

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w tym powszechnych usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów, zgodnie z przepisami ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481)

### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek i przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ewentualnych ich zwrotów przez Wykonawcę na terenie całego kraju w zgodnie z Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1481).
2. Przez Wykonawcę rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonania działalności pocztowej tzn. posiadającego zezwolenie Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym.
3. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z:
  - a) Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. , poz.1481)
  - b) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545 z późn. zm.),
  - c) umowach międzynarodowych ratyfikowanych przez Rzeczypospolita Polską, umowach międzynarodowych zawartych w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminach wykonawczych Światowego Związku Pocztowego.

W przypadku zmiany przepisów, o których mowa wyżej w trakcie realizacji usług pocztowych zastosowanie będą mały przepisy nowoobowiązujące

4. Szczegółowe dane dotyczące usługi i sposobu jej wykonania:

- 1) przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe:

- a) zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
  - b) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
  - c) polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
  - d) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
  - e) polecane za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) -przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - f) polecane priorytetowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.
- 2) Przez paczki pocztowe, rozumie się paczki w obrocie krajowym i zagranicznym:
- a) zwykłe - rejestrowane nie będącą paczkami najszybszej kategorii,
  - b) priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii,
- 3) Do przesyłek używane będą koperty oraz potwierdzenia odbioru **Zamawiającego**. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym,
- 4) Przez transport przesyłek rozumie się dostawę do zamawiającego oraz odbiór od **Zamawiającego** przesyłek i dostarczenie do placówek nadawczych **Wykonawcy**. **Wykonawca** będzie odbierał przesyłki pięć razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do czwartku w godzinach od 14:00-15:00 a w piątek 13 : 30 - 14 : 00 z siedziby Starostwa Powiatowego w Opolu i we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki do placówek nadawczych **Wykonawcy**,
- 5) Odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel **Wykonawcy**,
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania przez cały okres realizacji zamówienia placówki pocztowej ujętej w załączniku nr 4 do umowy, dając zamawiającemu możliwość dostarczenia własnym transportem do wyznaczonej przez Wykonawcę placówki, przesyłek , które nie mogły zostać odebrane z siedziby Starostwa Powiatowego w Opolu w danym dniu, w sposób umożliwiający nadanie przesyłki u operatora wyznaczonego w dniu przekazania operatorowi pocztowemu, z którym zostanie podpisana umowa. Punkt przyjmowania przesyłek musi być czynny w dni

robocze co najmniej do godziny 20 : 00 i musi być zlokalizowany w odległości nie większej niż 1 km od siedziby zamawiającego.

- 7) Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545),
  - 8) Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez **Wykonawcę** od **Zamawiającego**,
  - 9). Przesyłki dostarczane będą przez **Wykonawcę** do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym,
  - 10). Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru **Wykonawca** będzie doręczał do siedziby **Zamawiającego**, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545) dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
  - 11) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel **Wykonawcy** pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest **Zamawiającemu** wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z póź. zm.) bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. tj. z 2017 r. poz. 1257 ),
  - 12) Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę,
5. Powszechne usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia świadczone będą na rzecz Zamawiającego na terenie całego kraju. Nadawane ilości poszczególnych przesyłek pocztowych mogą różnić się w stosunku do ilości przesyłek wskazanych w formularzu cenowym, z zastrzeżeniem, się kwota za realizację całości przedmiotu zamówienia nie

przekroczy łącznej ceny brutto. Ceny jednostkowe w formularzu cenowym powinny zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy.

6. Przesyłki nadawane są przez Zamawiającego poprzez umieszczenie oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą do każdego miejsca w kraju i zagranicą.
7. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach podpisem i datą:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych w książkach nadawczych,
  - b) dla przesyłek nierejestrowanych na zestawieniu ilościowym przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych.
8. Zamawiający będzie korzystał z własnych opakowań przesyłek ( kopert).
9. Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia 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 potwierdzeniem odbioru - ZPO) oraz umieszczenie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
10. Zamawiający zobowiązany będzie do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek. Zestawienia dla przesyłek nie dotyczą przesyłek kurierskich.
11. Zamawiający zobowiązany będzie do nadania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanej 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,
  - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, z kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
12. Zamawiający będzie odpowiedzialny za nadanie przesyłek pocztowych oraz przesyłek kurierskich w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

13. Zamawiający wymaga aby usługi objęte przedmiotem zamówienia posuwały deklarowany termin doręczenia, określony w Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
14. 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 do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 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 nie odebrania przez adresata.
15. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy, który będzie stanowił załącznik do umowy. Przesyłki nie ujęte w formularzu cenowym winny być ujęte na odrębnej fakturze.
16. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
- Szczegółowy zakres przesyłek pocztowych (rodzaje oraz szacunkowe ilości) zawiera formularz ofertowy stanowiący załącznik opisu przedmiotu zamówienia. Określone w załączniku rodzaje oraz ilość przesyłek pocztowych mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania w podanych ilościach i rodzajach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek pocztowych będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu.
17. 1. Umowa zostaje zawarta na okres **od 01.01.2018r. do 31.12.2020 r.**
2. Zamawiający wymaga, aby co najmniej 50 % osób realizujących czynności
- 1) doręczania przesyłek pocztowych
  - 2) przyjmowania do nadania, wydawania przesyłek
  - 3) sortowania przesyłek
- było zatrudnionych przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666)
3. Na potrzeby realizacji tego zadania wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu powyższego kryterium.

Przedmiot zamówienia realizowany będzie na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:

- ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz.1481) oraz przepisów wydanych na jej podstawie,
- ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 ze zm.),
- ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r., poz. 201 ze zm.),
- ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922 ze zm.).