SPECIFIKACIJE STORITEV

ZA NAROČILO ZA IZVAJANJE POŠTNIH STORITEV ZA OBDOBJE DVEH LET

1. PREDMET NAROČILA

Predmet javnega naročila je **izvajanje poštnih storitev na območju Republike Slovenije oziroma v notranjem poštnem prometu in izvajanje poštnih storitev v čezmejnem poštnem prometu za obdobje dveh (2) let,** za potrebe naročnika: Kapitalska družba, d. d.

Vse poštne storitve in pojmi, ki so navedeni v razpisni dokumentaciji predmetnega javnega naročila, so v skladu z Zakonom o poštnih storitvah (Uradni list RS, št. 51/2009, 77/2010, 40/2014 - ZIN-B, 81/2015; ZPSto-2) in s Splošnim aktom o kakovosti izvajanja univerzalne poštne storitve (Uradni list RS, št. 173/20).

Storitve iz tega javnega naročila se izvajajo skladno z določili tega naročila in kjer način izvajanja ni izrecno določen, skladno z veljavno zakonodajo na področju predmeta naročila.

2. OBSEG IN KOLIČINA STORITEV

Ocenjene količine po vrsti storitev so razvidne v predračunu in so informativne narave. Določene oziroma ocenjene so na podlagi dosedanjih potreb naročnika. Količina bo lahko realizirana ali presežena. Končne količine in vrste storitev bodo odvisne od potreb in sprotnih naročil naročnika.

3. TEHNIČNE ZAHTEVE

Izvajalec mora imeti veljavno dovoljenje za izvajanje poštnih storitev in biti vpisan v register izvajalcev poštnih storitev pri Agenciji za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije.

Izvajalec mora imeti za javno naročilo distribucijsko mrežo za prevzem in prenos pošiljk po celotnem ozemlju Republike Slovenije in mora razpolagati z ustrezno količino in vrsto prevoznih sredstev za distribucijo pošiljk v takšni količini, da zadosti izvedbi storitve glede na ocenjeno letno količino poštnih storitev pri naročniku Kapitalska družba, d. d., ki je opredeljena v »Ponudbenem predračunu« za to javno naročilo.

Izvajalec mora imeti ustrezno urejeno tudi distribucijsko mrežo za prenos pošiljk v tujino.

4. NAČIN IZVAJANJA STORITEV, ROKI IN LOKACIJE OZIROMA SPLOŠNE ZAHTEVE

Izvajalec mora v okviru izvajanja storitev tega naročila **zagotavljati dostavo in prevzem poštnih pošiljk na naročnikovem naslovu** na način, kot je določeno v teh specifikacijah in v pogodbi.

Izvajalec se zaveže, da bo ustrezno poskrbel za varnost in zaupnost pošiljk v skladu z veljavno zakonodajo.

Storitve se začnejo izvajati takoj naslednji dan po podpisu pogodbe. Storitve smejo naročati le za to pooblaščene osebe naročnika.

Roki oziroma časi, v katerih se izvajajo storitve naročila, so določeni v sedmem in osmem odstavku tega poglavja in v poglavju 6.2. Določeni so intervali od-do, natančni časi izvajanja posamezne storitve bodo določeni v pogodbi, in bodo v okviru zahtevanih rokov oziroma časov, določenih v teh specifikacijah.

Območje izvajanja storitev je Republika Slovenija in čezmejni prostor.

Izvajalec prevzem in oddajo poštnih pošiljk izvaja vsakodnevno v poslovnem prostoru naročnika, na naslovu: Dunajska cesta 119, 1000 Ljubljana. Poštne pošiljke izvajalec prevzema ne-sortirane. Način prevzema oziroma dostave poštnih pošiljk se določi/zapiše v pogodbi naročnika.

Pošiljke za prevzem se vpišejo v oddajno knjigo, ki je lahko obrazec Oddajna knjiga ali pa v obliki računalniškega izpisa. Pošiljke vpiše naročnik ali pa izvajalec storitve.

Jutranja dostava pošiljk:
Storitev »**dostava pošiljk naročniku**« (za naročnika vhodna pošta) zajema vsakodnevno jutranjo dostavo pošiljk na naročnikov naslov, in sicer iz njegovega poštnega predala na Pošti Slovenije. Dostava pošiljk iz poštnega predala na naslovu Pošte Slovenije Ljubljana ter prevzem poštnih pošiljk pri naročniku se vrši na naslovu naročnika. **Naročnik mora prejeti poštne pošiljke v svoje poslovne prostore vsak delovni dan od ponedeljka do petka v času med 6.00 in 8.00. Izvajalec storitve mora pošiljke dostaviti skupaj z ustreznimi izročilnimi listinami.**

Popoldanski prevzem pošiljk:
Storitev »**prevzem pošiljk naslovnikom**« zajema popoldanski prevzem poštnih pošiljk na naročnikovem naslovu. Izvajalec mora izvršiti prevzem pošiljk vsak delovni dan, **od ponedeljka do četrtka v času med 16:00 in 16:30 uro, ter ob petkih in dan pred praznikom v času med 15:30 in 16:00 uro.** Naslednji dan po prevzemu je izvajalec dolžan izročiti naročniku potrjen izvod popisa oddanih pošiljk. Iz popisa morajo biti razvidni naslednji podatki:

- prejemnik (za vse pošiljke, razen standardne in navadne pošiljke v notranjem in mednarodnem prometu),
- vrsta pošiljke (teža, storitev, dodatna storitev),
- številka dokumenta, ki je navedena na ovojnici (za vse pošiljke, razen standardne in navadne pošiljke v notranjem in mednarodnem prometu).

V primeru, da naročnik za posamezen dan nima pošiljk za prevzem, bo o tem obvestil izvajalca najmanj eno uro pred pogodbeno dogovorjenim časom za prevzem.

Ob morebitni spremembi lokacije naročnika (sprememba naslova naročnika) bo naročnik le-to pisno sporočil izvajalcu. Izvajalec mora začeti izvajati storitve na spremenjeni lokaciji v petih (5) delovnih dneh po prejemu pisnega obvestila naročnika, ki vsebuje spremenjeno lokacijo s točnim naslovom, oziroma po dogovoru z naročnikom.

Izvajalec se zavezuje, da bo vodil dnevni pregled števila in vrste prevzetih pošiljk in zneskov poštnine, pri čemer bo naročnik prejel potrdilo o opravljeni storitvi.

Izvajalec je dolžan naročnika opozoriti na uporabo doplačilnih znamk po Zakonu o rdečem križu (Uradni list RS, št. 7/93, 98/03 - ZHO, 79/10, ZRKS) in Zakonu o gasilstvu (Uradni list RS, št. 71/93, 1/95 - CZ, 28/95 - CZ-A, 28/00, 91/05, 23/19, ZGas) oziroma uporabo morebitnih drugih za vse uporabnike obveznih doplačilnih znamk. Izvajalec je naročnika dolžan pisno opozoriti na uporabo doplačilnih znamk najkasneje sedem (7) dni pred njihovo uporabo. V obvestilu mora navesti, za katero vrsto doplačilne znamke gre, v katerem obdobju jih je treba upoštevati in kakšna je cena. Pisno opozoriti pomeni tudi elektronsko po e-pošti.

Izvajalec se zaveže, da bo v okviru izvajanja tega javnega naročila zagotavljal **brezplačno poizvedovanje** po pošiljki najmanj tri mesece od dneva prevzema pošiljke pri naročniku.

V primeru ko naročnik ne dela (praznik, kolektivni dopust ipd.) bo naročnik vsaj dan prej obvestil izvajalca, da bo z dostavo in vročitvijo poštnih pošiljk počakal do dne, ko bo naročnik pričel delati.

5. CENIK STORITEV IZVEN PONUDBENEGA oz. POGODBENEGA PREDRAČUNA

Naročnik lahko naroča tudi storitve, ki niso opredeljene v obrazcu »Ponudbeni predračun«, in ki po vsebini sodijo v predmet tega naročila (sorodne oz. istovrstne storitve, kot npr.: poštne pošiljke z drugačnimi težami, dimenzijami ipd.). Sorodne storitve so storitve, ki so vsebinsko vezane na storitev iz ponudbenega predračuna, in niso zajete v ponudbenem predračunu in specifikaciji naročila.

Storitve (sorodne oz. istovrstne storitve), ki niso opredeljene v obrazcu »Ponudbeni predračun« bo naročnik plačeval na osnovi ponudnikovega uradno veljavnega cenika na dan opravljene storitve. Uradno veljavni cenik za druge sorodne oz. istovrstne storitve mora ponudnik predložiti v obliki lastnega predračuna, in sicer le za storitve, ki niso navedene v ponudbi. V ceniku bo morala biti navedena redna končna cena storitve po uradno objavljenem ceniku ponudnika, višina popusta in končna cena storitve s popustom. Končna cena pomeni cena z DDV oz. brez DDV, če ponudnik za neko storitev DDV-ja ne obračunava.

6. OPIS STORITEV IN BLAGA

Naročnik bo vse pošiljke in pakete za oddajo pripravil v skladu z vsakokrat veljavnimi Splošnimi pogoji izvajanja univerzalne poštne storitve in Splošnimi pogoji izvajanja drugih poštnih storitev.

Izvajalec lahko zagotovi elektronsko poslovanje, in sicer v primeru, da naročnikova oprema to dopušča in da naročnik to zahteva (v kolikor je to možno glede na posamezno vrsto storitve).

Izvajalec je prav tako dolžan zagotoviti naročniku elektronsko posredovanje podatkov o statusu, zlasti o datumu vročitve posameznih poštnih pošiljk naslovnikom, kakor tudi naknadno poizvedovanje po posameznih pošiljkah, pri čemer se način in tehnična izvedba slednjega dogovori z naročnikom.

Izvajalec je dolžan voditi dnevni pregled števila in vrste oddanih pošiljk ter zneskov poštnine za naročnika.

Izvajalec bo najkasneje do 31. 1. poslal naročniku letno poročilo o izvedenih storitvah (po vrstah razpisanih storitev) z preteklo koledarsko leto v elektronski obliki.

Cene morajo vsebovati vse stroške, tudi stroške dostave in prevzema poštnih pošiljk.

6.1 Opis posameznih postavk poštnih pošiljk

Standardno pismo je lahko težko do 20 g in ima natančno določeno velikost in obliko ter prostor za prejemnikov naslov. Pošlje se ga v pravokotni, neprosojni ovojnici, ki ima lahko tudi prosojno okence, skozi katerega se vidi naslov prejemnika.

Navadno pismo je lahko težko največ 2 kg in ima lahko obliko pravokotnika ali valja.

Priporočeno pismo je poštna storitev v skladu z 21. točko 2. člena ZPSto-2. Je zaprta pošiljka, ki se evidentira pri sprejemu in vročitvi. Masa in velikosti morajo ustrezati pogojem za navadno pismo.

Priporočeno pismo s povratnico je poštna storitev v skladu z 21. točko 2. člena ZPSto-2 z dodatno storitvijo, pri kateri se vročitev pošiljke potrdi na posebnem obrazcu, ki se vrne pošiljatelju.

Paket je namenjen pošiljanju blaga in dokumentov. Je pošiljka, ki se evidentira pri sprejemu in vročitvi in lahko ima označeno vrednost. Paket, ki ima označeno vrednost, mora biti praviloma zaprta pošiljka. Paket lahko pošiljate v notranjem in mednarodnem prometu.
Velikosti in masa paketa:

- najmanjša velikost naslovne strani: 165 x 235 mm,
- največja velikost: do 1.500 mm po katerikoli velikosti, pri čemer seštevek dolžine in obsega, merjenega na najširšem mestu prečno, ne sme presegati 3.000 mm,
- največja masa: 30 kg (za Srbijo in Hrvaško 50 kg).

Navadni paket je pošiljka, ki mora ustrezati zahtevam, ki so določene pri postavki »paket«, razen mase, ki je največ 20 kg, in pošiljatelj ne potrebuje potrdila o oddaji pošiljke.

Paket s povratnico - povratnica je poštna storitev, pri kateri naslovnik vročitev potrdi na posebnem obrazcu, ki se imenuje Povratnica – Advice of receipt. Povratnica se pošiljatelju pošiljke vrne kot navadno pismo. Na naslovni strani pošiljke mora biti oznaka »AR«.

Telegram je storitev prenosa telegrama z ali brez storitve, z ali brez voščilnice/sožalnice in/ali darila. Telegrami se vročajo na način, ki je predpisan za pošiljke v skladu s splošnimi pogoji izvajanja univerzalne poštne storitve. Telegrami, razen telegramov z darili, predani po telefonu, se naslovniku dostavijo v navadnem pismu.

Poslovni odgovor je pošiljka, ki omogoča pošiljatelju, da pridobi odziv naslovnika na njegove oglaševalske, raziskovalne in druge akcije ter posredovane ponudbe. Poštnino plača naslovnik, to je naročnik po tej pogodbi. Masa in velikosti pošiljke morajo ustrezati pogojem za navadno pismo. Poštnina se označi z oznako Poštnina plačana. Pog. št. …

Vrste poštnih pošiljk, ki so predmet javnega naročila, so razvidne iz ponudbenega predračuna.

Cene za druge poštne storitve, ki jih bo naročnik naročal oziroma uporabljal in niso zahtevane oziroma vključene v obrazcu ponudbenega predračuna ter ustrezajo namenu oziroma so povezane s predmetom javnega naročila, bo izvajalec zaračunal po ceni glede na svoj uradno veljavni cenik[1]. Če je cenikov več, velja cena iz najugodnejšega cenika.

6.2 Rok dostave oziroma prenosa poštnih pošiljk

6.2.1 Na področju Republike Slovenije oziroma v notranjem poštnem prometu

Opis storitev:

Predmet izvajanja so storitve prevzema in dostave poštnih pošiljk različne teže, kot so navedene v »Ponudbenem predračunu«, in sorodnih oz. istovrstnih pošiljk na področju Republike Slovenije.

Predmet izvajanja je tudi obračun obveznega prispevka za elektronsko doplačilno znamko v skladu z Zakonom o rdečem križu in Zakonom o gasilstvu oziroma uporabe morebitnih drugih za vse uporabnike obveznih doplačilnih znamk.

Rok dostave oz. prenosa:

V notranjem poštnem prometu mora biti zagotovljen prednostni in neprednostni prenos pošiljk skladno z določbami Splošnega akta o kakovosti izvajanja univerzalne poštne storitve (Uradni list RS, št. 173/2020).

Neprednostne pisemske pošiljke morajo biti praviloma prenesene v roku treh (3) delovnih dni, prednostne pisemske pošiljke morajo biti prenesene praviloma v roku enega (1) delovnega dne oziroma najkasneje v roku treh (3) delovnih dni.

[1] Uradno veljavni cenik izvajalca je cenik, po katerem izvajalec zaračunava storitve na trgu in je skladen s Pravilnikom o načinu označevanja cen blaga, digitalnih vsebin in storitev ter objavi znižanja cene blaga (Uradni list RS, št. 10/23).

Žigosanje datuma na prevzete priporočene in vrednostne poštne pošiljke

Za priporočene in vrednostne poštne pošiljke mora izvajalec zagotavljati žigosanje datuma z dnem prevzema pri naročniku.

6.2.2 V čezmejnem prometu

Opis storitev:

Predmet izvajanja so storitve prevzema in dostave poštnih pošiljk različne teže, kot so navedene v »Ponudbenem predračunu«, in sorodnih oz. istovrstnih pošiljk v čezmejnem prometu z državami članicami Evropske unije in z državami izven članic Evropske unije.

Priporočene in vrednostne pisemske pošiljke morajo biti opremljene z oznako »Prednostno/Priority«.

Rok dostave – EU:

V čezmejnem poštnem prometu z državami članicami Evropske unije mora biti zagotovljen prenos pošiljk skladno z določbami Splošnega akta o kakovosti izvajanja univerzalne poštne storitve (Uradni list RS, št. 173/2020).

Izvajalec mora v čezmejnem poštnem prometu z državami članicami Evropske unije dostaviti naslovnikom vse vrste poštnih pošiljk praviloma najpozneje v roku petih (5) delovnih dni od prevzema pri naročniku.

Rok dostave izven EU:

Izvajalec mora v čezmejnem poštnem prometu z državami izven Evropske unije dostaviti naslovnikom vse vrste v tem sklopu razpisanih poštnih pošiljk, praviloma najpozneje v roku sedem (7) delovnih dni od sprejema pri naročniku (upoštevajoč delovne dneve pri naročniku od ponedeljka do petka).

Pošiljke se lahko izven tega roka dostavijo zaradi utemeljenih in objektivnih razlogov ter tudi v odvisnosti od izbire storitve prednostno za prenos navadnih in standardnih pisem, oddaljenosti naslovne države, prometnih zvez in standardov kakovosti tujih izvajalcev poštnih storitev.

Roki prenosa pošiljk v mednarodnem prometu v druge države so odvisni od oddaljenosti naslovne države, prometnih zvez in standardov kakovosti izvajalcev v naslovni državi. Izvajalec mora storiti vse, da zagotovi, da so pošiljke dostavljene v čim krajšem času.

7. OSTALE ZAHTEVE

V primeru, ko naročnik ne dela (praznik, kolektivni dopust ipd.) bo naročnik vsaj dan prej obvestil izvajalca, da bo z dostavo in vročitvijo poštnih pošiljk počakal do dne, ko bo naročnik začel delati.

Izvajalec mora naročniku vsak delovni dan dostaviti potrdilo o opravljenih storitvah za pretekli delovni dan, na katerem bodo storitve specificirane glede na vrsto storitve oziroma pri pošiljkah glede na vrsto in težo pošiljk.

Račun predstavlja mesečni zbir vseh dnevnih potrdil, ki so obračunana. Za vsako storitev mora biti navedeno število kosov, cena na enoto, DDV (če se obračuna) in cena skupaj.

Če naročnik sprejme pošiljko, za katero pošiljatelj ni plačal poštnine ali ni plačal zadostne poštnine, in če takšne pošiljke ne zavrne, plača naslovnik (naročnik) stroške premalo plačane porto poštnine po uradnem ceniku izvajalca. Izvajalec je dolžan pri oddaji pošiljke na plačilo porto poštnine opozoriti naročnika.

Izvajalec je odgovoren za škodo, ki nastane med prenosom priporočene in vrednostne poštne pošiljke ter poštnega paketa po določilih veljavnega ZPSto-2, in je dolžan v primeru, ko naročniku povzroči škodo, plačati odškodnino v skladu z ZPSto-2. Uporabnik poštnih storitev ima pravico vložiti reklamacijo v treh (3) mesecih po oddaji poštne pošiljke, na način, določen v ZPSto-2.

Spodaj podpisani pooblaščeni predstavnik ponudnika izjavljam, da ponujeno blago/storitve v celoti ustreza/jo zgoraj navedenim opisom.

Kraj:

Ime in priimek:

Datum:

_____(žig in podpis)