



Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

Szczecin, dnia 14.08.2019 r.

znak postępowania: K-268/08/2019

ZAMÓWIENIE NA USŁUGI SPOŁECZNE

o wartości mniejszej niż kwota określona w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.)

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

„Świadczenie usług pocztowych dla Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie”

I. ZAMAWIAJĄCY

POMORSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY W SZCZECINIE
UL. RYBACKA 1, 70-204 SZCZECIN
TEL.: (91) 48-00-700
FAX: (91) 48-00-705
e-mail: kancelaria@pum.edu.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO ORAZ MIEJSCA, W KTÓRYCH ZOSTAŁO ZAMIESZCZONE OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

1. Postępowanie o udzielanie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zamówienia na usługi społeczne, na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej pzp.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu: <https://bip.pum.edu.pl/artykuly/275/spoleczne>

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych, na rzecz Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie, na okres 24 miesięcy.

kod CPV:
64110000-0 Usługi pocztowe

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia wzór umowy wraz z załącznikiem nr 1 do umowy.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2021 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy:
 - 1) w stosunku do których nie otwarto likwidacji, lub których upadłości nie ogłoszono,
 - 2) wobec których nie wydano prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,
 - 3) którzy nie naruszyli obowiązków dotyczących płatności podatków lub opłat lokalnych, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności
 - 4) wobec których sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne i wobec których nie orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:
 - a) posiadają wpis do Rejestru Operatorów Pocztowych zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. Nr 2188 t.j.).
W celu udokumentowania posiadania uprawnień Wykonawca dołącza do oferty zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych.
 - b) posiadają doświadczenie w postaci zrealizowania przynajmniej dwóch zamówień odpowiadających przedmiotowi zamówienia. Poprzez zamówienie odpowiadające przedmiotowi zamówienia należy rozumieć usługę pocztową trwającą minimum 12 miesięcy, o wartości każdej z nich równej lub przekraczającej **50 000,00 zł brutto**. W przypadku umów jeszcze nie zakończonych wykonawca może wykazać umowę trwającą pod warunkiem, że okres jej trwania jest nie krótszy niż 12 miesięcy, a wartość zrealizowanych już usług z tytułu trwającej umowy jest równa lub wyższa niż 50 000 zł brutto.
W celu udokumentowania posiadania doświadczenia Wykonawca składa w ofercie wykaz wykonanych usług – w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane wraz z referencjami podmiotów na rzecz których usługi były wykonywane lub są wykonywane.

VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert. Pierwszym dniem związania z ofertą jest dzień składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WARUNKÓW SKŁADANIA OFERT:

1. Oferta powinna zawierać:
 - 1) Formularz ofertowy – wypełniony Załącznik nr 1;
 - 2) Szczegółowa oferta cenowa – wypełniony Załącznik nr 2;
 - 3) Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa ten z nich, który będzie wykonywał usługi, do realizacji których wpis jest wymagany przepisami prawa;
 - 4) Wykaz wykonanych/wykonywanych usług;
 - 5) Dowody określające czy wykazane usługi zostały wykonane/ są wykonane należycie.
2. W niniejszym postępowaniu wszelkie pisma związane z postępowaniem muszą być kierowane wyłącznie na adres: Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin lub e-mail: kancelaria@pum.edu.pl.
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej na adres: Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie, ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin, Kancelaria Ogólna I piętro, **do godziny 12:00 dnia 22.08.2019 roku.**
4. Otwarcie ofert nastąpi w budynku Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie ul. Rybacka 1, 70-204, pok. 101, **dnia 22.08.2019 roku, godz. 13:00.**
5. Ofertę należy umieścić w opakowaniu (np. koperta) opisanym:

OFERTA NA: „Świadczenie usług pocztowych dla Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie”. NIE OTWIERAĆ PRZED 22.08.2019 r. godz. 12:00.

VIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY:

Podstawą obliczenia ceny jest pełen zakres zamówienia określony w Załączniku nr 2. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia w tym podatek VAT. Ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza.

IX. KRYTERIA WYBORU OFERT:

Kryterium oceny ofert 100 % cena

Kryterium	Wzór
CENA	Cena Liczba punktów = $(C_{\min}/C_{of}) \times 100 \times 100\%$

	gdzie: - C_{\min} - najniższa cena spośród wszystkich ofert - C_{of} - cena podana w ofercie badanej
--	--

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie stosować zasadę, że oferta nieodrzucona, zawierająca najwyższą liczbę punktów jest ofertą najkorzystniejszą. W przypadku osiągnięcia jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej ofert Zamawiający wezwie do złożenia ofert dodatkowych. Cena oferty dodatkowej nie może być wyższa niż cena, zaproponowana w ofercie pierwotnej.

W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień treści złożonych przez niech ofert.

Gdy zamawiający uzna, że cena oferty jest rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia wezwie wykonawcę do złożenia wyjaśnień.

X. WYKLUCZENIE WYKONAWCÓW I ODRZUCENIE OFERT

1. Ocena spełniania warunków uczestnictwa w postępowaniu dokonana zostanie w oparciu o przedłożone dokumenty na zasadzie spełnia/nie spełnia. Wykonawca, który nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie wykluczony z postępowania.
2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści opisu przedmiotu zamówienia;
 - 2) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 3) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;
 - 4) wykonawca nie przedłużył terminu związania ofertą;
 - 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XI. INFORMACJA O SPOSOBIE POWIADOMIENIA O WYNIKACH PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA:

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej wszystkich Wykonawców drogą elektroniczną na adres mailowy podany w ofercie oraz wyniki zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

XII. OSOBA UPRAWNIONA DO BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI JEST:

Pani Magdalena Getka, Anna Adamczak – email: kancelaria@pum.edu.pl. Zamawiający wskazuje, że wszelkie pytania, oraz wnioski należy przekazywać wskazany adres email.

XIII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej.

4. W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia postępowanie może zostać unieważnione.
5. Zamawiający zastrzega prawo zamknięcia przedmiotowego postępowania na każdym jego etapie i bez wskazania przyczyn.

XIV. ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz ofertowy – Załącznik Nr 1
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – Załącznik nr 2
3. Wzór umowy – Załącznik Nr 3

Szczecin, dnia 14.08.2019 r.

KANGLERZ*
Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego
w Szczecinie

mgr inż. Krzysztof Goralski

.....
Zatwierdzam

Wykonawca:

.....

.....

(Pełna nazwa/firma, adres podmiotu)

reprezentowany przez:

.....

.....

(Imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Zamawiający:
**Pomorski Uniwersytet Medyczny
w Szczecinie**

OFERTA

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na usługę społeczną pn.: „Świadczenie usług pocztowych dla Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie”:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, za łączną kwotę:

netto: zł

brutto: zł,

Brutto (słownie złotych:)

...../100)

W tym podatek VAT według obowiązującej stawki %, na kwotę:zł.

2. Oświadczamy, że:
 - 1) uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia;
 - 2) akceptujemy wzór umowy;
 - 3) posiadamy wszelkie wymagane prawem uprawnienia/pozwolenia na prowadzenie przedmiotowej działalności.
3. Oświadczamy że posiadamy doświadczenie w postaci zrealizowania przynajmniej dwóch zamówień odpowiadających przedmiotowi zamówienia.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Termin realizacji zamówienia	Wartość zamówienia brutto	Podmiot na rzecz, którego usługi były realizowane
1				
2				

Do niniejszego wykazu załączamy dowody, potwierdzające, że wymienione usługi zostały wykonane/są wykonywane należycie (np. referencje).

Załączniki do oferty:

1. Szczegółowa oferta cenowa;
2. Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa ten z nich, który będzie wykonywał usługi, do realizacji których wpis jest wymagany przepisami prawa;
3. Dowody określające czy usługi – wykazane na potwierdzenie spełnienia warunków udziału, zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

....., *dnia*

.....
*Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu
Wykonawcy oraz pieczętka / pieczętka*

Zamawiający:

*Pomorski Uniwersytet Medyczny
w Szczecinie*

Wykonawca:

.....

.....

(Pełna nazwa/firma, adres podmiotu)

reprezentowany przez:

.....

.....

*(Imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
do reprezentacji)*

Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Przystępując do postępowania na usługę społeczną pn.: „Świadczenie usług pocztowych dla Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie”, oświadczam, że wobec podmiot który reprezentuję:

- 1) nie otwarto likwidacji, nie ogłoszono upadłości,
- 2) nie wydano prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne* / wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności*,
- 3) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków lub opłat lokalnych* / wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności*
- 4) sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne i nie orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

*niepotrzebne skreślić

....., dnia

.....
*Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu
Wykonawcy oraz pieczętka / pieczętki*

UMOWA
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA USŁUGI SPOŁECZNE
NR POSTĘPOWANIA/2019

zawarta w dniu.....w Szczecinie pomiędzy:

Pomorskim Uniwersytetem Medycznym w Szczecinie, z siedzibą przy ul. Rybackiej 1, 70-204 Szczecin, NIP 852-000-67-57, reprezentowanym przez:

- Kanclerza – Pana mgr inż. Krzysztofa Goralskiego

zwanym dalej w treści umowy **Zamawiającym**

a

.....,
reprezentowanym przez:

.....,
działającego na podstawie pełnomocnictwa z dnia stanowiącego załącznik do Umowy.

zwanym dalej **Wykonawcą**.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług pocztowych dla Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie w zakresie odbioru, przyjmowania, sortowania, przemieszczania oraz doręczania przesyłek pocztowych i paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Wykonawca świadczył będzie usługi w zakresie:
 - 1) odbioru, przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek o wadze do 2 000g oraz paczek opłaconych za pomocą opłaty skredytowanej („z dołu”),
 - 2) doręczania zwrotów przesyłek listowych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz doręczania zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu,
 - 3) zabezpieczenie Zamawiającego w niezbędne druki (np. potwierdzenia zwrotne odbioru) za wyjątkiem potwierdzeń odbioru do przesyłek nadawanych na zasadach specjalnych.
3. Świadczenie usług będzie odbywać się zgodnie z zasadami określonymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
4. Przesyłkami pocztowymi, stanowiącymi przedmiot niniejszej umowy są:
 - 1) przesyłki listowe o wadze do 2 000 g (Format S, M, L):
 - a) nierejestrowane – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - b) nierejestrowane priorytetowe – przesyłki najszybszej kategorii,



- c) polecane – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - d) polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - e) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
 - g) Format S to przesyłka 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.
 - h) Format M to przesyłka 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.
 - i) Format L to przesyłka 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
- 2) paczki pocztowe o wadze do 20 000 g (gabaryt A i B):
- a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru,
 - d) priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru,
 - e) za pobraniem,
 - f) gabaryt A to paczka o wymiarach:
 - minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
 - maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.
 - g) gabaryt B to paczka o wymiarach:
 - minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,
 - maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3 000 mm., Przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1 500 mm.
5. Przewidywane ilości przesyłek nadanych przez Zamawiającego w trakcie obowiązywania umowy, zostały określone w załączniku nr 2 do umowy, stanowiącym integralną część umowy.



6. Określone w załączniku nr 2 do umowy, ilości nadawanych przesyłek pocztowych są ilościami szacunkowymi. Liczba przesyłek w danej kategorii rodzajowej jest szacunkowa i może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji umowy. Faktyczne ilości nadawanych przesyłek w okresie obowiązywania umowy będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego, a więc mogą odbiegać od ilości wskazanych w formularzu ofertowym.
7. Dopuszcza się możliwość przesunięcia ilości i rodzajów nadanych przesyłek w ramach kwoty brutto zawartej umowy - oświadczenie Zamawiającego jest w tym zakresie wiążące dla Wykonawcy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania pełnego limitu ilościowego i wartościowego przedmiotu umowy bez prawa do roszczeń z tego tytułu przez Wykonawcę.
9. Podstawą rozliczeń między Zamawiającym, a Wykonawcą za przesyłki nie ujęte w Załączniku nr 2 do umowy – Szczegółowy wykaz cen/szacunkowa liczba przesyłek jest cennik usług Wykonawcy obowiązujący w dniu nadania przesyłek, dostępny na stronie internetowej lub w placówkach Wykonawcy.

§ 2

Warunki umowy

1. Przy realizacji umowy Wykonawca zobowiązuje się stosować następujące akty prawne:
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188; z późn. zm)
 - 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 w sprawie z dnia 13 października 2003 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474).
 - 3) ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz.U. z 2014 roku, poz. 101 z późn. zm),
 - 4) międzynarodowych przepisów pocztowych,
 - 5) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia przedmiotu umowy we wskazanych poniżej lokalizacjach:
 - 1) Kancelaria Ogólna PUM w Szczecinie, ul. Rybacka 1,
 - 2) Zakład Genetyki i Patomorfologii w Szczecinie, przy ul. Unii Lubelskiej 1 (budynek CNTM),
 - 3) Biblioteka Główna PUM w Szczecinie, przy al. Powstańców Wielkopolskich 20,
 - 4) Katedra Medycyny Sądowej w Szczecinie, przy al. Powstańców Wielkopolskich 72.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu przesyłek adresowanych do Zamawiającego z opłatą przerzuconą na adresata do placówek wskazanych w ust 2.
4. Zamawiający zobowiązuje się do oznakowania zwrotnych przesyłek pocztowych adresowanych do Zamawiającego pieczętką / nadrukiem: „opłata przerzucona na adresata, umowa nr)
5. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru z placówek wskazanych w ust. 2 przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, a następnie nadania ich we wskazanej placówce



- nadawczej. Odbiór przesyłek odbywać się będzie w godzinach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
6. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w formie pisemnej i elektronicznej, zestawienia placówek nadawczych i odbiorczych odpowiadające lokalizacji – siedzibie Zamawiającego wskazane w § 2 ust. 2 umowy, które będą realizowały przedmiot umowy.
 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany w zakresie ilości i adresów jednostek organizacyjnych, dla których Wykonawca będzie świadczył usługi pocztowe. Zmiany te nie będą wymagały aneksu do umowy. Jednocześnie Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie w terminie co najmniej 10 dni przed planowaną zmianą w zakresie ilości i adresów jednostek organizacyjnych ze wskazaniem terminu od jakiego zmiana będzie obowiązywała
 8. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
 9. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek.
 10. Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki, nazwy odbiorcy wraz z adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz nadruku (pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres Zamawiającego.
 11. Zamawiający zobowiązuje się do nadania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzonego 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 zwykłych – nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych, sporządzonego 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.
 12. Zamawiający jest odpowiedzialny za przekazanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający będzie przekazywał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Opakowanie przesyłki listowej stanowić będzie zaklejona koperta Zamawiającego a opakowanie paczki stanowić będzie sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego. Zamawiający umieści w sposób trwały i czytelny, informację jednocześnie identyfikując adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
 13. Nadanie przez Wykonawcę przesyłek objętych przedmiotem umowy odbywać się będzie w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki będzie wyjaśniał je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek, nadanie



- odebranych przesyłek nastąpi przez Wykonawcę w dniu następnym lub po całkowitym usunięciu nieprawidłowości przez Zamawiającego.
14. Za moment odbioru przesyłki uważa się chwilę przyjęcia przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczenia i doręczenia, a w przypadku przesyłek rejestrowanych, chwilą wydania Zamawiającemu dowodu przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę.
 15. Wykonawca zapewnia dostarczanie przesyłek pocztowych przekazanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, zgodnie z obowiązującymi przepisami i porozumieniami międzynarodowymi.
 16. Wykonawca przedmiot umowy zobowiązuje się dostarczać w podanych niżej maksymalnych wskaźnikach terminowości doręczeń. Termin doręczenia określony jest jako „D + n”, gdzie „D” oznacza dzień nadania, a „n” oznacza liczbę dni roboczych, które upłynęły od dnia nadania do dnia doręczenia przesyłki:
 - a) dla przesyłek pocztowych będących przesyłkami najszybszej kategorii: D + 2;
 - b) dla przesyłek pocztowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii: D + 4.
 17. Wykonawca będzie dostarczał do Zamawiającego potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczania przesyłki zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku nie podjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana повторно poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia.
 18. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia zwrotnych przesyłek do właściwej jednostki Zamawiającego - zgodnie z miejscem nadania przesyłek.

§ 3

Wartość umowy i warunki płatności

1. Ceny jednostkowe poszczególnych przesyłek muszą być zgodne z ofertą Wykonawcy i nie mogą ulec zmianie w okresie jej trwania.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy wynikać będzie z ilości przesyłek pomnożonej przez ceny jednostkowe brutto określone w ofercie Wykonawcy.
3. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
4. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia lub wydania w okresie rozliczeniowym, potwierdzone, co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w ofercie.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie na podstawie faktury VAT, w terminie do **21 dni** od daty doręczenia Zamawiającemu na adres e mail: kancelaria@pum.edu.pl przez Wykonawcę. Należności wynikające z faktury płatne będą przelewem, na konto wskazane na fakturze.
6. Strony ustalają, iż należność za realizację przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty:



.....zł netto (słownie:)

.....zł podatek VAT (słownie:)

.....zł brutto (słownie:)

Za kontrolę wykorzystania maksymalnej wartości umowy odpowiada Zamawiający. W przypadku przekroczenia maksymalnej wartości umowy Zamawiający zobowiązuje się do uregulowania płatności za zrealizowane usługi.

7. Dniem zapłaty jest dzień uznania rachunku Wykonawcy
8. W przypadku zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi pocztowe, w czasie trwania umowy, Wykonawca zastosuje obowiązujący podatek VAT, co skutkować będzie zmianą cen jednostkowych przesyłek.
9. Zamawiający zobowiązuje się do założenia autorespondera na skrzynce mailowej o adresie e mail: kancelaria@pum.edu.pl celem wysyłania potwierdzeń doręczenia faktur przez Wykonawcę.

§ 4

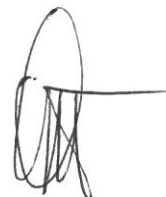
Realizacja przedmiotu umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia do dnia
2. Osobą uprawnioną do kontaktów w sprawie realizacji umowy ze strony Zamawiającego jest:, nr tel., adres e-mail:
3. Osobą uprawnioną do kontaktów w sprawie realizacji umowy ze strony Wykonawcy jest:nr tel., adres e-mail:
4. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 jest dopuszczalna i nie wymaga zmiany umowy, a jedynie uprzedniego powiadomienia drugiej strony na piśmie, z co najmniej dwu dniowym wyprzedzeniem.

§ 5

Kary umowne

1. Stosownie do zapisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej. Wszelkie kary i reklamacje będą na jej podstawie egzekwowane.
2. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania. W zakresie realizacji usług pocztowych dla przesyłek rejestrowanych w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w Światowej Konwencji Pocztowej.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% łącznej wartości (brutto) umowy, wskazanej w § 3 ust. 6, w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
4. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za utratę przesyłki rejestrowanej – w wysokości żądanej przez Zamawiającego, nie wyższej jednak niż pięćdziesięciokrotność opłaty pobranej za traktowanie przesyłki pocztowej jako przesyłki rejestrowanej;
 - 2) za utratę paczki pocztowej w wysokości żądanej przez Zamawiającego, nie wyższej jednak niż 10-krotności opłaty pobranej za jej nadanie;



- 3) za utratę przesyłki z zadeklarowaną wartością – w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż zadeklarowana wartość przesyłki;
 - 4) za ubytek zawartości lub uszkodzenie paczki pocztowej lub przesyłki poleconej – w wysokości żądanej przez nadawcę lub w wysokości zwykłej wartości utraconych lub uszkodzonych rzeczy, nie wyższej jednak niż maksymalna wysokość odszkodowania, o którym mowa w pkt 1 lub 2;
 - 5) za ubytek zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością – w wysokości zwykłej wartości utraconych rzeczy;
 - 6) za uszkodzenie zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością – w wysokości zwykłej wartości rzeczy, których uszkodzenie stwierdzono.
5. 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.
 6. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację w zakresie przesyłek w obrocie krajowym nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji, natomiast w zakresie przesyłek w obrocie zagranicznym nie może przekroczyć 90 dni.
 7. Pomimo kar umownych Zamawiający ma prawo dochodzić od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.
 8. W przypadku zwłoki w zapłacie należności za świadczenie usługi Zamawiający zapłaci Wykonawcy ustawowe odsetki.

§ 6

Zmiany umowy

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień przedmiotowej umowy w stosunku do treści złożonej oferty w następujących okolicznościach, gdy:
 - 1) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
 - 2) wystąpią przeszkody o obiektywnym charakterze (zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia, a więc mieszczące się w zakresie pojęciowym tzw. „siły wyższej”) np. pogoda uniemożliwiająca wykonywanie umowy, zdarzenia nie leżące po żadnej ze stron umowy. Strony mają prawo do skorygowania uzgodnionych zobowiązań i przesunąć termin realizacji maksymalnie o czas trwania siły wyższej. Strony zobowiązują się do natychmiastowego poinformowania się nawzajem o wystąpieniu ww. przeszkód;
 - 3) w przypadku, gdy wystąpią okoliczności mające wpływ na koszt wykonania zamówienia – w postaci zmian przepisów dotyczących:
 - a) stawki podatku od towarów i usług;
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177);



- c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
3. Strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych oraz zmian będących następstwem zmian danych ujawnionych w rejestrach publicznych.
 4. Żadna ze stron nie może przenieść na inny podmiot obowiązków, uprawnień i wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej strony.

§ 7

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:
 - a) ogłoszenia likwidacji wykonawcy, złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy,
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie. Zamawiający upoważniony jest do odstąpienia od umowy w terminie 60 dni od dnia powzięcia informacji o przyczynie uzasadniającej odstąpienie.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, zawiadamiając o tym Wykonawcę na piśmie w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

§ 8

Podwykonawstwo

1. Wykonawca ma prawo wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawców jak również zmienić lub zrezygnować z podwykonawcy lub podwykonawców w trakcie realizacji umowy.
2. W przypadku wykonywania zamówienia przy udziale podwykonawców wykonawca powiadomi zamawiającego o firmach podwykonawców.
3. Wykonawca odpowiada za czynności wykonywane przez podwykonawców jak za swoje.

§ 9

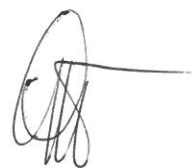
Rozstrzygnięcie sporów

1. Wszelkie spory pomiędzy stronami będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych.

§ 10

Postanowienia ogólne

1. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.
3. Strony zobowiązują się do wskazania zmian adresów do doręczeń pod rygorem przyjęcia, że korespondencja wysłana pod adres dotychczasowy jest doręczana skutecznie.
4. Załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi jej integralną część są:



- załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- załącznik nr 2 – Przewidywane ilości przesyłek / Oferty Wykonawcy,
- załącznik nr 3 – Oferta wykonawcy

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Bez zastrzeżeń pod względem prawnym

Marek Orłowski

aplikant radcowski

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, przez Wykonawcę – Operatora pocztowego - w zakresie odbioru, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek pocztowych na rzecz Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie.
2. Przez Wykonawcę – Operatora pocztowego rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych.
3. Szczegółowe informacje dotyczące wykonywanej usługi:
 - 1) Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe krajowe i zagraniczne:
 - a) nierejestrowane - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - b) nierejestrowane priorytetowe - przesyłki najszybszej kategorii,
 - c) polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - d) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - e) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Wymiary przesyłek listowych:

Format S to przesyłka 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.

Format M to przesyłka 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.

Format L to przesyłka 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

Przesyłki listowe krajowe o wagach:

- do 500 gram (Format S)
- do 1000 gram (Format M)
- do 2000 gram (Format L)

Przesyłki listowe zagraniczne o wagach:

- do 50 gram,

- ponad 50 gram do 100 gram,
- ponad 100 gram do 350 gram,
- ponad 350 gram do 500 gram,
- ponad 500 gram do 1000 gram,
- ponad 1000 gram do 2000 gram.

- 2) Przez paczki pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym rozumie się paczki:
- a) ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru,
 - d) priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru,
 - e) za pobraniem.

Wymiary paczek pocztowych:

GABARYT A to paczki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

GABARYT B to paczki o wymiarach:

MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub 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.

- 3) Przez zwroty rozumie się zwroty nie doręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podaniem przyczyny nie doręczenia.
- 4) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres.
- 5) Dla przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał do jednostki nadawczej Zamawiającego, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
- 6) Doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru powinno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. W przypadku nieobecności adresata przesyłki, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (pierwsze awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo ustala się na 7 dni. Licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia, a po upływie tego terminu w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie

czternastodniowego terminu odbioru, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej nie odebrania przez adresata.

- 7) Wykonawca będzie świadczył usługi w zakresie odbioru, przyjmowania, sortowania i przemieszczania i doręczania przesyłek o wadze do 2 000 g adresowanych do Zamawiającego z opłatą przerzuconą na adresata. Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu przesyłek adresowanych do Zamawiającego z opłatą przerzuconą na adresata do placówek wskazanych w punkcie 7, a w szczególności Zakładu Genetyki i Patomorfologii przy ul. Unii Lubelskiej 1 (budynek CNTM). Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany w zakresie liczby i adresów jednostek organizacyjnych, dla których Wykonawca będzie świadczył usługi pocztowe z opłatą przerzuconą na adresata. Zmiany te nie będą wymagały aneksu do umowy. Zamawiający zobowiązuje się do oznakowania zwrotnych przesyłek pocztowych adresowanych do Zamawiającego pieczętką/nadrukiem: „opłata przerzucona na adresata, umowa nr...”.
- 8) Czas doręczenia przesyłek pocztowych nie powinien przekraczać podanych niżej maksymalnych wskaźników terminowości doręczeń. Termin doręczenia określony jest jako „D + n”, gdzie „D” oznacza dzień nadania, a „n” oznacza liczbę dni roboczych, które upłynęły od dnia nadania do dnia doręczenia przesyłki:
 - dla przesyłek pocztowych będących przesyłkami najszybszej kategorii: D + 2;
 - dla przesyłek pocztowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii: D + 4.
- 9) Wykonawca dostarczy do Zamawiającego druki zwrotnego potwierdzenia odbioru.
- 10) Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek pocztowych. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie zaklejona koperta Zamawiającego, a opakowanie paczki stanowić będzie sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego.
- 11) Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
- 12) Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
- 13) Odbiór przesyłek pocztowych przygotowanych do wysyłki będzie każdorazowo potwierdzany przez przedstawiciela Wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowo - wartościowym przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek nierejestrowanych). W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek pocztowych (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty), Wykonawca wyjaśnia je ze wskazanym pracownikiem Zamawiającego. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia ze wskazanym pracownikiem Zamawiającego lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym. W przypadku uszkodzenia przesyłki, Wykonawca ma obowiązek jej zabezpieczenia i oznakowania zgodnie z regulaminem świadczenia usługi, obowiązującej u Wykonawcy.
- 14) Zamawiający zobowiązuje się:
 - a) do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadawania oraz sporządzania zestawień dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych,

- b) do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
- 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,
 - dla przesyłek nierejestrowanych - zestawienie ilościowo - wartościowe 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 potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
- c) do umieszczania na stronie adresowej przesyłek nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, informacji określających rodzaj przesyłki (priorytet, polecony, zwrotne potwierdzenie odbioru) oraz pieczętki (nadruku) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego, a w miejscu przeznaczonym na opłatę odcisku pieczęci (nadruku) o treści wskazanej przez Wykonawcę,
- d) do nadawania przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z przeznaczeniem.
- 15) Zamawiający określił w załączniku nr 2 do umowy, przewidywane ilości nadawanych przesyłek pocztowych przez okres obowiązywania umowy podpisanej z wybranym Wykonawcą. Liczba przesyłek w danej kategorii rodzajowej jest szacunkowa i może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji umowy. Faktyczne ilości nadawanych przesyłek w okresie obowiązywania umowy będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego, a więc mogą odbiegać od ilości wskazanych w formularzu ofertowym.
- 16) W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu ofertowym, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług pocztowych Wykonawcy.
4. 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.
5. Jednostki nadawcze Zamawiającego:
- 1) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługę odbioru poczty nadawanej z **Kancelarii Ogólnej PUM** przy ul. Rybackiej 1 w Szczecinie w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 14.30 - 15.00.
 - 2) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługę odbioru poczty nadawanej z sekretariatu **Zakładu Genetyki i Patomorfologii** przy ul. Unii Lubelskiej 1 (budynek CNTM) w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 14.30 - 15.00,
 - 3) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługę odbioru poczty nadawanej z **Biblioteki Głównej przy al. Powstańców Wielkopolskich 20** w dniach: poniedziałek i czwartek w godz. 12.00 - 13.00.

- 4) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługę odbioru poczty nadawanej z **Katedry Medycyny Sądowej przy al. Powstańców Wielkopolskich 72** w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 14.30-15.00
- 5) Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
- 6) Placówki nadawcze Wykonawcy powinny być czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku do godz. 18.00. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał placówkę nadawczą w Szczecinie.
6. Faktury VAT będą wystawiane i wysyłane na adresy poszczególnych jednostek, o których mowa w ust. 5
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca doręczał przesyłki pocztowe do:
 - 1) Kancelarii Ogólnej w dni robocze od poniedziałku do piątku 8.00-13.00.
 - 2) Zakładu Genetyki i Patomorfologii (budynek CNTM) od poniedziałku do piątku 8.00-13.00.
 - 3) Biblioteki Głównej od poniedziałku do piątku 8.00-13.00.
8. Usługi realizowane będą na zasadach określonych w Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), zwanej dalej „Ustawą” oraz w innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy.
9. W przypadku gdy na etapie składania ofert wykonawca zadeklarował dostęp do oprogramowania wspomagającego zarządzanie przesyłkami zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do:
 - 1) Zainstalowania na komputerach zamawiającego oprogramowania chyba, że oprogramowanie nie wymaga instalacji, a dostęp do niego zapewniony jest przez przeglądarkę internetową.
 - 2) Przekazania Zamawiającemu haseł i loginów umożliwiających korzystanie z oprogramowania.

Przeszkolenia pracowników Zamawiającego z zasad korzystania z oprogramowania.

