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

1. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B):
	1. ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
	2. o przyspieszonym trybie doręczenia – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
	3. z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną zawartością,
	4. ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i o przyspieszonym trybie doręczenia za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
* gabaryt A to przesyłka o wymiarach;

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,

* gabaryt B to przesyłka o wymiarach:

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub długość 500 mm lub szerokość 300 mm,

maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

 ……………………….

 Podpis Dyrektora