

**I. Opis przedmiotu zamówienia :**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie odbierania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe ( Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.).

2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się jako przesyłki listowe o wadze od 50 g do 2000 g.

1) zwykle ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,

2) zwykle priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,

3) polecane ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem najszybszej kategorii,

4) polecane z poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

5) polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

6) za zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę,

7) Format S to przesyłki o wymiarach:

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

- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm,

8) Format M to przesyłki o wymiarach

- minimum – wymiar strony adresowej nie może być mniejszy niż 90x140mm,

- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokość 20mm, długość 325mm, szerokość 230mm,

9) Format L to przesyłki o wymiarach

- minimum – wymiar strony adresowej nie może być mniejszy niż 90x140mm,

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

3. Zamawiający będzie dostarczał przesyłki listowe do wyznaczonego punktu Wykonawcy w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00. Przekazanie przesyłek listowych przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych.

4. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (polecona, priorytet czy za zwrotnym poświadczeniem odbioru), umieszczenia nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.

5. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. wg kolejności wpisów w książce nadawczej dokonywanych z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe, nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowego. Ponadto Zamawiający zobowiązany jest do sporządzenia w dwóch egzemplarzach (jeden egz. dla Zamawiającego i

jeden egz. dla Wykonawcy) książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowego dla przesyłek nierejestrowanych.

6. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym doręczenie przesyłek listowych bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

7. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona.

8. W przypadku gdy przesyłki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania Wykonawca zapewni (dostarczy) Zamawiającemu we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

9. Nadanie przesyłek przez Wykonawcę, objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już nadanych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym.

10. Wykonawca będzie dostarczał zwrotne potwierdzenie odbioru do siedziby Zamawiającego oraz zwroty przesyłek niedostarczonych wraz z wykazem zwrotów. Wykonawca określi dodatkowo powód niepodjęcia przez adresata przesyłki listowej.

11. Zamawiający określa kategorie przesyłek wg czasu dostarczenia zgodnie z art. 47 pkt. 1 ustawy Prawo Pocztove wskaźnik czasu przebiegu przesyłek pocztowych określone są przez ministra właściwego ds. łączności. Zamawiający ma na myśli poniższe deklarowane terminy doręczeń przesyłek:

a) przesyłka priorytetowa D+1 - w następnym dniu roboczym po dniu nadania, pod warunkiem nadania do godziny 15:00

b) przesyłka ekonomiczna D+3 - w ciągu trzech dni roboczych po dniu nadania, gdzie „D” - oznacza dzień nadania przesyłki.

12. Zamawiający nie dopuszcza, aby Wykonawca świadczący usługi w ramach niniejszego postępowania umieszczał na przesyłkach Zamawiającego znaki opłaty pocztowej innego Operatora Pocztowego.

13. Zamawiający wymaga, aby placówki pocztowe Wykonawcy spełniały następujące warunki:  
- czynna, co najmniej we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,  
- oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nawą bądź logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,  
- gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy.

14. Zamawiający oprócz powyższych kryteriów, co do placówek Wykonawcy oczekuje, iż placówka dedykowana dla głównej siedziby Zamawiającego będzie umożliwiała skorzystanie z innych usług pocztowych Wykonawcy niezawartych w przedmiocie zamówienia.

15. Zamawiający przewiduje możliwość korzystania z udostępnionego bezpłatnie przez Wykonawcę, narzędzia do nadawania przesyłek w wersji elektronicznej oraz ich śledzenia, dzięki któremu proces przygotowywania korespondencji ulegnie uproszczeniu.

16. Zamawiający nie dopuszcza, aby Wykonawca nadawał przesyłki Zamawiającego jako ich nadawca w imieniu i na rzecz Zamawiającego, w wyniku czego na przesyłce w miejscu Nadawcy będzie widniała nazwa podmiotu trzeciego tylko ze wskazaniem, że jest to korespondencja w imieniu Zamawiającego, a dodatkowo w konsekwencji na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający.

17. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy zgodnie

z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21.02.2019 r. w sprawie reklamacji j usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474).

18. Pokwitowanie odbioru przesyłki Wykonawca będzie zwracał Zamawiającemu niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.

19. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania, obsługiwania „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.).

20. Wykonawca będzie dostarczał zwrotne potwierdzenie odbioru w ramach art.17 Prawa Poczтового na przesyłki rejestrowane przez operatora wskazanego w art. 178 pkt 1 Prawo Pocztowe.

21. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminową realizację przedmiotu zamówienia, do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.

Ponadto Wykonawca musi posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej przez cały okres wykonywania przedmiotu zamówienia.

22. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

23. Wykonawca, w przypadku gdy doręczenie przesyłki nie mogło nastąpić z powodu nieobecności

adresata, zobowiązany jest pozostawić awizo z informacją tj. datą wizyty doręczyciela, identyfikatorem lub podpisem umożliwiającym na jednoznaczne ustalenie danych osobowych doręczyciela oraz informację wraz z adresem, gdzie adresat może osobiście podjąć przesyłkę listową z podaniem godzin urzędowania.

24. Awizo, o którym mowa w ust.23 jest ważne 7 dni od daty jego wystawienia. W przypadku, gdy adresat nie stawi się we wskazanym punkcie Wykonawcy po odbiór przesyłki, Wykonawca zobowiązany jest ponownie awizować przesyłkę z zachowaniem zasad określonych w ust. 23.

25. Odbierający pismo potwierdza doręczenie przesyłki listowej zgodnie z zapisami art.37 ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe. Jeżeli odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza odmowę przyjęcia przesyłki lub datę doręczenia przesyłki listowej oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo i przyczynę braku jej podpisu.

26. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdz. 8 ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe i postanowieniami umowy.

27. Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia faktyczna liczba oraz rodzaje nadanych przesyłek listowych mogą ulec zmianie w odniesieniu do ilości podanych w formularzu cenowym. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w całości podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w załączniku do oferty – Formularz cenowy musi być dostępna dla Zamawiającego.

28. Rozliczenia za wykonane usługi pocztowe następować będą w okresach miesięcznych, w formie opłaty „z dołu”, w terminie 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego. Należność zostanie obliczona jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej przez Wykonawcę w zał. nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu na

usługi społeczne – Formularz cenowy za dany rodzaj przesyłki i faktycznej ilości nadanych przesyłek danego rodzaju.

29. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego z dokładnym wyszczególnieniem rodzaju usług.

30. Zobowiązania wykonawcy do przestrzegania przepisów dotyczących zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego.

31. Wykonawca zapewni minimum trzy placówki nadawczo-odbiorcze na terenie Ciechanowa, czynne w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-18.00 oraz jedną placówkę w soboty w godz. 8.00-14.00.

32. Zamówienie musi być wykonane zgodnie z :

a. Ustawą z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe

b. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 21.02.2019 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. z 2019 r. poz.474)

c. Innymi aktami prawnymi związanymi z realizacją usług będących przedmiotem postępowania, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia oraz w zakresie nieunormowanym umową, zgodnie z regulaminem świadczenia usług pocztowych zatwierdzonym przez właściwy organ regulacyjny zgodnie z ustawą z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe.