

## **OPIS PRZEDMIOTU I CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

### **POSTĘPOWANIE NR POSTĘPOWANIA: DOA-IV.272. .2020**

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 oraz odbiór z UMWO i nadanie przesyłek u operatora pocztowego – część I”

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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188, z późn. zm.) 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 z późn. zm.), 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 (t.j.Dz.U.2019 poz. 474 )
  - 3) 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 wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego,
  - 4) 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,
  - 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) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U.2020., poz. 256 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego,
  - 7) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U.2019., poz. 900 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego,
  - 8) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U.2019. poz.1460 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego,
  - 9) ustawy z dnia 4 sierpnia 1997 r. Kodeks postępowania karnego; (t.j.Dz.U.2020 poz.30 z późn. zm)
  - 10) ustawy z 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przez sądami administracyjnymi (t.j. Dz.U.2019, poz. 2325 z późn. zm.)
  - 11) Regulaminami i przepisami wewnętrznymi Wykonawcy, opublikowanymi na jego stronie internetowej lub doręczonymi w formie pisemnej Zamawiającemu,
  - 12) ustawie z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych (t.j Dz.U.2019 poz. 1781) 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 deklarowany czas przebiegu przesyłek zawiera się w przedziale od D+1 do D+4, dni roboczych po dniu nadania przy wskaźniku czasu przebiegu przesyłek pocztowych wynosi 90%. (czasu przebiegu przesyłek pocztowych jest udział liczby przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie liczoną od dnia nadania do dnia doręczenia (liczba przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie i w terminach go poprzedzających) do ogólnej liczby nadanych przesyłek pocztowych, wyrażony w procentach. W odniesieniu do przesyłek rejestrowanych za dzień doręczenia uważa się także pozostawienie w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienia o próbie doręczenia, jeżeli w chwili doręczenia takiej przesyłki stwierdzono nieobecność adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki.)
  - 6) przesyłka niebędąca przesyłką najszybszej kategorii – przesyłka, której deklarowany czas przebiegu nie przekracza D+5 dni roboczych po dniu nadania przy wskaźniku czasu przebiegu przesyłek pocztowych 90% (czasu przebiegu przesyłek pocztowych jest udział liczby przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie liczoną od dnia nadania do dnia doręczenia (liczba przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie i w terminach go poprzedzających) do ogólnej liczby nadanych przesyłek pocztowych, wyrażony w procentach. W odniesieniu do przesyłek rejestrowanych za dzień doręczenia uważa się także pozostawienie w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienia o próbie doręczenia, jeżeli w chwili doręczenia takiej przesyłki stwierdzono nieobecność adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki.)
  - 7) 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;
  - 8) przesyłki dla osób niewidzących i niedowidzących -przesyłka ekonomiczna jako listy do 2 kg lub paczka do 7 kg.
  - 9) przesyłki zawierające obowiązkowe egzemplarze biblioteczne- przesyłki zawierające publikacje dostarczane do bibliotek przez wydawców do 10kg
  - 10) przesyłka listowa - przesyłka pocztowa w obrocie krajowym i zagranicznym z korespondencją lub druk, z wyłączeniem przesyłek reklamowych, o masie:
    - a) do 500g o wymiarach:
      - i. maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm,
      - ii. minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.
    - b) do 1000g – przesyłka o wymiarach:
      - i. maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,
      - ii. minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.
    - c) do 2000g o wymiarach:
      - i. maksimum - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm
      - ii. minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
  - 11) paczka pocztowa – przesyłkę rejestrowaną, niebędącą przesyłką listową, o masie:
    - a) do 10 000 g przyjmowaną, sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w obrocie krajowym,
    - b) do 20 000 g przyjmowaną, sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w obrocie zagranicznym, - i wymiarach, z których największy nie przekracza 1500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekracza 3000 mm,
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. O korzystaniu z prawa opcji Wykonawca zostanie powiadomiony telefonicznie lub e-mailem (osoba do kontaktu przy realizacji umowy)

**Zamówienie gwarantowane (100% przedmiotu zamówienia)** – stanowi zakres zawarty w załączniku pt. OPZ.

Podstawą rozliczeń finansowych będzie faktyczna ilość przesyłek nadanych i zwróconych w okresie rozliczeniowym.

Zamawiający i Wykonawca odnośnie rozliczeń za zamówienie gwarantowane będą się rozliczać na podstawie cen jednostkowych z Cennika dołączonego do oferty Wykonawcy na dzień wysłania przesyłki.

**Zamawiający przewiduje w ramach zamówienia gwarantowanego możliwość zmiany określonej części zamówienia na inne tj.:**

- zwiększenia ilości niektórych usług pocztowych, przy równoczesnym zmniejszeniu ilości innych usług wymienionych w OPZ. Powyższe zmiany będą mieścić się w granicach 100 procent ilości podanej dla każdej usługi pocztowej i nie zwiększą wartości zawartej umowy.

**Zamówienie opcjonalne (do 35% zamówienia gwarantowanego** – stanowi zakres:

a) usługi pocztowe oferowane przez Wykonawcę objęte zamówieniem gwarantowanym (tożsame),  
b) usługi wymienione przez Wykonawcę w jego Cenniku usług pocztowych z wyłączeniem wymienionych w OPZ - pkt. a) (nieożsmane z przedmiotem zamówienia gwarantowanego, lecz każdorazowo ściśle z nim związane).

Przewiduje się możliwość korzystania z prawo opcji z pkt. a) - po przekroczeniu przewidzianych ilości dla zamówień gwarantowanych.

Uruchomienie zakresu opcji przewidzianego w pkt b) następuje w miarę potrzeb Zamawiającego.

Opcjonalny zakres z pkt. a) i b) wynosi **do 100 sztuk z każdego rodzaju usługi pocztowej**.

Wartość zamówienia opcjonalnego nie przekroczy 35% kwoty brutto zamówienia gwarantowanego.

Zamawiający i Wykonawca odnośnie rozliczeń za zamówienie opcjonalne będą się rozliczać na podstawie cen jednostkowych z Cennika Wykonawcy aktualnego na dzień wystania przesyłki.

**Zamawiający przewiduje w ramach zamówienia objętego prawem opcji możliwość zmiany określonej części zamówienia na inne tj.:**

- zwiększenia ilości niektórych usług pocztowych, przy równoczesnym zmniejszeniu ilości innych usług wymienionych w Cenniku usług pocztowych Wykonawcy.

Powyższe zmiany będą mieścić się w granicach 100 procent ilości podanej dla każdej usługi pocztowej i nie zwiększą wartości zawartej 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 skutecznym doręczeniu przesyłki.
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. W przypadku kiedy Wykonawca nie zgłosi się na czas po odbiór przesyłek Zamawiający poinformuje Wykonawcę o tym zdarzeniu telefonicznie aby ustalić niezwłoczną realizację usługi, jeśli Wykonawca pomimo zgłoszenia nie zrealizuje usługi, Zamawiającemu przysługuje kara umowna za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi pocztowemu, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę. Zamawiający dopuszcza katalog wyjątków, w których brak odebrania przesyłek nie narazi Wykonawcę na konieczność zapłaty kary nieadekwatnej do dokonanego przewinienia tj. niewynikających np. z działania siły wyższej, bądź nadzwyczajnych okoliczności o charakterze zewnętrznym, których nie można przewidzieć..
21. W przypadku konieczności nadania dodatkowej/ch przesyłki/ek w innych godzinach, niż określonych w pkt. 10, 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- Koźle	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. Wyjątek będą stanowiły druki zarezerwowane do postępowań w trybie specjalnym wskazanym przez Zamawiającego przy których Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru zgodne z wzorami akceptowanymi przez Wykonawcę.
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,
    - b) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
    - c) art. 124 ustawy z dnia 4 sierpnia 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
  - 2) wniesieniem pisma do sądu, o którym mowa w:
    - a) art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego
    - b) art. 83 § 3 ustawy z 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przez sądami administracyjnymi.
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 doręczenie 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. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia opakowania przesyłki pocztowej Zamawiającego i konieczności zabezpieczenia uszkodzonej przesyłki, Zamawiający dopuszcza użycie przez Wykonawcę własnego opakowania.
  - 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 druków w formie papierowej lub elektronicznej Zamawiającemu wszelkich 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 z zachowaniem deklarowanego czasu przebiegu przesyłek i przy zachowaniu wskaźnika czasu przebiegu przesyłek pocztowych odpowiednio dla przesyłek priorytetowych i ekonomicznych.
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:
- przygotowywania przesyłek do nadania (opracowywania) dostarczanych przez kuriera z siedziby Zamawiającego do Wykonawcy.

*Jednocześnie Zamawiający nie określa minimalnej wymaganej liczby osób (czyli określonego procentu osób) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i jednocześnie 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 Opisu przedmiotu zamówienia na część I / post. nr DOA-IV.272 .2020- Ilość i rodzaj przedmiotu zamówienia**

LP	Kategoria przesyłki	Nazwa Towaru usługi	rodzaj przesyłki	ilość zamówienia przesyłek w sztukach
1	Poleczone Krajowe	do 500 g	ekonomiczne	55 016
2	Poleczone Krajowe	Zwrot- do 500 g	ekonomiczne	1 596
3	Poleczone Krajowe	do1000 g	ekonomiczne	3 482
4	Poleczone Krajowe	Zwrot- ponad 500 do 1000 g	ekonomiczne	27
5	Poleczone Krajowe	do 2000 g	ekonomiczne	835
6	Poleczone Krajowe	Zwrot usługa: L ponad 1000 do 2000g	ekonomiczne	5
7	Poleczone PR Krajowe	do 350 g	priorytet	718
8	Poleczone PR Krajowe	do 1000 g	priorytet	633
9	Poleczone PR Krajowe	do 2000 g	priorytet	70
10	Krajowe listowe	usługa : Potwierdzenie odbioru Krajowe		57 836
11	Paczki EK krajowe	do 1 KG	ekonomiczne	5
12	Paczki EK krajowe	ponad 1KG do 2 kg	ekonomiczne	10
13	Paczki EK krajowe	ponad 2kg do 5 kg	ekonomiczne	95
14	Paczki EK krajowe	ponad 5 kg do 10 kg	ekonomiczne	30
15	Krajowe paczki	usługa : Potwierdzenie odbioru Krajowe		100
16	Poleczone Zagraniczne	Strefa A (Strefa państw europejskich obejmująca Belgię)- do 50 g	priorytet	40
17	Poleczone Zagraniczne	Strefa A (Strefa państw europejskich obejmująca Belgię)-ponad 50g do 100 g	priorytet	17
18	Poleczone Zagraniczne	Strefa A (Strefa państw europejskich obejmująca Belgię) - ponad 350 g do 500 g	priorytet	2
19	Zagraniczne listowe	usługa : Potwierdzenie odbioru zagraniczne		32

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 (usługa okienko pocztowe)	18





## OPIS PRZEDMIOTU II CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

POSTĘPOWANIE NR POSTĘPOWANIA: DOA-IV.272. .2020

**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. Część II.**

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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188, z późn. zm.) 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 (t.j.Dz.U.2019 poz. 474 )
  - 3) Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, z 2 października 2015r. ( Dz.U.2015poz. 1522); 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 wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego.
  - 5) regulaminie Poczty Listowej, 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 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j Dz.U.2019 poz. 1781) 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.
5. 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 priorytetowa będąca przesyłką najszybszej kategorii – przesyłka, której deklarowany czas przebiegu przesyłek pocztowych wynosi 90%. (czasu przebiegu przesyłek pocztowych jest udział liczby przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie liczoną od dnia nadania do dnia doręczenia (liczba przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie i w terminach go poprzedzających) do ogólnej liczby nadanych przesyłek pocztowych, wyrażony w procentach. W odniesieniu do przesyłek rejestrowanych za dzień doręczenia uważa się także pozostawienie w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienia o próbie doręczenia, jeżeli w chwili doręczenia takiej przesyłki stwierdzono nieobecność adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki.)
  - 2) przesyłka niebędąca przesyłką najszybszej kategorii – przesyłka, której deklarowany czas przebiegu nie przekracza D+5 dni roboczych po dniu nadania przy wskaźniku czasu przebiegu przesyłek pocztowych 90%(czasu przebiegu przesyłek pocztowych jest udział liczby przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie liczoną od dnia nadania do dnia doręczenia (liczba przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie i

terminach go poprzedzających) do ogólnej liczby nadanych przesyłek pocztowych, wyrażony w procentach. W odniesieniu do przesyłek rejestrowanych za dzień doręczenia uważa się także pozostawienie w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienia o próbie doręczenia, jeżeli w chwili doręczenia takiej przesyłki stwierdzono nieobecność adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki.)

- 3) przesyłka niebędąca przesyłką najszybszej kategorii – przesyłka, której czas przebiegu nie przekracza 5 dni roboczych po dniu nadania;
  - 4) przesyłka listowa - przesyłka pocztowa w obrocie krajowym i zagranicznym z korespondencją lub druk, z wyłączeniem przesyłek reklamowych, o masie:
    - a) do 500g o wymiarach:
      - i. maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm,
      - ii. minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.
    - b) do 1000g – przesyłka o wymiarach:
      - i. maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,
      - ii. minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.
    - c) do 2000g o wymiarach:
      - i. maksimum - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm
      - ii. minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
  - 5) przesyłki dla osób niewidzących i niedowidzących -przesyłka ekonomiczna jako listy do 2000g.
6. Zamawiający wymaga aby przesyłki zagraniczne były nadawane do Państw według poniższego wzoru :
- 1) Przesyłki zagraniczne ekonomiczne do:
    - a. Strefy A- Europa (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem )
    - b. Strefy B- Reszta Świata
  - 2) Przesyłki zagraniczne priorytetowe do:
    - a. Strefy A- Europa (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem )
    - b. Strefy B- Ameryka Północna, Afryka
    - c. Strefy C- Ameryka Południowa, Środkowa i Azja
    - d. Strefy D- Australia i Oceania
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 oraz usług będą zamówione w ramach prawa opcji obejmującej największy możliwy zakres tego zamówienia. O korzystaniu z prawa opcji Wykonawca zostanie powiadomiony telefonicznie lub e-mailem (osoba do kontaktu przy realizacji umowy)
- Zamówienie gwarantowane (tj. 100% przedmiotu zamówienia** – stanowi zakres zawarty w załączniku pt. OPZ.  
Podstawą rozliczeń finansowych będzie faktyczna ilość przesyłek nadanych i zwróconych w okresie rozliczeniowym.  
Zamawiający i Wykonawca odnośnie rozliczeń za zamówienie gwarantowane będą się rozliczać na podstawie cen jednostkowych z Cennika dołączonego do oferty Wykonawcy na dzień wystania przesyłki. AKTUALNEGO na dzień wystania przesyłki według regulaminów i przepisów wewnętrznych Wykonawcy, opublikowanych na jego stronie internetowej lub doręczonych w formie pisemnej Zamawiającemu lub , przepisów o którym mowa w art. 57 i 58 ustawy Prawo pocztowe
- Zamawiający przewiduje w ramach zamówienia gwarantowanego możliwość zmiany określonej części zamówienia na inne tj.:**
- zwiększenia ilości niektórych usług pocztowych, przy równoczesnym zmniejszeniu ilości innych usług wymienionych w OPZ. Powyższe zmiany będą mieścić się w granicach 100 procent ilości podanej dla każdej usługi pocztowej i nie zwiększą wartości zawartej umowy.
- Zamówienie opcjonalne (do 50% zamówienia gwarantowanego** – stanowi zakres:
- a) usługi pocztowe oferowane przez Wykonawcę objęte zamówieniem gwarantowanym (tożsame),

b) usługi wymienione przez Wykonawcę w jego Cenniku usług pocztowych z wyłączeniem wymienionych w OPZ - pkt. a) (nieależne z przedmiotem zamówienia gwarantowanego, lecz każdorazowo ściśle z nim związane).

Przewiduje się możliwość korzystania z prawo opcji z pkt. a) - po przekroczeniu przewidzianych ilości dla zamówień gwarantowanych.

Uruchomienie zakresu opcji przewidzianego w pkt b) następuje w miarę potrzeb Zamawiającego.

Opcjonalny zakres z pkt. a) i b) wynosi **do 100 sztuk z każdego rodzaju usługi pocztowej**.

Wartość zamówienia opcjonalnego nie przekroczy 50% kwoty brutto zamówienia gwarantowanego.

Zamawiający i Wykonawca odnośnie rozliczeń za zamówienie opcjonalne będą się rozliczać na podstawie cen jednostkowych z Cennika Wykonawcy aktualnego na dzień wysłania przesyłki.

**Zamawiający przewiduje w ramach zamówienia objętego prawem opcji możliwość zmiany określonej części zamówienia na inne tj.:**

- zwiększenia ilości niektórych usług pocztowych, przy równoczesnym zmniejszeniu ilości innych usług wymienionych w Cenniku usług pocztowych Wykonawcy.

Powyższe zmiany będą mieścić się w granicach 100 procent ilości podanej dla każdej usługi pocztowej i nie zwiększą wartości zawartej 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:
  - a. odbiór od Wykonawcy potwierdzonych dokumentów nadawczych (kopii), które były dostarczone wraz z przesyłkami oraz zestawienia i przekazanie ich Zamawiającemu,
  - b. zgłoszenie się po odbiór przesyłek w wskazanym terminie odbioru przesyłek pocztowych (dzień tygodnia oraz godzina),
  - c. sprawdzenie, czy przesyłki są prawidłowo przygotowane do odbioru,
  - d. 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),
  - e. załadunek i przewóz odebranych przesyłek do Wykonawcy wraz z dokumentami nadawczymi (kopia i oryginał) oraz zestawieniami,
15. Przedstawiciel Wykonawcy może odmówić przyjęcia przesyłek w przypadku, gdy:
  - a. opakowanie przesyłek jest uszkodzone,

- b. wpisy w zestawieniu są niezgodne ze stanem faktycznym odbieranych przesyłek.
  - c. 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 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. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia opakowania przesyłki pocztowej Zamawiającego i konieczności zabezpieczenia uszkodzonej przesyłki, Zamawiający dopuszcza użycie przez Wykonawcę własnego opakowania.
    - 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. 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.

22. Nadanie przez Wykonawcę przesyłek objętych przedmiotem umowy, w przypadku braku zastrzeżeń, odbywać się będzie w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego.
23. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę.
24. Przesyłki będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
25. Doręczenie przesyłek pocztowych powinno być dokonane w jak najkrótszym czasie, jednak z zachowaniem deklarowanego czasu przebiegu przesyłek i przy zachowaniu wskaźnika czasu przebiegu przesyłek pocztowych odpowiednio dla przesyłek priorytetowych i ekonomicznych.
26. Przesyłki pocztowe zagraniczne powinny być niezwłocznie przekazane do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym.
27. **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 :
  - *przygotowywania przesyłek do nadania (opracowywania) dostarczanych przez kuriera z siedziby Zamawiającego do Wykonawcy. Jednocześnie Zamawiający nie określa minimalnej wymaganej liczby osób (czyli określonego procentu osób) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i jednocześnie nie dopuszcza się braku udziału takich osób.*
  - *przygotowywania przesyłek do nadania (opracowywania) dostarczanych przez kuriera z siedziby Zamawiającego do Wykonawcy. Jednocześnie Zamawiający ani nie określa minimalnej wymaganej liczby osób (czyli określonego procentu osób) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, ani nie dopuszcza braku udziału takich osób.*
28. 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 na część II / post. nr DOA-IV.272. .2020**

**- Ilość i rodzaj przedmiotu zamówienia**

LP	Typ Usługi	Rodzaj Usługi/Strefy	Waga	Ilość szt.
1	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	ekonomiczne	do 500g	11213
2	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	ekonomiczne	do 1000g	2388
3	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	ekonomiczne	do 2000g	929
4	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	priorytetowe	do 500 g	1494
5	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	priorytetowe	do 1000 g	222
6	Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe	priorytetowe	do 2000 g	3
7	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne ekonomiczne	do strefy zawierającej Europę (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem )	do 50 g	14
9	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne priorytetowe	do strefy zawierającej Europę (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem )	do 50 g	19

lp	Rodzaj Usługi	Ilość Miesiący
1	Miesięczna usługa odbioru i przewozu 5 raz w tygodniu z siedziby Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy oraz nadania przesyłek	12

**Załącznik nr 2 do Opisu przedmiotu zamówienia na część II / post. nr DOA-IV.272. .2020  
-zestawienie nadanych przesyłek listowych rejestrowanych krajowych i zagranicznych**

Zestawienie nadanych przesyłek listowych nierejestrowanych krajowych w dniu							Data
Masa	Przesyłki priorytetowe			Przesyłki ekonomiczne			
	Oplata pocztowa	Ilość (szt)	Wartość(zł)	Oplata pocztowa	Ilość (szt)	Wartość(zł)	
do 500 g							
do 1000 g							
do 2000 g							
<b>Razem</b>		<b>0</b>	<b>0,00 zł</b>		<b>0</b>	<b>- zł</b>	

.....  
/pieczętka Zleceniodawcy

Zestawienie nadanych przesyłek listowych nierejestrowanych zagranicznych w dniu							Data
Masa	Przesyłki priorytetowe strefa A			Przesyłki ekonomiczne strefa			
	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							
<b>Razem</b>		<b>0</b>	<b>- zł</b>		<b>0</b>	<b>- zł</b>	

.....  
**forma opłaty**

Masa	Przesyłki priorytetowe strefa B			Przesyłki ekonomiczne strefa		
	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						
<b>Razem</b>		<b>0</b>	<b>- zł</b>		<b>0</b>	<b>- zł</b>

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			
<b>Razem</b>		<b>0</b>	<b>- zł</b>

<b>Razem krajowe</b>	
<b>Razem zagranica</b>	<b>- zł</b>
<b>Ogółem</b>	<b>0,00 zł</b>

Słownie :

.....  
/podpis osoby sporządzającej/

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			
<b>Razem</b>		<b>0</b>	<b>- zł</b>