Nr sprawy: DKA/61-1949/2019 Załącznik nr 2 do SIWZ

Opis przedmiotu zamówienia

I. **Przedmiotem zamówienia jest świadczenie następujących usług pocztowych**:
   1) powszechnych usług pocztowych, w zakresie:
      a) przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym,
      b) przesyłek listowych poleconych w obrocie krajowym i zagranicznym,
      c) przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym,
      d) paczek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym,
      e) paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym.
      f) zwrot do Zamawiającego przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
   2) Usługi POCZTA FIRMOWA - odpłatną usługę przewozu przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi, z miejsc wskazanych przez Nadawcę do siedziby jednostki Wykonawcy oraz usług komplementarnych /dodatkowych /niestandardowych do przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie zgodnym z określonymi poniżej wymaganiami Zamawiającego.

II. Szczegółowe warunki udzielenia zamówienia.

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych na rzecz Zamawiającego, polegających na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek na obszarze całego kraju i w obrocie zagranicznym oraz doręczaniu Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu, a także zwrot do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych odbiorcy po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania, zgodnie z właściwymi przepisami, a w szczególności:
   - Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188),
   - Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 545),
   - Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 474).
2. W ramach świadczenia usług pocztowych Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m. in. następujących czynności:
   - odbierania przez przedstawiciela Wykonawcy z siedziby Zamawiającego przesyłek pocztowych codziennie w dni robocze zgodnie z ustalonym Harmonogramem odbioru przesyłek pocztowych, celem ich nadania.
   - każdorazowego potwierdzania dokumentów uwzględniających ilości przesyłek i paczek do nadania, zgodnie z zasadami ich świadczenia poprzez umieszczenie daty, dokładnej godziny oraz czytelnego podpisu na zestawieniu przesyłek przekazanych do przewozu w ramach usługi odbioru przesyłek
   - przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich przyjęcia od Zamawiającego.
     W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym;
   - każdorazowego potwierdzenia przez Wykonawcę nadania przesyłek pocztowych (pieczęcią, podpisem i datą), w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek

rejestrowanych);
    - w przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
3. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania przesyłek. Nadawcą przesyłek będzie Zamawiający.
4. Zamawiający wymaga, aby na dowodzie nadania przesyłki figurował Zamawiający jako podmiot nadający przesyłkę.
5. Potwierdzenie nadania musi jednoznacznie określać datę przyjęcia przesyłki oraz identyfikować placówkę pocztową Wykonawcy, która przyjęła przesyłkę.
6. Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki z siedziby Zamawiającego musi legitymować się upoważnieniem do odbioru przesyłek, w celu dostarczenia ich do placówki pocztowej. Upoważnienie do odbioru przesyłek musi zawierać co najmniej:
    - dane jednostki organizacyjnej wystawiającej upoważnienie,
    - datę wystawienia upoważnienia,
    - numer upoważnienia,
    - imię i nazwisko osoby upoważnionej,
    - zakres upoważnienia,
    - serię i numer dowodu tożsamości, którym będzie się legitymować osoba upoważniona,
    - okres, na który wydano upoważnienie,
    - dane osoby udzielającej upoważnienia i jej podpis.
7. Reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym od ich nadania.
8. Wykonawca przy realizowaniu przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (t. j. Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.).
9. Przesyłki powinny być doręczane z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r, poz. 545). Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontrolowania u adresatów terminowości dostarczania przesyłek.
10. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu ofertowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy, publikowanego na stronie internetowej Wykonawcy lub dostarczone w formie pisemnej Zamawiającemu.
11. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu zamówienia, będzie niższe od wynagrodzenia maksymalnego.
12. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych w arkuszu kalkulacyjnym formularza ofert może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
13. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za usługę odbioru przesyłek pocztowych, nadane i zwrócone przesyłki, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych w okresie rozliczeniowym, zgodnie z cennikami usług pocztowych Wykonawcy obowiązujących w dniu nadania przesyłek.
14. Umowa zostanie zawarta na czas określony tj. na okres 11.01.2020r. do 10.01.2022r.
15. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązane będą do dokonania w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do

zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących.

16. Wykonawca powinien posiadać odpowiednią liczbę placówek zdawczo – odbiorczych, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki (minimum 1 placówka w każdej gminie, dopuszcza się objęcie gminy wiejskiej liczącej poniżej 4000 mieszkańców obszarem działania placówki znajdującej się na terenie sąsiedniej gminy). Placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu oraz powinny spełniać następujące wymogi:
- oznakowanie w sposób widoczny „szyldem" z nazwą lub logo wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy.
- w przypadku gdy placówka 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,
- dostosowanie do obsługi osób niepełnosprawnych.

III. Informacje dotyczące przesyłek

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
   a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
   b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
   c) polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
   d) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
   e) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
   f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
   g) przesyłki listowe 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 90 x140 mm,
Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:
Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm, 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.

2. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B):

a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
c) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:
Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 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, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

3. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 12.00 do 13.00 z siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt 4 z Kancelarii Zamawiającego. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Zamawiającego do godz. 14.30, ich nadanie następować będzie w dniu przekazania do godziny 15.00.
   Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
4. Usługa będzie realizowana na rzecz Jastrzębskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju ul. Podhalańska 7.
5. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
6. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku: rejestrowanych wg kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo-wartościowego.
7. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
   a) 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,

b) dla przesyłek zwykłych nierejestrowanych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone 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.

Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo-wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.

8. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
9. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
10. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
11. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt 4 pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru" niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, na zasadach jak przesyłka zwykła.
12. Wykonawca doręcza pisma adresatom na adres podany przez Zamawiającego. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorcy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorcy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania. Zasady awizacji winny być zgodne z odpowiednimi zapisami Prawa Pocztowego oraz treścią § 34 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego(t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 545).
13. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe ((t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188) i postanowieniami umowy.
14. Faktury będą wystawiane i przesyłane na Jastrzębski Zakład Wodociągów i Kanalizacji S.A. ul. Podhalańska 7, 44-335 Jastrzębie-Zdrój. Ponadto Wykonawca dostarczy Zamawiającemu specyfikację do faktury z wyszczególnieniem ilościowym i wartościowym poszczególnych przesyłek nadanych w danym miesiącu.
15. W Arkuszu kalkulacyjnym formularza ofert zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz **orientacyjne** ilości danej korespondencji w skali 12 miesięcy. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca 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 tabeli poniżej musi być dostępna dla Zamawiającego. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 50% ceny podanej w formularzu ofertowym.