

Umowa – odpowiednio dla cz. 1, 2
RU Nr DOA - IV. 273.....

Zawarta w dniu w Opolu pomiędzy:

Województwem Opolskim z siedzibą: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole posiadającym NIP 754-307-75-65 zwanym w treści umowy Zamawiającym, reprezentowanym przez:

a
....., zarejestrowaną w KRS pod numerem
zwaną w treści umowy Wykonawcą,
reprezentowaną przez:

zwanych dalej Stronami

Umowa jest zawierana w wyniku postępowania nr DOA-IV.272. 2018 w trybie określonym w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z zm.), z zachowaniem zasad przejrzystości, obiektywności i niedyskryminacji.

§ 1
Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego usług pocztowych w zakresie /odpowiednio/:

Tytuł część I „Świadczenie rejestrowanych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek listowych i paczek – przez operatora wyznaczonego, na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego ” – zgodnie z załącznikiem pt. Opis przedmiotu zamówienia – cz. I oraz przyjętą ofertą Wykonawcy na cz. I z dnia, - które stanowią integralną część niniejszej umowy;

W skład przedmiotu zamówienia wchodzi także prawo opcji dla części I, prawo opcji obejmuje największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji tj. do 50% kwoty brutto zamówienia (umowy);
Zamawiający zastrzega dla części I obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi w zakresie objętym decyzją wydaną na podstawie art. 71 ust. 1 w związku z ust. 3 i 4 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

Tytuł część II „Świadczenie nierejestrowanych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek listowych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego ” – zgodnie z załącznikiem pt. Opis przedmiotu zamówienia – cz. II oraz przyjętą ofertą Wykonawcy na cz. II z dnia, - które stanowią integralną część niniejszej umowy;

W skład przedmiotu zamówienia wchodzi także prawo opcji dla części II, prawo opcji obejmuje największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji tj. do 50% kwoty brutto zamówienia (umowy);

§ 2
Termin realizacji umowy

Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy sukcesywnie /odpowiednio/:
(część I zamówienia) - od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019 r.
(część II zamówienia) - od 02.01.2019 do 31.12.2019r.

lub do wyczerpania maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto przysługującego Wykonawcy za realizację zamówienia, określonego w § 4 ust. 1 umowy powiększonego o 50% łącznego wynagrodzenia brutto w ramach prawa opcji.

§ 3

Warunki realizacji przedmiotu umowy

1. Szczegółowy opis zakres i warunki przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik do SIWZ - Opis Przedmiotu Zamówienia wraz z Załącznikami – odpowiednio dla cz.I, II.
 2. Opis przedmiotu zamówienia – zał. do SIWZ wraz z załącznikami– odpowiednio dla cz.I, II, SIWZ i przyjęta oferta z dnia – odpowiednio dla cz.I, II, . Cenniki Operatora Poczтового (Wykonawcy) – załącznik do umowy z wykazem cen jednostkowych stanowią integralną część umowy.
 3. Zamawiający korzysta z prawa opcji na następujących warunkach :
 - 1) w ramach prawa opcji będą dostępne usługi świadczone przez Wykonawcę, które nie zostały wymienione w załączniku nr 1 do umowy, a są świadczone i dostępne w ofercie rynkowej Wykonawcy,
 - 2) Usługi te rozliczane będą zgodnie z cennikiem usług świadczonych przez Wykonawcę, dostępnymi na stronie internetowej pod adresem Wykonawcy **odpowiednio: – cz. 1, 2,**..... oraz określonymi w załączniku nr 5 do umowy. W przypadku aktualizacji cennika Wykonawca przekaże Zamawiającemu uaktualniony dokument, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia dokonania aktualizacji. Do rozliczania stosuje się również zapisy § 4 ust. 3 umowy.
 - 3) kwota za usługi w ramach prawa opcji nie przekroczy 50% kwoty brutto wymienionej w § 4 ust. 1
 - 4) O korzystaniu z prawa opcji Wykonawca zostanie powiadomiony telefonicznie
 4. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców, jak za własne.
 5. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przesłania Zamawiającemu informacji zawierających dane identyfikujące podwykonawców w przypadku, gdy Wykonawca powołał się na zasób przy wykazaniu spełnienia warunku udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem §7 ust.2 pkt 8.
 6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z podwykonawcami
 7. Wykonawca zobowiązuje się aby przedmiot zamówienia był realizowany w przy udziale osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w czynnościach wykonywanych dla Zamawiającego czyli w zakresie doręczania przesyłek pocztowych, awizowania doręczanych przesyłek pocztowych, przyjmowania do nadania przesyłek oraz ich nadania, wydawania przesyłek i sortowania przesyłek pocztowych.
 8. Wykonawca zobowiązuje się złożyć przy podpisaniu umowy i na każde wezwanie Zamawiającego (niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania takiego wezwania) aktualne oświadczenie dotyczące realizacji zobowiązania Wykonawcy, o którym mowa w ust. 7, obejmujące informacje o ilości osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę zatrudnionych przy realizacji umowy, zgodnie ze zgłoszeniem do zakładu ubezpieczeń społecznych.
 9. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się na żądanie Zamawiającego do umożliwienia wglądu do stosownych dokumentów z zakładu ubezpieczeń społecznych potwierdzających liczbę osób zgłoszonych do ubezpieczenia społecznego zatrudnionych na podstawie umowy o pracę zgodnie z zobowiązaniem z ust. 7.
- W przypadku, gdy Wykonawca dysponuje rozwiązaniem informatycznym służącym do ułatwienia realizacji usług pocztowych, które mogą usprawnić wykonywanie przedmiotowej umowy (jak np. elektroniczne potwierdzenie odbioru, automatyczne nadawanie przesyłek, przy udziale systemu Wykonawcy i systemu Zamawiającego oraz elektroniczne składanie Reklamacji pocztowych), Zamawiający uprawniony jest do współpracy w tym względzie z Wykonawcą, jednak bez ponoszenia żadnych dodatkowych kosztów z tego tytułu, po dokonaniu niezbędnych ustaleń w zakresie przedmiotowej współpracy.

§ 4

Wynagrodzenie i warunki płatności - odpowiednio: – cz. 1, 2,

1. Maksymalne łączne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania usługi wynosi zł **brutto** (słownie: 00/100).
W przypadku wyczerpania powyższej kwoty umowa ulega rozwiązaniu.
2. Maksymalne łączne wynagrodzenie brutto podane w ust. 1 może ulec zmianie tylko w sytuacjach określonych w § 7 ust. 2 pkt 1,2 i 5 umowy.
3. Wartość wszystkich usług świadczonych przez Wykonawcę, w tym również w sposób określony w § 3 ust. 3 umowy, wlicza się do wysokości maksymalnego wynagrodzenia za realizację zamówienia określonego w ust. 1, przez co Strony rozumieją, że suma cen brutto wszystkich usług pocztowych świadczonych przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego zarówno na podstawie załącznika nr 1 do umowy, jak również realizowanych na podstawie cenników Wykonawcy, stanowiących załącznik nr 3 do umowy w całym okresie obowiązywania umowy, nie może przekroczyć kwoty określonej w ust. 1. powiększonej o 50% brutto.

4. Opłaty za wykonanie usługi wnoszone będą bezgotówkowo poprzez polecenie przelewu z dołu.
5. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
 - 1) nadanie przesyłek,
 - 2) odbiór przesyłek zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,
 - 3) odbiór nadchodzących do Zamawiającego przesyłek z opłatą przerzuconą na adresata,
 - z uwzględnieniem zasad rozliczania i regulowania należności, o których mowa w § 3.
6. Wykonawca w dniu podpisania umowy dostarczy cenniki z wykazem cen jednostkowych odnoszących się do każdej pozycji „Opisu przedmiotu zamówienia”.
7. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:

za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,

 - 1) podstawą rozliczeń finansowych będzie faktyczna ilość przesyłek nadanych i zwróconych w okresie rozliczeniowym, a ustalona na podstawie obowiązujących w dniu nadania cenników jako suma opłat za:
 - a) nadane przesyłki pocztowe wymienione w § 1 stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych,
 - b) przesyłki zwracane do Zamawiającego stwierdzone na podstawie dokumentów oddawczych,
 - 3) faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
 - 4) należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie **21 dni** od daty jej doręczenia do siedziby Zamawiającego.
 - 5) za dzień zapłaty przyjmuje się datę obciążenia konta bankowego Zamawiającego,
 - 6) odsetki za opóźnienia w dokonaniu płatności wynikającej z niniejszej umowy ustala się w wysokości odsetek ustawowych,
 - 7) Strony ustalają, że faktury VAT będą wystawiane i przesyłane na adres siedziby Zamawiającego,
 - 8) zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur VAT, określonych w pkt 7, nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie Stron umowy.
8. Suma wszystkich faktur częściowych nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w ust 1.
9. Strony będą się rozliczać na podstawie cen jednostkowych zawartych w cenniku usług pocztowych.
10. Płatność na podstawie wystawionej faktury może być pomniejszona o kwoty należnych Zamawiającemu wymagalnych kar umownych określonych w § 6 umowy oraz zwrotu należnych Zamawiającemu opłat, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 5

Nadzór nad umową i dane do korespondencji odpowiednio: – cz. 1, 2,

1. Strony ustalają, że ich aktualne **adresy do korespondencji** są następujące:
 - 1) **Wykonawca**
 - 2) **Zamawiający** - Województwo Opolskie, siedziba: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego w Opolu ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, **miejsce odbioru i wydawania poczty Ostrówek**
2. Osobą odpowiedzialną za koordynację realizacji umowy po stronie Zamawiającego jest, tel....., faks, e-mail:
3. Osobą odpowiedzialną za koordynację realizacji umowy po stronie Wykonawcy jest, tel., faks, e-mail:
4. Zmiana osób odpowiedzialnych za koordynację umowy wymaga pisemnego poinformowania Zamawiającego na co najmniej 7 dni przed zmianą i nie wymaga formy aneksu do umowy.

§ 6

Reklamacje i kary umowne

1. *Zasady świadczenia usług pocztowych* wymienionych w § 1 *odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania* tych usług, uprawnienia Zamawiającego i adresata oraz procedury reklamacyjne określa ustawa Prawo pocztowe oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze, a także międzynarodowe przepisy pocztowe w szczególności niżej wymienione akty prawne:
 - 1) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2017 poz.1481 z późn. zm)
 - 2) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2018 , poz. 421),
 - 3) Regulamin Wykonawcy dotyczący świadczenia usług pocztowych, który Wykonawca w dniu podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu i będzie stanowił integralną część umowy jako załącznik nr 3 do umowy.
 - 4) Światowa Konwencja Pocztaowa – Protokół Końcowy – Bukareszt 2004 (Dz. U.z 2007 Nr 206 poz. 1494),
 - 5) Regulamin Poczty Listowej – Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz. U. Nr 108 poz. 744),

- 6) Regulamin Wykonawcy dotyczący świadczenia usługi odbierania do nadania przesyłek, który Wykonawca w dniu podpisania umowy dostarczy i będzie stanowił integralną część umowy jako załącznik do umowy, a wiązać strony umowy w zakresie niesprzecznym z postanowieniami umowy.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych, Zamawiającemu przysługuje prawo do odszkodowania ustalonego na zasadach i w wysokości określonej w rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
3. Do świadczenia usług, o których mowa w § 1 mają zastosowanie przepisy wskazane w ust.1, obowiązujące w dniu nadania przesyłek.
4. Odszkodowania, o których mowa w ust. 2 (niezależnie od ich tytułu) nie sumują się - za jedno zdarzenie przysługuje jedno odszkodowanie w wyższej wysokości.
5. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, określonego w § 4 ust.1 w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
6. W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę w terminach określonych w §3 ust.8 wskazanego tam oświadczenia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł.
7. W przypadku gdy Wykonawca uniemożliwi Zamawiającemu wgląd w dokumentację na jego wezwanie zgodnie z §3 ust.9 , jak również w przypadku gdy niełoży oświadczenia o którym mowa w §3 ust.8 , Zamawiający może rozwiązać umowę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy .
8. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania usług stanowiących przedmiot zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
9. Zamawiający ma prawo dochodzenia na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości poniesionej szkody.
10. Kary umowne będą mogły być potrącone z kwoty wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, na podstawie wystawionej przez Zamawiającego noty obciążeniowej, na co Wykonawca wyraża zgodę.
11. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy będące bezpośrednim następstwem okoliczności, które stanowią skutek działania siły wyższej. Siła wyższa to zdarzenie zewnętrzne, którego strony nie mogły przewidzieć i któremu nie mogły zapobiec, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu strona nie mogła przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności i które nie wynikało wskutek błędów lub zaniedbań strony dotkniętej jej działaniem.
12. Strony zobowiązują się wzajemnie do niezwłocznego informowania się, w najwcześniejszym możliwym terminie, o zaistnieniu okoliczności stanowiącej siłę wyższą, o czasie jej trwania i przewidywanych skutkach dla umowy oraz ustaniu powyższych okoliczności. Na stronie powołującej się na działanie siły wyższej ciąży obowiązek udokumentowania zaistnienia takiej okoliczności.

§ 7 Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz mogą być dokonywane w zakresie i formie zgodnej z obowiązującymi przepisami, z wyjątkiem przypadków określonych w niniejszej umowie i nie mogą naruszać przepisów art. 144 ustawy *Prawo zamówień publicznych*.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany istotnych postanowień zawartej umowy, w zakresie:
 - 1) zmiany wartości maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto umowy określonego w § 4 ust. 1, w przypadku ustawowej zmiany wysokości stawki podatku VAT (poprzez wprowadzenie nowej stawki VAT na usługę objętą umową);- Zamawiający będzie uiszczal wynagrodzenie umowne netto powiększone o stawkę podatku od towarów i usług według obowiązujących przepisów prawa,
 - 2) zmiany cen jednostkowych brutto i opłat brutto w przypadku zmiany wysokości stawki podatku VAT (poprzez wprowadzenie nowej stawki VAT na usługę objętą umową);
 - 3) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 poz. 847 z późn. zm.); Zamawiający będzie uiszczal wynagrodzenie umowne powiększone o wysokość, która spowodowała wzrost kosztów wykonania zamówienia w wynagrodzeniu Wykonawcy,
 - 4) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne; Zamawiający będzie uiszczal wynagrodzenie umowne powiększone o wysokość, o która spowodowała wzrost kosztów wykonania zamówienia w wynagrodzeniu Wykonawcy,
 - 5) zmiany Cennika, o którym mowa w art. 57 i 58 ustawy Prawo pocztowe, zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej;
 - 6) zmiany sposobu wykonywania usługi w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
 - 7) realizacji umowy gdy nastąpi zmiana w zakresie przepisów prawnych mających bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu umowy, to przedmiot umowy realizowany będzie zgodnie z tymi przepisami,

- 8) zmiany podwykonawcy, przy pomocy którego Wykonawca realizuje przedmiot umowy;
 - 9) zwiększenia ilości nadawanych i zwracanych przesyłek pocztowych o nie więcej, niż 50 % wartości wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu wykonania usługi określonej w §4 ust. 1 umowy
 - 10) realizacji umowy gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób to wprowadzona zostanie zmiana, która umożliwi usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
 - 11) realizacji umowy gdy wystąpią inne, niż przewidziane powyżej, zmiany dotyczące zawartej umowy, które są korzystne dla Zamawiającego, i które nie naruszają art. 140 ust. 3 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 poz. 1986 z późn. zm).
 - 12) realizacji umowy gdy zmienią się dane teleadresowe Zamawiającego - realizacja przedmiotu umowy nastąpi do innego wskazanego miejsca /na terenie województwa opolskiego/,
 - 13) realizacji umowy gdy nastąpią zmiany organizacyjne, technologiczne, lub wystąpi konieczność oszczędności środków publicznych to Zamawiający - może zmniejszyć przedmiot umowy do 20 % jego wartości brutto,
 - 14) realizacji umowy w przypadku zmiany lub rezygnacji z podwykonawcy odnośnie podmiotu, na którego zasoby Wykonawca się powoływał, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagane w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia; wg zapisów Specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
3. Zmiany w zakresie określonym w ust. 2 wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
 4. Nie stanowi zmiany umowy zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana osób wskazanych w § 5). O zmianie danych wskazanych w zdaniu poprzednim Strona powiadomi drugą Stronę drogą pisemną.
 5. Podstawą do dokonania zmiany wynagrodzenia w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-2, jest pisemny wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego złożony drugiej Stronie umowy, który zawiera dokładny opis proponowanej zmiany wraz z uzasadnieniem. Ponadto, Wykonawca zobowiązany jest wykazać we wniosku, że proponowana zmiana będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
 6. Warunkiem wprowadzenia zmian wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z ust. 2 pkt 1-4 jest uprzednie każdorazowe przedłożenie przez Wykonawcę pisemnego, uzasadnionego wniosku Zamawiającemu, z wykazaniem jaki wpływ (należy określić w %) będą miały ww. zmiany na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Przedłożenie ww. wniosku jest obligatoryjne dla Wykonawcy zarówno w sytuacji wzrostu jak i spadku ww. kosztów.
 7. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 3 wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości zmienionego minimalnego wynagrodzenia albo do wysokości zmienionej minimalnej stawki godzinowej, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych, wynikających z tych zmian.
 8. W przypadku zmiany, o którym mowa w ust 2 pkt 4 wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego
 9. Zamawiający uprawniony jest do żądania od Wykonawcy wyjaśnień i dowodów na okoliczności zawarte przez niego we wniosku o zmianę wynagrodzenia w celu jednoznacznego rozstrzygnięcia czy zmiana wynagrodzenia jest zasadna.
 10. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić nie wcześniej niż z dniem wejścia w życie aktu normatywnego wprowadzającego zmianę, która stanowi podstawę do wystąpienia z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia.
 11. Zmiana przepisów wskazanych w ust. 1 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, pod warunkiem ich opublikowania odpowiednio w Dzienniku Ustaw lub na stronie internetowej Wykonawcy.
 12. Zastrzega się, iż może nastąpić zmiana długości terminu, w którym umowa jest wykonywana, w przypadku niewyczerpania środków finansowych, o których mowa w §4 ust.1 niniejszej umowy.

§ 8

Odstąpienie od umowy

1. **Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy:**
 - 1) w terminie natychmiastowym,
 - a) w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy,
 - b) w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy,
 - c) W przypadku trzykrotnego zawinionego niezachowania przez Wykonawcę tajemnicy pocztowej, o której mowa w art. 41 ustawy Prawo pocztowe;
 - d) gdy Wykonawca utraci uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na części lub całości terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

- e) Wykonawca w sposób rażąco narusza postanowienia niniejszej umowy, przy czym za rażące naruszenie postanowień umowy zostanie uznane naruszenie postanowień § 9 umowy skutkujące poniesieniem przez Zamawiającego szkody,
- 2) gdy, suma wszystkich faktur częściowych wyczerpie min. 97 % kwoty, o której mowa w § 4 ust 1,
 - 3) w sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych. W razie wystąpienia okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy,
 - 4) ogłoszenia upadłości bądź likwidacji Wykonawcy,
 - 5) zajęcia majątku Wykonawcy.
2. Jeżeli wykonawca nie spełnia warunku udziału w postępowaniu na etapie realizacji umowy - to nastąpi rozwiązanie umowy z winy Wykonawcy.
 3. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się 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 VAT.
 4. W przypadkach opisanych w ust. 1, 2 - Wykonawcy przysługiwało będzie jedynie wynagrodzenie za zrealizowaną część umowy.
 5. Dopuszcza się rozwiązanie Umowy w każdym czasie, za pisemnym porozumieniem Stron. W tym przypadku *Wykonawcy przysługiwało będzie jedynie wynagrodzenie za zrealizowaną część umowy.*
- Przed odstąpieniem od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 ppkt d Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia naruszeń, wyznaczając mu w tym celu odpowiedni termin nie krótszy niż 10 dni. Bezskuteczny upływ powyższego terminu uprawnia Zamawiającego do wypowiedzenia umowy lub jej rozwiązania na podstawie ust. 2.
7. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Poufność

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji, jakie uzyskał w związku z zawarciem, wykonywaniem (wykonaniem) niniejszej umowy, co do których mogą powziąć podejrzenie, iż są poufnymi informacjami, lub że jako takie są traktowane
2. Strony zobowiązują się wzajemnie do:
 - 1) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji umowy niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła i które są informacjami poufnymi dla każdej ze stron;
 - 2) wykorzystania informacji, o których mowa w pkt 1 jedynie w celach określonych w umowie;
 - 3) podejmowania wszelkich niezbędnych kroków zapewniających, że żadna z osób uzyskujących informacje, o których mowa w pkt 1, nie ujawni tych informacji ani ich źródła zarówno w całości jak i w części osobom trzecim bez uzyskania uprzedniego pisemnego upoważnienia od strony, od której informacja pochodzi;
 - 4) ujawniania informacji jedynie tym pracownikom stron, którym ujawnienie takie będzie uzasadnione i tylko w zakresie, w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp w związku z realizacją zadań służbowych związanych ze współpracą stron.
3. Zastrzega się, że postanowienia ust. 1 nie mają zastosowania:
 - 1) do informacji ogólnie dostępnych oraz informacji, które stały się ogólnie dostępne nie za sprawą strony;
 - 2) w przypadku, gdy odbiorcą informacji jest organ uprawniony do ich uzyskania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) w przypadku informacji, które udostępnia się na podstawie ustawy Pzp i ustawy o dostępie do informacji publicznej.
4. Obowiązek zachowania tajemnicy będzie zachowany przez czas nieoznaczony.
5. Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, zobowiązuje się do udostępnienia posiadanych oświadczeń dotyczących zasad bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym danych osobowych, niezbędnych dla prawidłowej realizacji Umowy.
6. Wykonawca jest zobowiązany do ustalenia z Zamawiającym sposobu przekazywania przedmiotu zamówienia/przesyłek pocztowych zawierających informacje mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo informacji u Zamawiającego.

Postanowienia końcowe

1. Strony dołożą wszelkich starań, by ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygnąć polubownie. W przypadku, gdy Strony nie dojdą do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 późn. zm.) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 z późn. zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.) oraz aktów wskazanych w § 6 ust. 1 umowy.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

Załączniki: odpowiednio: – cz. 1, 2,

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia z dnia
2. Oferta Wykonawcy z dnia
3. Regulamin Wykonawcy świadczenia usług pocztowych.
4. Regulamin Wykonawcy świadczenia usługi odbiór przesyłek przeznaczonych do nadania
5. Cennik usług pocztowych

OPIS PRZEDMIOTU I CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Tytuł.: "Świadczenie rejestrowanych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek listowych i paczek – przez operatora wyznaczonego, na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego"

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie rejestrowanych usług pocztowych oraz usług uzupełniających na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego polegających na:
 - 1) przyjmowaniu, przemieszczaniu, sortowaniu i doręczaniu, przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym;
 - 2) doręczaniu Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu;
 - 3) zwrotu do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych odbiorcy po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania;
 - 4) odbioru przesyłek rejestrowanych Zamawiającego i dostarczania do punktu operatora pocztowego celem nadania
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa w zakresie świadczenia usług pocztowych oraz międzynarodowymi przepisami pocztowymi obowiązującymi w dniu świadczenia przedmiotu zamówienia, w szczególności z przepisami:
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. 2017 poz. 1481 t.j i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, w tym z przepisami Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U.2013 poz. 545), jak również z przepisami i aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie przepisów poniższych ustaw, w zakresie w jakim mają one zastosowanie do przesyłek pocztowych, których nadawcą jest Urząd Marszałkowski;
 - 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2018 poz. 421).
 - 3) umowie międzynarodowej „Siódmy protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych” sporządzone w Bukareszcie dnia 5 października 2004 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 206, poz. 1494); wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktów prawnych.
 - 4) Międzynarodowych przepisach pocztowych w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to zostało uregulowane przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 poz. 1529 z późn. zm; wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego.
 - 5) regulaminie dotyczącym Paczek pocztowych, Światowy Związek Pocztowy sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 745); wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego.
 - 6) regulaminie Poczty Listowej, Światowy Związek Pocztowy sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744); wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego.
 - 7) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257) wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego.
 - 8) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 800) wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego.
 - 9) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 155);wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego.
 - 10) Regulaminami i przepisami wewnętrznymi Wykonawcy, opublikowanymi na jego stronie internetowej lub doręczonymi w formie pisemnej Zamawiającemu.
 - 11) ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
3. Do świadczenia usług, będących przedmiotem zamówienia mają zastosowanie przepisy obowiązujące w dniu nadania przesyłek pocztowych.
4. Wykonawcą będzie Operator pocztowy posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w kraju i zagranicą.
5. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia na świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania rozumie się:
 - 1) przesyłka pocztowa - rzecz opatrzona oznaczeniem adresata i adresem, przedłożona do przyjęcia lub przyjęta przez operatora pocztowego w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi w kraju lub zagranicą
 - 2) przesyłka rejestrowana - przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru;
 - 3) przesyłka polecona - przesyłka listowa będąca przesyłką rejestrowaną, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;

- 4) przesyłka ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłka rejestrowana, w tym polecona, do której Zamawiający dołączył zwrotny druk „Potwierdzenie odbioru”;
 - 5) przesyłka priorytetowa będąca przesyłką najszybszej kategorii – przesyłka, której czas przebiegu nie przekracza od D+1 do D+4, dni roboczych po dniu nadania;
 - 6) przesyłka niebędąca przesyłką najszybszej kategorii – przesyłka, której czas przebiegu nie przekracza 5 dni roboczych po dniu nadania;
 - 7) przesyłka za pobraniem- przesyłka pocztowa rejestrowana, której forma płatności zamówionych towarów odbywa się dopiero po odbiorze przesyłki,
 - 8) przesyłka pocztowa z zadeklarowaną wartością - przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator pocztowy ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę;
 - 9) przesyłki dla osób niewidzących i niedowidzących -przesyłka ekonomiczna jako listy do 2 kg lub paczka do 7 kg.
 - 10) przesyłki zawierające obowiązkowe egzemplarze biblioteczne- przesyłki zawierające publikacje dostarczane do bibliotek przez wydawców do 10kg
 - 11) przesyłka listowa - przesyłka pocztowa o masie do 2000g w obrocie krajowym i zagranicznym z korespondencją lub druk, z wyłączeniem przesyłek reklamowych:
 - a) o gabarycie A – przesyłka o wymiarach:
 - minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm. tolerancja wymiarów +/- 2mm,
 - maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm, tolerancja wymiarów +/- 2mm
 - b) o gabarycie B – przesyłka o wymiarach:
 - minimum – w przypadku kiedy choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm. tolerancja wymiarów +/- 2mm
 - maksimum – suma długości, szerokości i wysokości (grubości) nie może przekroczyć 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm, tolerancja wymiarów +/- 2mm
 - 12) paczka pocztowa - przesyłka pocztowa rejestrowana, niebędąca przesyłką listową, przesyłką listową, o masie do 20 000 g :
 - a) o gabarycie A – przesyłka o wymiarach:
 - minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm. tolerancja wymiarów +/- 2mm
 - maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm, tolerancja wymiarów +/- 2mm
 - b) o gabarycie B – przesyłka o wymiarach:
 - minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm. tolerancja wymiarów +/- 2mm
 - maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość to 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm, tolerancja wymiarów +/- 2mm
6. Wykaz ilości i rodzajów przesyłek oraz usług, z których Zamawiający planuje skorzystać w trakcie realizacji zamówienia wskazano w Załączniku nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia- Ilość i rodzaj przedmiotu w podziale na zakresy zamówienia.
7. Przesyłki nie przewidziane w ilości i rodzaju oraz usług będą zamówione w ramach prawa opcji obejmującej największy możliwy zakres tego zamówienia do 50% kwoty brutto zamówienia (umowy) .O korzystaniu z prawa opcji Wykonawca zostanie powiadomiony telefonicznie. (osoba do kontaktu przy realizacji umowy)
8. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.
9. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego zwrotne potwierdzenia odbioru od adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, jednak nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia. Doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelna datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. W razie niemożności doręczenia przesyłki przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany będzie pozostawiać zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie Wykonawca będzie sporządzać powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka

- niezwłocznie zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata.
10. Zakresem zamówienia objęte jest również świadczenie usługi polegającej na odbiorze i przewozie przesyłek pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi z punktu odbioru w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego ul. Piastowska 14 , 45-082 Opole przesyłek pocztowych do wyznaczonej placówki pocztowej (wskazanej przez Wykonawcę w odległości nie większej niż 5 km w linii prostej od siedziby zamawiającego) w celu ich nadania pięć razy w tygodniu – codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy), każdego dnia w godzinach 14.00 – 14.30, a w wyjątkowych przypadkach po dokonaniu telefonicznego zgłoszenia. Potwierdzeniem wykonania usługi jest zestawienie, które Wykonawca zwraca Zamawiającemu przy kolejnym jej wykonywaniu.
 11. Przesyłki odebrane przez Przedstawiciela Wykonawcy od Zamawiającego przewożone są do wyznaczonej placówki pocztowej Wykonawcy w dniu ich odbioru i w tym samym dniu następuje ich nadanie z zastrzeżeniem ust. 14.
 12. Zamawiający wymaga, aby nadanie wszystkich przesyłek pocztowych, objętych przedmiotem zamówienia, nastąpiło w dniu ich odbioru przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego oraz każdorazowo potwierdzone przez Wykonawcę nadania przesyłek pocztowych (pieczęcią, podpisem i datą), w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych (wydruk własny) Załącznik nr 2 do Opisu przedmiotu zamówienia -Zestawienie nadanych przesyłek listowych rejestrowanych krajowych i zagranicznych
 13. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych 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.
 14. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 13, lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.
 15. Do Przedstawiciela Wykonawcy należy:
 - 1) odbiór od Wykonawcy potwierdzonych dokumentów nadawczych (kopii), które były dostarczone wraz z przesyłkami oraz zestawienia i przekazanie ich Zamawiającemu,
 - 2) zgłoszenie się po odbiór przesyłek w terminie wskazanym w pkt 10
 - 3) sprawdzenie, czy przesyłki są prawidłowo przygotowane do odbioru,
 - 4) każdorazowe potwierdzenie przez pokwitowanie na zestawieniu przesyłek przekazanych do przewozu i do nadania (wzór zestawienia do uzgodnienia po podpisaniu umowy) ze wskazaniem daty i godziny, w momencie ich odbioru w siedzibie Zamawiającego poprzez umieszczenie daty, dokładnej godziny oraz czytelnego podpisu (oryginał zestawienia otrzymuje Zamawiający),
 - 5) załadunek i przewóz odebranych przesyłek do Wykonawcy wraz z dokumentami nadawczymi (kopia i oryginał) oraz zestawieniami,
 16. Przedstawiciel może odmówić przyjęcia przesyłek w przypadku, gdy:
 - 1) opakowanie przesyłek jest uszkodzone,
 - 2) wpisy w zestawieniu są niezgodne ze stanem faktycznym odbieranych przesyłek.
 - 3) czas oczekiwania na przesyłki lub na usunięcie nieprawidłowości, o których mowa w ust. 13, nie przekracza 20 minut.
 17. Wykonawca ponosi odpowiedzialność, zgodnie z pkt.18 za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłek odebranych w ramach realizacji usługi odbioru i nadania przesyłek, które nastąpiły w czasie od ich odbioru przez Przedstawiciela Wykonawcy z miejsca wskazanego przez Zamawiającego do czasu dostarczenia do siedziby Realizującego. Wyjątek od odpowiedzialności stanowią sytuacje zaistnienia nadzwyczajnych okoliczności o charakterze zewnętrznym pozostających poza kontrolą Wykonawcy (władcze działania organów państwowych, samorządowych oraz organizacji międzynarodowych, zmianę przepisów prawa, działania wojenne i inne operacje wojskowe, itp.), których nie można przewidzieć i zostały spowodowane przyczynami niezawinionymi przez Wykonawcę.
 18. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia

19. O wystąpieniu zdarzenia, o którym mowa w pkt.17, Zamawiający informuje Wykonawcę telefonicznie dnia następnego po dniu jego wystąpienia i formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu jego wystąpienia.
20. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi pocztowemu, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca z przyczyn przez niego zawinionych (tj. niewynikających np. z działania siły wyższej, bądź nadzwyczajnych okoliczności o charakterze zewnętrznym, których nie można przewidzieć) nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
21. W przypadku konieczności nadania dodatkowej/ch przesyłki/ek w innych godzinach, niż określonych w pkt. 11, Zamawiający może we własnym zakresie dostarczyć ww. przesyłkę/i do placówki Wykonawcy w godzinach jej pracy, jednak Wykonawca zobowiązuje się do nadania przesyłki/ek w dniu jej/ich otrzymania od Zamawiającego.
22. W przypadku nadawania przesyłek przez punkty zamiejscowe Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego znajdujące się poza Opolem (na terenie województwa Opolskiego) tj.:

1	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego	49-300	Brzeg	ul. Wyszyńskiego 23
2	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego	48-300	Nysa	ul. Słowiańska 19
3	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego	47-220	Kędzierzyn- Kozłe	pl. Wolności 1

Zamawiający będzie dostarczać we własnym zakresie ww. przesyłki do wskazanych placówek Wykonawcy w godzinach jej pracy, a Wykonawca będzie zobowiązany do nadania przesyłek w dniu ich otrzymania od Zamawiającego. (Wykaz placówek obsługujących Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego Wykonawca dostarczy po podpisaniu umowy)

23. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczania Zamawiającemu wszelkich innych druków niezbędnych do nadania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym w ilości odpowiadającej potrzebom Zamawiającego, w szczególności druków do nadania paczki pocztowej, przesyłki za pobraniem oraz przesyłki z zadeklarowaną wartością, druków zwrotne potwierdzenie odbioru.
24. **Przesyłki pocztowe nadawane przez Zamawiającego zawierają pisma, do których mają zastosowanie przepisy o doręczeniach określone w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz w Kodeksie postępowania cywilnego dlatego Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika placówki pocztowej na przesyłkach oraz na dowodzie ich nadania (w pocztowej książce nadawczej) oraz by data ta była równoznaczna z zachowaniem terminów, wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Przez „zachowanie terminu” Zamawiający rozumie dzień dokonania czynności pewnego zdarzenia, z którym przepisy prawa wiążą określone skutki prawne (czynnością taką jest np. nadanie przesyłki) . Dlatego nadanie przez Wykonawcę musi skutkować:**
- 1) zachowaniem terminów, o których mowa w:
 - a) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, (Dz. U. z 2018 r. poz. 800)
 - b) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257)
 - c) art. 124 ustawy z dnia 4 sierpnia 1997 r. Kodeks postępowania karnego; Dz. U. z 2017 r., poz. 1904
 - 2) wniesieniem pisma do sądu, o którym mowa w:
 - a) art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 155),
 - b) art. 83 § 3 ustawy z 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przez sądami administracyjnymi (Dz.U. 2002 nr 153 poz. 1270)
25. Zamawiający wymaga, aby na dowodzie nadania przesyłki rejestrowanej w każdym przypadku pozostały dane nadawcy, jakim jest Zamawiający.
26. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek i nadawania ich w stanie uporządkowanym oraz sporządzania odpowiednich zestawień dla przesyłek, przez co należy rozumieć:
- 1) pakowanie przesyłek listowych w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca

przeznaczenia zgodnie z adresem (przesyłki objęte przedmiotem niniejszego zamówienia nadawane będą w kopertach /opakowaniach Zamawiającego), waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym. Opakowanie przesyłki listowej stanowić będzie koperta Zamawiającego (z okienkiem lub bez), odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki stanowić będzie zabezpieczenie uniemożliwiające dostęp do zawartości oraz uszkodzenia przesyłki w czasie przemieszczania. Zamawiający nie wyraża zgody na przepakowywanie przesyłek z opakowania Zamawiającego na opakowanie własne Wykonawcy.

- 2) uporządkowanie przesyłek do nadania, ich posortowania wg kategorii, przedziałów wagowych i rozmiarów (gabarytów);
 - 3) prawidłowe i czytelne adresowanie nadawanych przesyłek zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie normami;
 - 4) umieszczenie w sposób trwały i czytelny na przesyłce listowej lub paczce pocztowej danych odbiorcy (imienia i nazwiska / nazwy) wraz z jego pełnym adresem (te same dane podane będą jednocześnie w pocztowej książce nadawczej).
 - 5) umieszczanie w sposób trwały i czytelny na stronie adresowej (awersie) każdej nadawanej przesyłki nadruku, nalepki bądź pieczętki określającej nazwę i adres Zamawiającego,
 - 6) umieszczanie (na stronie adresowej przesyłek w miejscu przeznaczonym na wniesienie opłaty) napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą informującej o opłacie za usługę;
 - 7) określenie na przesyłce pocztowej rodzaju tej przesyłki (np. polecony, polecony za potwierdzeniem odbioru, a w przypadku przesyłek będących przesyłkami najszybszej kategorii – odpowiedniego wyróżnika).
 - 8) naklejenia na rewersie przesyłki prawidłowo wypełnionego druku potwierdzenia odbioru w przypadku nadawania przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru
 - 9) nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, tj.: sporządzanie w 2 egzemplarzach w celach rozliczeniowych odrębnych zestawień dla nadanych przesyłek rejestrowanych (Załącznik nr 2 do Opisu przedmiotu zamówienia -Zestawienie nadanych przesyłek listowych rejestrowanych krajowych i zagranicznych) w formie pocztowej książki nadawczej pocztowej lub książki nadawczej własnego nakładu z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
27. Zamawiający umieszczał będzie na przesyłce pocztowej w miejscu niezastrzeżonym dla Wykonawcy inne niezbędne dla niego oznaczenia, w szczególności znak sprawy.
28. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczania Zamawiającemu wszelkich druków niezbędnych do nadania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym w ilości odpowiadającej potrzebom Zamawiającego, w szczególności druków do nadania paczki pocztowej, przesyłki za pobraniem oraz przesyłki z zadeklarowaną wartością itp..
29. Odbioru będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy za potwierdzeniem w wyznaczonej placówce nadawczej. W związku z tym, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do każdego punktu odbioru danych kontaktowych w sprawie odbioru przesyłek.
30. Odbioru będzie dokonywał, za potwierdzeniem, upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
31. Nadanie przez Wykonawcę przesyłek objętych przedmiotem umowy, w przypadku braku zastrzeżeń, odbywać się będzie w dniu ich odbioru z punktu odbioru w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego ul. Piastowska 14 , 45-082 Opole.
32. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę.
33. Przesyłki będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
34. Doręczenie przesyłek pocztowych powinno być dokonane w jak najkrótszym czasie, jednak nie dłużej niż pięć dni roboczych dla przesyłek krajowych ekonomicznych (zwykłych) i trzy dni robocze dla przesyłek krajowych pilnych (priorytetowych) i jeden dzień roboczy dla przesyłek D+1.

35. Przesyłki pocztowe zagraniczne powinny być niezwłocznie przekazane do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym.
36. **Wykonawca zobowiązany jest aby przedmiot zamówienia był realizowany w przy udziale osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w czynnościach wykonywanych dla Zamawiającego** czyli w zakresie doręczania przesyłek pocztowych, awizowania doręczanych przesyłek pocztowych, przyjmowania do nadania przesyłek oraz ich nadania, wydawania przesyłek i sortowania przesyłek pocztowych. Jednocześnie Zamawiający nie określa minimalnej wymaganej liczby osób (czyli określonego procentu osób) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, jednakże nie dopuszcza się braku udziału takich osób.
37. W przypadku, gdy Wykonawca dysponuje rozwiązaniem informatycznym służącym do ułatwienia realizacji usług pocztowych, które mogą usprawnić wykonywanie przedmiotowej umowy (jak np. elektroniczne potwierdzenie odbioru, automatyczne nadawanie przesyłek, przy udziale systemu Wykonawcy i systemu Zamawiającego oraz elektroniczne składanie Reklamacji pocztowych), Zamawiający uprawniony jest do współpracy w tym względzie z Wykonawcą, jednak bez ponoszenia żadnych dodatkowych kosztów z tego tytułu, po dokonaniu niezbędnych ustaleń w zakresie przedmiotowej współpracy.

Załącznik nr 1 do przedmiotu I części zamówienia

LP	Kategoria przesyłki	Nazwa Towaru usługi	rodzaj przesyłki			Waga	ilość zamówienia przesyłek w sztukach
1	Polecone Krajowe	ilość przesyłek do 350	ekonomiczne	Gabaryt	A	do 350g	16218
2	Polecone Krajowe	usługa : Potwierdzenie odbioru Krajowe 350	ekonomiczne	Gabaryt	A	do 350g	15140
3	Polecone Krajowe	Zwrot- do 350 g	ekonomiczne	Gabaryt	A	do 350g	465
4	Polecone Krajowe	Zwrot usługa: Potwierdzenie Odbioru Krajowe 1000	ekonomiczne	Gabaryt	A	do 350g	302
5	Polecone Krajowe	ilość przesyłek ponad 350 do 1000 g	ekonomiczne	Gabaryt	A	ponad 350g do 1000g	78
6	Polecone Krajowe	usługa : Potwierdzenie odbioru Krajowe 1000	ekonomiczne	Gabaryt	A	ponad 350g do 1000g	78
7	Polecone Krajowe	Zwrot-do 1000 g	ekonomiczne	Gabaryt	A	ponad 350g do 1000g	2
8	Polecone Krajowe	Zwrot usługa: Potwierdzenie Odbioru Krajowe 1000	ekonomiczne	Gabaryt	A	ponad 350g do 1000g	2
9	Polecone Krajowe	ilość przesyłek ponad 1000 do 2000 g	ekonomiczne	Gabaryt	A	ponad 1000g do 2000g	2
10	Polecone Krajowe	usługa : Potwierdzenie odbioru Krajowe 2000	ekonomiczne	Gabaryt	A	ponad 1000g do 2000g	0
11	Polecone Krajowe	Zwrot-do 2000 g	ekonomiczne	Gabaryt	A	ponad 1000g do 2000g	0
12	Polecone Krajowe	Zwrot usługa: Potwierdzenie Odbioru Krajowe 350	ekonomiczne	Gabaryt	A	ponad 1000g do 2000g	0
13	Polecone Krajowe	ilość przesyłek do 350	ekonomiczne	Gabaryt	B	do 350g	941
14	Polecone Krajowe	usługa : Potwierdzenie odbioru Krajowe 350	ekonomiczne	Gabaryt	B	do 350g	885
15	Polecone Krajowe	Zwrot- do 350 g	ekonomiczne	Gabaryt	B	do 350g	0
16	Polecone Krajowe	Zwrot usługa: Potwierdzenie Odbioru Krajowe 350	ekonomiczne	Gabaryt	B	do 350g	0
17	Polecone Krajowe	ilość przesyłek ponad 350 do 1000 g	ekonomiczne	Gabaryt	B	ponad 350g do 1000g	234
18	Polecone Krajowe	usługa : Potwierdzenie odbioru Krajowe 1000	ekonomiczne	Gabaryt	B	ponad 350g do 1000g	230
19	Polecone Krajowe	Zwrot-do 1000 g	ekonomiczne	Gabaryt	B	ponad 350g do 1000g	0
20	Polecone Krajowe	Zwrot usługa: Potwierdzenie Odbioru Krajowe 1000	ekonomiczne	Gabaryt	B	ponad 350g do 1000g	0
21	Polecone Krajowe	ilość przesyłek ponad 1000 do 2000 g	ekonomiczne	Gabaryt	B	ponad 1000g do 2000g	83
22	Polecone Krajowe	usługa : Potwierdzenie odbioru Krajowe 2000	ekonomiczne	Gabaryt	B	ponad 1000g do 2000g	81
23	Polecone Krajowe	Zwrot-do 2000 g	ekonomiczne	Gabaryt	B	ponad 1000g do 2000g	0
24	Polecone Krajowe	Zwrot usługa: Potwierdzenie Odbioru Krajowe 2000	ekonomiczne	Gabaryt	B	ponad 1000g do 2000g	0
25	Polecone Krajowe	ilość przesyłek do 350	priorytet	Gabaryt	A	do 350g	2004
26	Polecone Krajowe	usługa : Potwierdzenie odbioru Krajowe 350	priorytet	Gabaryt	A	do 350g	1724
27	Polecone Krajowe	Zwrot- do 350 g	priorytet	Gabaryt	A	do 350g	0
28	Polecone Krajowe	Zwrot usługa: Potwierdzenie Odbioru Krajowe 350	priorytet	Gabaryt	A	do 350g	0
29	Polecone Krajowe	ilość przesyłek ponad 350 do 1000 g	priorytet	Gabaryt	A	ponad 350g do 1000g	9
30	Polecone Krajowe	usługa : Potwierdzenie odbioru Krajowe 1000	priorytet	Gabaryt	A	ponad 350g do 1000g	8
31	Polecone Krajowe	Zwrot-do 1000 g	priorytet	Gabaryt	A	ponad 350g do 1000g	0
32	Polecone Krajowe	Zwrot usługa: Potwierdzenie Odbioru Krajowe 1000	priorytet	Gabaryt	A	ponad 350g do 1000g	0
33	Polecone Krajowe	ilość przesyłek ponad 1000 do 2000 g	priorytet	Gabaryt	A	ponad 1000g do 2000g	0
34	Polecone Krajowe	usługa : Potwierdzenie odbioru Krajowe 2000	priorytet	Gabaryt	A	ponad 1000g do 2000g	0
35	Polecone Krajowe	Zwrot-do 2000 g	priorytet	Gabaryt	A	ponad 1000g do 2000g	0
36	Polecone Krajowe	Zwrot usługa: Potwierdzenie Odbioru Krajowe 2000	priorytet	Gabaryt	A	ponad 1000g do 2000g	0
37	Polecone Krajowe	ilość przesyłek do 350	priorytet	Gabaryt	B	do 350g	159
38	Polecone Krajowe	usługa : Potwierdzenie odbioru Krajowe 350	priorytet	Gabaryt	B	do 350g	111
39	Polecone Krajowe	Zwrot- do 350 g	priorytet	Gabaryt	B	do 350g	0
40	Polecone Krajowe	Zwrot usługa: Potwierdzenie Odbioru Krajowe 350	priorytet	Gabaryt	B	do 350g	0
41	Polecone Krajowe	ilość przesyłek ponad 350 do 1000 g	priorytet	Gabaryt	B	ponad 350g do 1000g	8
42	Polecone Krajowe	usługa : Potwierdzenie odbioru Krajowe 1000	priorytet	Gabaryt	B	ponad 350g do 1000g	8
43	Polecone Krajowe	Zwrot-do 1000 g	priorytet	Gabaryt	B	ponad 350g do 1000g	0
44	Polecone Krajowe	Zwrot usługa: Potwierdzenie Odbioru Krajowe 1000	priorytet	Gabaryt	B	ponad 350g do 1000g	0
45	Polecone Krajowe	ilość przesyłek ponad 1000 do 2000 g	priorytet	Gabaryt	B	ponad 1000g do 2000g	3
46	Polecone Krajowe	usługa : Potwierdzenie odbioru Krajowe 2000	priorytet	Gabaryt	B	ponad 1000g do 2000g	2
47	Polecone Krajowe	Zwrot-do 2000 g	priorytet	Gabaryt	B	ponad 1000g do 2000g	2
48	Polecone Krajowe	Zwrot usługa: Potwierdzenie Odbioru Krajowe 2000	priorytet	Gabaryt	B	ponad 1000g do 2000g	2
49	Polecone Zagraniczne	ilość przesyłek do 50 g	priorytet	Strefa	A	do 50 g	24
50	Polecone Zagraniczne	usługa : Polecenie do przesyłek zagranicznych	priorytet	Strefa	A	do 50 g	3
51	Polecone Zagraniczne	usługa : Potwierdzenie odbioru zagraniczne	priorytet	Strefa	A	do 50 g	9
52	Polecone Zagraniczne	zwrot- do 50g	priorytet	Strefa	A	do 50 g	2
53	Polecone Zagraniczne	zwrot - usługa: Potwierdzenie odbioru zagraniczne	priorytet	Strefa	A	do 50 g	0
54	Polecone Zagraniczne	ilość przesyłek ponad 50g do 100 g	priorytet	Strefa	A	ponad 50g do 100g	6
55	Polecone Zagraniczne	usługa : Potwierdzenie odbioru zagraniczne	priorytet	Strefa	A	ponad 50g do 100g	5
56	Polecone Zagraniczne	ilość przesyłek ponad 100g do 350 g	priorytet	Strefa	A	ponad 350g do 500g	3
57	Polecone Zagraniczne	usługa : Potwierdzenie odbioru zagraniczne	priorytet	Strefa	A	ponad 350g do 500g	3
58	Paczki EK krajowe A	Ekonomiczne	gabaryt	A		ponad 1KG do 2 kg	3
59	Paczki EK krajowe A	Ekonomiczne	gabaryt	A		ponad 2kg do 5 kg	26
60	Paczki EK krajowe A	Ekonomiczne	gabaryt	A		ponad 5 kg do 10 kg	8
61	Paczki EK krajowe A	usługa : Potwierdzenie odbioru Krajowe	gabaryt	A			29
62	Paczki zagraniczne	Paczki zagraniczne EK	strefa	A		powyżej 3 kg do 4 kg	2

lp	Rodzaj usługi	Ilość miesięcy
1	Miesięczna usługa odbioru i przewozu 5 raz w tygodniu z siedziby Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy oraz nadania przesyłek	12
lp	Rodzaj usługi	Ilość zgłoszeń
1	Usługa jednorazowego dodatkowego odbioru i przewozu	4

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA części II

Tytuł.: Świadczenie nierejestrowanych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz świadczenie usługi odbioru i dostarczenia przesyłek celem nadania na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych oraz usług uzupełniających na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego polegających na:
 - 1) przyjmowaniu, przemieszczaniu, sortowaniu i doręczaniu, przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym;
 - 2) zwrotu do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych odbiorcy po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania;
 - 3) odbioru przesyłek Zamawiającego i dostarczania do punktu operatora pocztowego celem nadania.
 2. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności na zasadach określonych w:
 - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2017.0.1481 t.j.); wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego.
 - 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2018 poz. 421).
 - 3) umowie międzynarodowej „Siódmy protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych” sporządzone w Bukareszcie dnia 5 października 2004 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 206, poz. 1494); wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktów prawnych.
 - 4) Międzynarodowych przepisach pocztowych w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to zostało uregulowane przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz.U.2017.0.1481 t.j.); wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego.
 - 5) regulaminie Poczty Listowej, Światowy Związek Pocztowy sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744); wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego.
 - 6) Regulaminami i przepisami wewnętrznymi Wykonawcy, opublikowanymi na jego stronie internetowej lub doręczonymi w formie pisemnej Zamawiającemu.
 - 7) ustawie z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz 1000) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
 3. Do świadczenia usług, będących przedmiotem zamówienia mają zastosowanie przepisy obowiązujące w dniu nadania przesyłek pocztowych.
 4. Wykonawcą będzie Operator pocztowy posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej.
- Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania rozumie się:
- 1) przesyłka pocztowa - rzecz opatrzona oznaczeniem adresata i adresem, przedłożona do przyjęcia lub przyjęta przez operatora pocztowego w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi w kraju lub zagranicą
 - 2) przesyłka priorytetowa będąca przesyłką najszybszej kategorii – przesyłka, której czas przebiegu nie przekracza od D+1 do D+4, dni roboczych po dniu nadania;
 - 3) przesyłka niebędąca przesyłką najszybszej kategorii – przesyłka, której czas przebiegu nie przekracza 5 dni roboczych po dniu nadania;
 - 4) przesyłka listowa - przesyłka pocztowa o masie do 2000g w obrocie krajowym i zagranicznym z korespondencją lub druk, z wyłączeniem przesyłek reklamowych:
 - a) o gabarycie A – przesyłka o wymiarach:
 - maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,
 - minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.
 - b) o gabarycie B – przesyłka o wymiarach:
 - maksimum – suma długości, szerokości i wysokości (grubości) nie może przekroczyć 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,
 - minimum – w przypadku kiedy choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm.

7. Wykaz ilości i rodzajów przesyłek oraz usług, z których Zamawiający planuje skorzystać w trakcie realizacji zamówienia wskazano w załączniku nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia- Ilość i rodzaj przedmiotu w podziale na zakresy zamówienia
8. Przesyłki nie przewidziane w ilości i rodzaju przesyłek oraz usług będą zamawiane w ramach prawa opcji obejmującej największy możliwy zakres tego zamówienia do 50% kwoty brutto zamówienia (umowy) . O korzystaniu z prawa opcji Wykonawca zostanie powiadomiony telefonicznie. (osoba do kontaktu przy realizacji umowy)
9. Zakresem zamówienia objęte jest również świadczenie usługi polegającej na odbiorze i przewozie przesyłek pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi z punktu odbioru w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego ul. Piastowska 14 , 45-082 Opole przesyłek pocztowych do wyznaczonej placówki pocztowej (wskazanej przez Wykonawcę w odległości nie większej niż 5 km w linii prostej od siedziby zamawiającego) w celu ich nadania pięć razy w tygodniu – codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy), każdego dnia w godzinach 14.00 – 14.30, a w wyjątkowych przypadkach po dokonaniu telefonicznego zgłoszenia. Potwierdzeniem wykonania usługi jest zestawienie, które Wykonawca zwraca Zamawiającemu przy kolejnym jej wykonywaniu. (**wzór zestawienia do uzgodnienia po podpisaniu umowy**).
10. Przesyłki odebrane przez Przedstawiciela Wykonawcy od Zamawiającego przewożone są do wyznaczonej placówki pocztowej Wykonawcy w dniu ich odbioru i w tym samym dniu następuje ich nadanie z zastrzeżeniem ust. 13.
11. Zamawiający wymaga, aby nadanie wszystkich przesyłek pocztowych, objętych przedmiotem zamówienia, nastąpiło w dniu ich odbioru przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego oraz każdorazowo potwierdzone przez Wykonawcę nadania przesyłek pocztowych (pieczęcią, podpisem i datą), na zestawieniu ilościowo wartościowym Załącznik nr 2 do Opisu przedmiotu zamówienia -Zestawienie nadanych przesyłek listowych nierejestrowanych krajowych i zagranicznych
12. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych 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.
13. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 12, lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.
14. Do Przedstawiciela Wykonawcy należy:
- 1) odbiór od Wykonawcy potwierdzonych dokumentów nadawczych (kopii), które były dostarczone wraz z przesyłkami oraz zestawienia i przekazanie ich Zamawiającemu,
 - 2) zgłoszenie się po odbiór przesyłek w wskazanym terminie odbioru przesyłek pocztowych (dzień tygodnia oraz godzina),
 - 3) sprawdzenie, czy przesyłki są prawidłowo przygotowane do odbioru,
 - 4) każdorazowe potwierdzenie przez pokwitowanie na zestawieniu przesyłek przekazanych do przewozu i do nadania (wzór zestawienia do uzgodnienia po podpisaniu umowy) ze wskazaniem daty i godziny, w momencie ich odbioru w siedzibie Zamawiającego poprzez umieszczenie daty, dokładnej godziny oraz czytelnego podpisu (oryginał zestawienia otrzymuje Zamawiający),
 - 5) załadunek i przewóz odebranych przesyłek do Wykonawcy wraz z dokumentami nadawczymi (kopia i oryginał) oraz zestawieniami,
15. Przedstawiciel może odmówić przyjęcia przesyłek w przypadku, gdy:
- 1) opakowanie przesyłek jest uszkodzone,
 - 2) wpisy w zestawieniu są niezgodne ze stanem faktycznym odbieranych przesyłek.
 - 3) czas oczekiwania na przesyłki lub na usunięcie nieprawidłowości, o których mowa w ust. 13, przekracza 20 minut.
16. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłek odebranych w ramach realizacji usługi odbioru i nadania przesyłek, które nastąpiły w czasie od ich odbioru przez Przedstawiciela Wykonawcy z miejsca wskazanego przez Zamawiającego do czasu dostarczenia do siedziby Realizującego. Wyjątek od odpowiedzialności stanowią sytuacje zaistnienia nadzwyczajnych okoliczności o charakterze zewnętrznym pozostających poza kontrolą Wykonawcy (władcze działania organów państwowych, samorządowych oraz organizacji międzynarodowych, zmianę przepisów prawa, działania wojenne i inne operacje wojskowe, itp.), których nie można przewidzieć i zostały spowodowane przyczynami niezawinionymi przez Wykonawcę.

17. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia
18. W przypadku konieczności nadania dodatkowych przesyłek w innych godzinach, niż wyznaczone do odbioru przesyłek pocztowych, Zamawiający może we własnym zakresie dostarczyć ww. przesyłki do placówki Wykonawcy w godzinach jej pracy, jednak Wykonawca zobowiązuje się do nadania przesyłek w dniu ich otrzymania od Zamawiającego.
19. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek i nadawania ich w stanie uporządkowanym oraz sporządzania odpowiednich zestawień dla przesyłek, przez co należy rozumieć:
 - 1) pakowanie przesyłek listowych w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca przeznaczenia zgodnie z adresem (przesyłki objęte przedmiotem niniejszego zamówienia nadawane będą w kopertach /opakowaniach Zamawiającego), waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym. Opakowanie przesyłki listowej stanowić będzie koperta Zamawiającego (z okienkiem lub bez), odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub załakowana). Zamawiający nie wyraża zgody na przepakowywanie przesyłek z opakowania Zamawiającego na opakowanie własne Wykonawcy.
 - 2) uporządkowanie przesyłek do nadania, ich posortowania wg kategorii, przedziałów wagowych i rozmiarów (gabarytów);
 - 3) prawidłowe i czytelne adresowanie nadawanych przesyłek zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie normami;
 - 4) umieszczenie w sposób trwały i czytelny na przesyłce listowej lub paczce pocztowej danych odbiorcy (imienia i nazwiska / nazwy) wraz z jego pełnym adresem (te same dane podane będą jednocześnie w pocztowej książce nadawczej).
 - 5) umieszczanie w sposób trwały i czytelny na stronie adresowej (awersie) każdej nadawanej przesyłki nadruku, nalepki bądź pieczętki określającej nazwę i adres Zamawiającego,
 - 6) umieszczanie (na stronie adresowej przesyłek w miejscu przeznaczonym na wniesienie opłaty) napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą informującej o opłacie za usługę;
 - 7) określenie na przesyłce pocztowej rodzaju tej przesyłki .
 - 8) nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, tj.: sporządzanie w 2 egzemplarzach w celach rozliczeniowych odrębnych zestawień odpowiednio dla danych przesyłek nierejestrowanych (wzór załącznik nr 2): zestawienia ilościowo - wartościowe w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
20. Zamawiający umieszczał będzie na przesyłce pocztowej w miejscu niezastrzeżonym dla Wykonawcy inne niezbędne dla niego oznaczenia, w szczególności znak sprawy.
21. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczania Zamawiającemu wszelkich druków niezbędnych do nadania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym w ilości odpowiadającej potrzebom Zamawiającego.
Odbioru będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia Wykonawcy. W związku z tym, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do Zamawiającego danych kontaktowych w sprawie odbioru przesyłek.
23. Nadanie przez Wykonawcę przesyłek objętych przedmiotem umowy, w przypadku braku zastrzeżeń, odbywać się będzie w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego.
24. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę.
25. Przesyłki będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
26. Doręczenie przesyłek pocztowych powinno być dokonane w jak najkrótszym czasie, jednak nie dłużej niż pięć dni roboczych dla przesyłek krajowych ekonomicznych (zwykłych) i trzy dni robocze dla przesyłek krajowych pilnych (priorytetowych) .
27. Przesyłki pocztowe zagraniczne powinny być niezwłocznie przekazane do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym.

28. Wykonawca zobowiązany jest aby przedmiot zamówienia był realizowany w przy udziale osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w czynnościach wykonywanych dla Zamawiającego czyli w zakresie doręczania przesyłek pocztowych, awizowania doręczanych przesyłek pocztowych, przyjmowania do nadania przesyłek oraz ich nadania, wydawania przesyłek i sortowania przesyłek pocztowych. Jednocześnie Zamawiający nie określa minimalnej wymaganej liczby osób (czyli określonego procentu osób) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, jednakże nie dopuszcza się braku udziału takich osób.
29. W przypadku, gdy Wykonawca dysponuje rozwiązaniem informatycznym służącym do ułatwienia realizacji usług pocztowych, które mogą usprawnić wykonywanie przedmiotowej umowy (jak np. elektroniczne potwierdzenie odbioru, automatyczne nadawanie przesyłek, przy udziale systemu Wykonawcy i systemu Zamawiającego oraz elektroniczne składanie Reklamacji pocztowych), Zamawiający uprawniony jest do współpracy w tym względzie z Wykonawcą, jednak bez ponoszenia żadnych dodatkowych kosztów z tego tytułu, po dokonaniu niezbędnych ustaleń w zakresie przedmiotowej współpracy.

Załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia
- ilość i rodzaj przedmiotu zamówienia

LP	typ usługi	rodzaj usługi		Nazwa Towaru usługi	ilość w 2019 po zwiększeniu ilościowym
1	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	A	ekonomiczne	do 50 g	15622
2	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	A	ekonomiczne	ponad 50g do 100g	0
3	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	A	ekonomiczne	ponad 100g do 350g	1068
4	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	A	ekonomiczne	ponad 350g do 500	0
5	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	A	ekonomiczne	ponad 500g do 1000g	120
6	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	A	ekonomiczne	ponad 1000 g do 2000g	4
7	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	B	ekonomiczne	do 50 g	144
8	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	B	ekonomiczne	ponad 50g do 100g	0
9	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	B	ekonomiczne	ponad 100g do 350g	1190
10	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	B	ekonomiczne	ponad 350g do 500	
11	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	B	ekonomiczne	ponad 500g do 1000g	82
12	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	B	ekonomiczne	ponad 1000 g do 2000g	33
13	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	A	priorytetowe	do 50 g	3097
14	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	A	priorytetowe	ponad 50g do 100g	0
15	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	A	priorytetowe	ponad 100g do 350g	408
16	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	A	priorytetowe	ponad 350g do 500	0
17	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	A	priorytetowe	ponad 500g do 1000g	4
18	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	A	priorytetowe	ponad 1000 g do 2000g	0
19	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	B	priorytetowe	do 50 g	23
20	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	B	priorytetowe	ponad 50g do 100g	0
21	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	B	priorytetowe	ponad 100g do 350g	144
22	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	B	priorytetowe	ponad 350g do 500	0
23	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	B	priorytetowe	ponad 500g do 1000g	3

24	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	B	priorytetowe	ponad 1000 g do 2000g	0
25	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa A	ekonomiczne	do 50 g	21
26	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa A	ekonomiczne	ponad 50 g do 100 g	5
27	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa A	ekonomiczne	ponad 100g do 350g	0
28	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa A	ekonomiczne	ponad 305g do 500g	1
29	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa A	ekonomiczne	ponad 500g do 1000g	1
30	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa A	ekonomiczne	ponad 1000 g do 2000g	0
31	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa B	ekonomiczne	do 50 g	0
32	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa B	ekonomiczne	ponad 50 g do 100 g	0
33	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa B	ekonomiczne	ponad 100g do 350g	0
34	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa B	ekonomiczne	ponad 305g do 500g	0
35	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa B	ekonomiczne	ponad 500g do 1000g	0
36	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa B	ekonomiczne	ponad 1000 g do 2000g	0
37	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa A	priorytetowe	do 50 g	63
38	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa A	priorytetowe	ponad 50 g do 100 g	1
39	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa A	priorytetowe	ponad 100g do 350g	0
40	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa A	priorytetowe	ponad 305g do 500g	0
41	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa A	priorytetowe	ponad 500g do 1000g	3
42	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa A	priorytetowe	ponad 1000 g do 2000g	1
43	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa B	priorytetowe	do 50 g	0
44	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa B	priorytetowe	ponad 50 g do 100 g	0
45	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa B	priorytetowe	ponad 100g do 350g	0
46	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa B	priorytetowe	ponad 305g do 500g	0
47	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa B	priorytetowe	ponad 500g do 1000g	0
48	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa B	priorytetowe	ponad 1000 g do 2000g	0
49	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa C	priorytetowe	do 50 g	3
50	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa C	priorytetowe	ponad 50 g do 100 g	2
51	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa C	priorytetowe	ponad 100g do 350g	0
52	Przesyłki listowe nierejestrowane	strefa C	priorytetowe	ponad 305g do 500g	0

	zagraniczne				
53	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa C	priorytetowe	ponad 500g do 1000g	0
54	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa C	priorytetowe	ponad 1000 g do 2000g	0
55	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa D	priorytetowe	do 50 g	0
56	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa D	priorytetowe	ponad 50 g do 100 g	0
57	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa D	priorytetowe	ponad 100g do 350g	0
58	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa D	priorytetowe	ponad 305g do 500g	0
59	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa D	priorytetowe	ponad 500g do 1000g	0
60	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	strefa D	priorytetowe	ponad 1000 g do 2000g	0

lp	Rodzaj usługi	Ilość miesięcy
1	Miesięczna usługa odbioru i przewozu 5 raz w tygodniu z siedziby Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy oraz nadania przesyłek	12
	Rodzaj usługi	Ilość zgłoszeń
1	Usługa jednorazowego dodatkowego odbioru i przewozu	4

Załącznik nr 2 do Opisu przedmiotu zamówienia
-Zestawienie nadanych przesyłek listowych nierejestrowanych krajowych i zagranicznych

Zestawienie nadanych przesyłek listowych nierejestrowanych krajowych w dniu	Data
---	------

Gabaryt A						
Masa	Przesyłki priorytetowe			Przesyłki ekonomiczne		
	Oplata pocztowa	Ilość (szt)	Wartość(zł)	Oplata pocztowa	Ilość (szt)	Wartość(zł)
do 50 g						
ponad 50 g do 100 g						
ponad 100 g do 350 g						
ponad 350 g do 500 g						
ponad 500 g do 1000 g						
ponad 1000 g do 2000 g						
Razem		0	0,00 zł		0	- zł

.....
/pieczętka Zleceniodawcy/

Gabaryt B						
Masa	Przesyłki priorytetowe			Przesyłki ekonomiczne		
	Oplata pocztowa	Ilość (szt)	Wartość(zł)	Oplata pocztowa	Ilość (szt)	Wartość(zł)
do 50 g						
ponad 50 g do 100 g						
ponad 100 g do 350 g						
ponad 350 g do 500 g						
ponad 500 g do 1000 g						
ponad 1000 g do 2000 g						
Razem		0	0,00 zł		0	0,00 zł

.....
forma opłaty

Zestawienie nadanych przesyłek listowych nierejestrowanych zagranicznych w dniu	Data
---	------

Masa	Przesyłki priorytetowe strefa A*			Przesyłki ekonomiczne strefa 1*		
	Oplata pocztowa	Ilość (szt)	Wartość(zł)	Oplata pocztowa	Ilość (szt)	Wartość(zł)
do 50 g						
ponad 50 g do 100 g						
ponad 100 g do 350 g						
ponad 350 g do 500 g						
ponad 500 g do 1000 g						
ponad 1000 g do 2000 g						
Razem		0	- zł		0	- zł

Masa	Przesyłki priorytetowe strefa B*			Przesyłki ekonomiczne strefa 2*		
	Oplata pocztowa	Ilość (szt)	Wartość(zł)	Oplata pocztowa	Ilość (szt)	Wartość(zł)
do 50 g						
ponad 50 g do 100 g						
ponad 100 g do 350 g						
ponad 350 g do 500 g						
ponad 500 g do 1000 g						
ponad 1000 g do 2000 g						
Razem		0	- zł		0	- zł

Masa	Przesyłki priorytetowe strefa C*		
	Oplata pocztowa	Ilość (szt)	Wartość(zł)
do 50 g			
ponad 50 g do 100 g			
ponad 100 g do 350 g			
ponad 350 g do 500 g			
ponad 500 g do 1000 g			
ponad 1000 g do 2000 g			
Razem		0	- zł

Razem krajowe	- zł
Razem zagranica	- zł
Ogółem	- zł

Słownie : zero PLN

Masa	Przesyłki priorytetowe strefa D*		
	Oplata pocztowa	Ilość (szt)	Wartość(zł)
do 50 g			
ponad 50 g do 100 g			
ponad 100 g do 350 g			
ponad 350 g do 500 g			
ponad 500 g do 1000 g			
ponad 1000 g do 2000 g			
Razem		0	- zł

.....
/podpis osoby sporządzającej/

*strefy przesyłek zagranicznych:

- strefa 1 Kraje europejskie (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)
- strefa 2 Kraje pozaeuropejskie
- strefa A Europa (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)
- strefa B Ameryka Północna, Afryka
- strefa C Ameryka Południowa, Środkowa i Azja
- strefa D Australia i Oceania

KIEROWNIK
Kancelarii Ogólnej
Przemysław Mościchowski
Z-ca Dyrektora Departamentu Organizacyjno-Administracyjnego
Anna Kurdej-Michniewicz

Dyrektor Departamentu Organizacyjno-Administracyjnego
Marcin Piszcz

- I. Informacje o szacunkowej całkowitej wartości zamówienia na " Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym – 2 części."

7 września 2018 r. dokonano szacowania wartości zamówienia na podstawie stron internetowych. Oszacowano wartość zamówienia z należytą starannością na:

1	wartość zamówienia bez VAT na rok 2019 w tym 50% opcje	366 769,14 zł
2	Wartość części nr I bez VAT w tym 50% opcje	273 221,94 zł
3	Wartość części nr II bez VAT w tym 50% opcje	93 547,20 zł

1	wartość zamówienia opcjonalnego na rok 2019	122 256,38 zł
2	Wartość części nr I bez VAT	91 073,98 zł
3	Wartość części nr II bez VAT	31 182,40 zł

- II. Informacje o kwocie jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia.

Na realizację zadania Zamawiający zamierza przeznaczyć kwotę: **388 285,00 zł**

1	wartość zamówienia z VAT na rok 2019 w tym 50% opcje	388 285,00 zł
2	Wartość części nr I z VAT w tym 50% opcje	273 221,94 zł
3	Wartość części nr II z VAT w tym 50% opcje	115 063,06 zł

1	wartość zamówienia opcjonalnego na rok 2019	129 428,33 zł
2	Wartość części nr I z VAT	91 073,98 zł
3	Wartość części nr II z VAT	38 354,35 zł

- III. Informacje o wykazie kryteriów oceny ofert wraz z ich wagami.

Informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty:

Część I – cena – 100%

Część II - cena – 100%