

CUW.PK.343.14.2018

Opis przedmiotu zamówienia w postępowaniu pn.: „ŚWIADCZENIE (NA RZECZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO) USŁUG POCZTOWYCH W OBROCI KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM W ZAKRESIE: PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORECZANIA PRZESYŁEK”

1. Przedmiotem zamówienia jest „ŚWIADCZENIE (NA RZECZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO) USŁUG POCZTOWYCH W OBROCI KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM W ZAKRESIE: PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORECZANIA PRZESYŁEK”.
2. Termin realizacji umowy ustala się od dnia **1 maja 2018 r.** do **30 kwietnia 2020 r.**
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania przesyłek pocztowych do siedziby każdego Zamawiającego w godzinach 8:00 - 10:00.
4. W przypadku Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn oraz Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie, ul. Bałtycka 20, 11-400 Kętrzyn, Wykonawca zobowiązuje się także do odbioru przesyłek, paczek i przekazów w celu ich nadania lub realizacji od godziny 14:00 do 15:00 codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku). Pośród przesyłek odbieranych z siedziby Starostwa Powiatowego w Kętrzynie będą znajdowały się przesyłki nadawane przez Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego. Wykonawca za wysłanie przesyłek tej jednostki obciąża Starostwo Powiatowe w Kętrzynie po cenach obowiązujących w przedmiotowym postępowaniu, bez podziału na jednostki.
5. Zamawiający będzie nadawał przesyłki listowe w najbliższej filii Wykonawcy w stosunku do miejsca urzędowania danej jednostki/Zamawiającego (**zapis ten nie dotyczy Starostwa Powiatowego w Kętrzynie i Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie - w umowie Starostwa Powiatowego w Kętrzynie i Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie zapis ten zostanie wykreślony*).
6. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji Zamawiającego.
7. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się wzajemnie przy świadczeniu lub odbieraniu usług do przestrzegania n.w. aktów prawnych:
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. prawo pocztowe (*t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.*);
 - 2) rozporządzenia 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*),
 - 3) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usług pocztowych (*Dz. U. z 2013 r. poz. 1468 ze zm.*),
 - 4) w przypadku usługi pocztowej w obrocie zagranicznym – międzynarodowych przepisów pocztowych.
8. Do obowiązków Zamawiającego będzie należało:
 - a) Zamawiający będzie stosował jako opakowanie przesyłek, koperty zabezpieczające je przed dostępem do zawartości. Zamawiający zobowiązuje się do adresowania przesyłek czytelnie i zgodnie ze standardami pocztowymi, w tym do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określenia rodzaju przesyłki (zwykła, priorytetowa czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO), oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczęci z pełną nazwą i adresem Zamawiającego.
 - b) Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłkach rejestrowanych i nierejestrowanych, w polu znaczkowym (miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej) oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci, o treści uzgodnionej z Wykonawcą, umożliwiającej identyfikację operatora oraz

- identyfikację zawartej umowy o świadczenie usług pocztowych, będących przedmiotem niniejszej umowy.
- c) Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek w stanie uporządkowanym, z wykorzystaniem książki nadawczej (w formie papierowej lub elektronicznej, ze wskazaniem na książkę elektroniczną).
 - d) Zamawiający wymaga od Wykonawcy umożliwienia, w okresie obowiązywania umowy, nadawania przesyłek z wykorzystaniem aplikacji nadawczej, umożliwiającej generowanie elektronicznej książki nadawczej zawierającej rodzaje nadawanych przesyłek rejestrowanych, ich ilości, adresatów przesyłek, numery nadawcze (tylko dla przesyłek rejestrowanych), ewentualne usługi komplementarne, wagę, gabaryt, kwotę opłaty oraz sumaryczne ilości przesyłek nierejestrowanych wg ich wagi i gabarytów wraz z kwotą opłaty,
 - e) Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowo-wartościowego nadanych przesyłek (bądź w innej formie przy udostępnieniu przez Wykonawcę aplikacji w formie elektronicznej),
 - f) Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia wzorów: poprawnego adresowania przesyłek, zestawienia nadanych przesyłek nierejestrowanych, zwrotnego potwierdzenia odbioru oraz pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych (o ile nie zostanie wprowadzony elektroniczny system nadawczy).
 - g) Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru” (ZPO) własnego nakładu, sporządzonych zgodnie ze standardami pocztowymi, a niezbędnymi do realizacji zadań Zamawiającego zgodnie z zasadami Kodeksu postępowania administracyjnego (*t.j. Dz. U. 2017, poz. 1257 ze zm.*).
9. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:
- a) Przy wykonywaniu umowy Wykonawca ponosi odpowiedzialność za kompletne, rzetelne i terminowe wykonanie umowy, a wszystkie działania i zaniechania ewentualnych podwykonawców, którym powierzył wykonanie części umowy, jak za własne działania lub zaniechania,
 - b) Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego lub w dniu złożenia przez poszczególnych zamawiających przesyłek w filii Wykonawcy, z zastrzeżeniem, że wysyłane przesyłki będą kompletne (w odpowiedni sposób zapakowane, ostemplowane i oznaczone adresem). Fakt nadania przyjętych przesyłek Wykonawca potwierdza w swojej placówce pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (w wykazie przy przesyłkach nierejestrowanych), bądź potwierdzeniem w systemie elektronicznej książki nadawczej.
 - c) Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu, pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
 - d) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy winien pozostawić 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 roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka winna być „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
 - e) Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania i zachowania w tajemnicy oraz zabezpieczenia danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.*) oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
 - f) obsługa klienta w placówce pocztowej, w której prowadzona jest inna niż pocztowa działalność gospodarcza, odbywać się będzie na stanowisku wyodrębnionym i oznakowanym w sposób widoczny jednoznacznie wskazującym i identyfikującym Wykonawcę.
10. Żadna ze stron nie będzie mogła przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich, bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony.

11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia – za niewykonywanie lub nienależyte wykonanie usług zgodnie z Prawem Poczтовым (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.) i innymi aktami prawnymi wydanymi na jego podstawie, zawartej umowy oraz kodeksu cywilnego.

SZACUNKOWA ILOŚĆ PRZESYŁEK PLANOWANA W OKRESIE 24 MIESIĘCY:

| Lp. | Rodzaj przesyłki | Waga przesyłki | Ilość przesyłek przewidywana na okres 24 miesięcy |
|----------------------|---|-----------------------|---|
| 1 | Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne gabaryt A**) | do 350 g | 21143 |
| | | ponad 350 g do 1000g | 556 |
| | | ponad 1000 g do 2000g | 51 |
| 2 | Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne gabaryt B**) | do 350 g | 557 |
| | | ponad 350 g do 1000g | 157 |
| | | ponad 1000 g do 2000g | 19 |
| 3 | Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe gabaryt A**) | do 350 g | 1664 |
| | | ponad 350 g do 1000g | 80 |
| | | ponad 1000 g do 2000g | 5 |
| 4 | Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe gabaryt B**) | do 350 g | 122 |
| | | ponad 350 g do 1000g | 35 |
| | | ponad 1000 g do 2000g | 15 |
| 5 | Przesyłki listowe polecane ekonomiczne gabaryt A **) | do 350 g | 49580 |
| | | ponad 350g do 1000g | 72 |
| | | ponad 1000g do 2000g | 30 |
| | Potwierdzenie odbioru przesyłki | | 35870 |
| | Zwrot przesyłki | do 350 g | 817 |
| | | ponad 350g do 1000g | 9 |
| ponad 1000g do 2000g | | 1 | |
| 6 | Przesyłki listowe polecane ekonomiczne gabaryt B **) | do 350 g | 2959 |
| | | ponad 350g do 1000g | 172 |
| | | ponad 1000g do 2000g | 11 |
| | Potwierdzenie odbioru przesyłki | | 2662 |
| | Zwrot przesyłki | do 350 g | 261 |
| | | ponad 350g do 1000g | 3 |
| ponad 1000g do 2000g | | 3 | |
| 7 | Przesyłki listowe polecane priorytetowe gabaryt A **) | do 350 g | 652 |
| | | ponad 350g do 1000g | 50 |
| | | ponad 1000g do 2000g | 8 |
| | Potwierdzenie odbioru przesyłki | | 500 |
| | Zwrot przesyłki | do 350 g | 11 |
| | | ponad 350g do 1000g | 6 |
| ponad 1000g do 2000g | | 2 | |
| 8 | Przesyłki listowe polecane | do 350 g | 120 |

| | | | |
|----------------------|---|----------------------|-----|
| | priorytetowe gabaryt B**) | ponad 350g do 1000g | 37 |
| | | ponad 1000g do 2000g | 2 |
| | Potwierdzenie odbioru przesyłki | | 115 |
| | Zwrot przesyłki | do 350 g | 11 |
| | | ponad 350g do 1000g | 2 |
| ponad 1000g do 2000g | | 2 | |
| 9 | Paczki pocztowe ekonomiczne gabaryt A**) | do 1 kg | 20 |
| | | ponad 1 kg do 2 kg | 6 |
| | | ponad 2 kg do 5 kg | 4 |
| | | ponad 5 kg do 10 kg | 4 |
| | Potwierdzenie odbioru przesyłki | | 4 |
| 10 | Paczki pocztowe ekonomiczne gabaryt B**) | do 1 kg | 16 |
| | | ponad 1 kg do 2 kg | 6 |
| | | ponad 2 kg do 5 kg | 7 |
| | | ponad 5 kg do 10 kg | 4 |
| | Potwierdzenie odbioru przesyłki | | 8 |
| 11 | Paczki pocztowe priorytetowe gabaryt A**) | do 1 kg | 6 |
| | | ponad 1 kg do 2 kg | 2 |
| | | ponad 2 kg do 5 kg | 2 |
| | | ponad 5 kg do 10 kg | 2 |
| | Potwierdzenie odbioru przesyłki | | 2 |
| 12 | Paczki pocztowe priorytetowe gabaryt B**) | do 1 kg | 4 |
| | | ponad 1 kg do 2 kg | 4 |
| | | ponad 2 kg do 5 kg | 4 |
| | | ponad 5 kg do 10 kg | 4 |
| | Potwierdzenie odbioru przesyłki | | 2 |
| 13 | Przesyłki listowe ekonomiczne (kraje Europy wraz z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem) | do 50g | 106 |
| | | ponad 50g do 100g | 12 |
| | | ponad 100g do 350g | 5 |
| | | ponad 350g do 500g | 2 |
| | | ponad 500g do 1000g | 2 |
| 14 | Przesyłki listowe ekonomiczne (kraje pozaeuropejskie) | do 50g | 6 |
| | | ponad 50g do 100g | 2 |
| | | ponad 100g do 350g | 2 |
| | | ponad 350g do 500g | 2 |
| | | ponad 500g do 1000g | 2 |
| 15 | Przesyłki listowe priorytetowe (kraje Europy wraz z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem) | do 50g | 6 |
| | | ponad 50g do 100g | 2 |
| | | ponad 100g do 350g | 2 |
| | | ponad 350g do 500g | 2 |
| | | ponad 500g do 1000g | 2 |
| 16 | Przesyłki listowe priorytetowe (kraje pozaeuropejskie) | do 50g | 6 |
| | | ponad 50g do 100g | 2 |

| | | | |
|----|--|-----------------------------|--------------------|
| | | ponad 100g do 350g | 2 |
| | | ponad 350g do 500g | 2 |
| | | ponad 500g do 1000g | 2 |
| 17 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe (kraje Europy wraz z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem) | do 50 g | 76 |
| | | ponad 50 g do 100g | 6 |
| | | ponad 100 g do 350 g | 2 |
| | | ponad 350 g do 500 g | 2 |
| | | ponad 500g do 1000 g | 2 |
| | Potwierdzenie odbioru przesyłki | | 6 |
| | Zwrot przesyłki | | 8 |
| 18 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe (kraje pozaeuropejskie) | do 50g | 6 |
| | | ponad 50 g do 100g | 2 |
| | | ponad 100 g do 350 g | 2 |
| | | ponad 350 g do 500g | 2 |
| | | ponad 500 g do 1000 g | 2 |
| | ponad 1000g do 2000g | 2 | |
| | Potwierdzenie odbioru przesyłki | | 6 |
| | Zwrot przesyłki | | 2 |
| 19 | Usługa dostarczania do siedziby zamawiającego i odbierania przesyłek codziennie z siedziby Zamawiającego <i>dla Starostwa Powiatowego w Kętrzynie</i> | W przeliczeniu na 1 miesiąc | 24 miesiące |
| 20 | Usługa dostarczania do siedziby zamawiającego i odbierania przesyłek codziennie z siedziby Zamawiającego <i>dla Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie</i> | W przeliczeniu na 1 miesiąc | 24 miesiące |

Przedstawione dane w tabeli są ilościami szacunkowymi służącymi do wyceny oferty. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczenia usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb każdego Zamawiającego.

WYMIARY PRZESYŁEK LISTOWYCH I PACZEK:

****) Dla przesyłek listowych:**

gabaryt A: min. – wymiary strony adresowej nie powinny być mniejsze niż 90mm x 140mm; max. – żaden z wymiarów nie większy niż: wys. 20mm, dł. 325mm, szer. 230mm.

gabaryt B: min. – co najmniej jeden z wymiarów przekracza wys. 20mm, dł. 325mm, szer. 230mm; max. – suma długości, szerokości i wysokości 900mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie większa niż 600mm. Ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm.

Dla paczek:

gabaryt A: min. – wymiary strony adresowej nie powinny być mniejsze niż 90mm x 140mm; max. – żaden z wymiarów nie większy niż: wys. 300mm, dł. 600mm, szer. 500mm.

gabaryt B: min. – co najmniej jeden z wymiarów przekracza wys. 300mm, dł. 600mm, szer. 500mm; max. – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie większa niż 1500mm. Ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm.