

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041) na rzecz Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041) na rzecz Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.
2. Wykonawca zobowiązany jest do odpłatnego odbioru dostarczonych do siedziby Wykonawcy przesyłek nadawanych przez Zamawiającego codziennie w dni robocze z siedziby Zamawiającego, tj. Urząd Miejski ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie.
3. Integralną częścią Umowy jest Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia oraz oferta Wykonawcy – formularz cenowy, zwana dalej „Ofertą”, stanowiące odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do Umowy.
4. Strony ustalają, iż Umową są objęte usługi, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
  - 1) przesyłki listowe krajowe o formatach S, M, L:
    - a) nierejestrowane ekonomiczne,
    - b) nierejestrowane priorytetowe,
    - c) polecane ekonomiczne,
    - d) polecane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
    - e) polecane priorytetowe,

- f) polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 2) przesyłki listowe zagraniczne o wadze do 2000g:
    - a) nierejestrowane priorytetowe,
    - b) polecane priorytetowe,
    - c) polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
    - d) nierejestrowane ekonomiczne.
  - 3) paczki pocztowe o gabarytach A lub B, do 10 kg:
    - a) ekonomiczne – rejestrowane w obrocie krajowym i zagranicznym,
    - b) priorytetowe – rejestrowane w obrocie krajowym i zagranicznym,
    - c) ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – rejestrowane w obrocie krajowym i zagranicznym,
    - d) priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – rejestrowane w obrocie krajowym i zagranicznym.
5. Umowa obejmuje codzienne doręczanie ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia odbiorcy.
  6. Usługa doręczenia powinna być wykonywana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniem określonymi w ustawie – Prawo pocztowe i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi oraz ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 735 ze zm.), w szczególności z przepisami działu I rozdziału 8 dotyczącego doręczeń.
  7. Umowa zostaje zawarta na okres 48 miesięcy od dnia **1 stycznia 2022 r.**
  8. Ze względu na powtarzający się charakter zamówienia oraz zważywszy na konieczność ciągłego zapewnienia usług pocztowych Zamawiającemu przysługuje możliwość skorzystania z prawa opcji czasowej. Opcja czasowa może zostać wykorzystana w zakresie kolejnych 47 miesięcy.
  9. Prawo opcji, o którym mowa w ust. 8, będzie realizowane na tych samych warunkach co zamówienie podstawowe.

10. Warunkiem skorzystania z prawa opcji jest złożenie przez Zamawiającego pisemnego oświadczenia woli o skorzystaniu z prawa opcji w terminie do ostatniego dnia obowiązywania zamówienia podstawowego określonego w ust. 7.
11. W przypadku nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.
12. Strony ustalają, że przedmiot Umowy będzie realizowany przez czas określony wskazany w ust. 7 i 8 lub do wyczerpania środków finansowych w wysokości określonej w § 6 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, które z wymienionych zdarzeń nastąpi wcześniej.

### **§ 3. Obowiązki Wykonawcy:**

- 1) Przy wykonywaniu Umowy Wykonawca ponosi odpowiedzialność za:
  - 1) kompletne, rzetelne i terminowe wykonywanie Umowy,
  - 2) wszelkie szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego przez osoby, za pomocą których Wykonawca realizuje Umowę,
  - 3) wszystkie działania i zaniechania ewentualnych podwykonawców, którym Wykonawca powierzył wykonanie części Umowy, jak za własne działania lub zaniechania.
- 2) Odbiór przesyłek dostarczanych przez Zamawiającego przez osobę upoważnioną do siedziby Wykonawcy będzie każdorazowo potwierdzany podpisem i datą zamieszczonymi na zestawieniu przesyłek przekazanym do wysyłki Wykonawcy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 i 4 do Umowy.
- 3) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za stan oraz kompletność odebranych przesyłek od chwili ich dostarczenia przez Zamawiającego do Wykonawcy.

- 4) Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich dostarczenia do godz. 14.30 przez Zamawiającego do siedziby Wykonawcy. Fakt nadania przyjętych przesyłek Wykonawca potwierdza w placówce Wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek listowych. Kopie zestawienia są zwracane Zamawiającemu.
- 5) W przypadku stwierdzenia braku lub nadwyżki przesyłki rejestrowanej (niezgodność zapisu w zestawieniu), Wykonawca niezwłocznie powiadomi Zamawiającego o braku lub nadwyżce przesyłki z podaniem nazwy adresata przesyłki. Jeżeli brak lub nadwyżka przesyłki rejestrowanej zostanie stwierdzony przez Wykonawcę w godzinach pracy Zamawiającego, to Wykonawca powiadomi Zamawiającego o braku lub nadwyżce w dniu przyjęcia przesyłki. Jeżeli brak lub nadwyżka przesyłki rejestrowanej zostanie stwierdzony przez Wykonawcę po godzinach pracy Zamawiającego, to Wykonawca powiadomi Zamawiającego o braku lub nadwyżce w następnym dniu roboczym po przyjęciu przesyłki.
- 6) Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później niż w czasie określonym w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 r, poz. 1026).
- 7) W przypadku niemożności doręczenia przesyłki rejestrowanej adresatowi Wykonawca przechowuje przesyłkę przez okres 14 dni w swojej placówce pocztowej. Zawiadomienie o pozostawieniu przesyłki wraz z informacją o możliwości jej odbioru w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia, umieszcza w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego

pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata.

W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim Wykonawca pozostawia powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia.

- 8) Postępowanie reklamacyjne przeprowadzane będzie w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy, w szczególności przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy Prawo pocztowe.
- 9) Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania i zachowania w tajemnicy oraz zabezpieczenia danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/96/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na ich podstawie.
- 10) Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi w taki sposób, aby zapewnić poufność danych przekazywanych w przesyłkach, danych dotyczących podmiotów korzystających z usług pocztowych oraz danych dotyczących faktu i okoliczności świadczenia usług pocztowych lub korzystania z tych usług, chyba że obowiązek ujawnienia tych danych wynika z orzeczenia sądu, organu administracji publicznej lub wiąże się z wykonaniem obowiązku prawnego opartego na innej podstawie, zgodnie z zasadami ochrony tajemnicy pocztowej, określonymi w przepisach prawa pocztowego oraz przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

#### **§ 4. Obowiązki Zamawiającego:**

1. Zamawiający będzie stosował jako opakowanie przesyłek koperty zabezpieczające je przed dostępem do zawartości.
2. Zamawiający zobowiązuje się do adresowania przesyłek czytelnie i zgodnie ze standardami pocztowymi, w tym do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w zestawieniu dla przesyłek rejestrowanych), określenia rodzaju przesyłki (ekonomiczna, polecona, priorytetowa czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pełnej nazwy i adresu Zamawiającego.
3. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłkach rejestrowanych i nierejestrowanych, w polu znaczkowym (miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej) oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą, umożliwiającej identyfikację operatora oraz identyfikację zawartej umowy o świadczenie usług pocztowych.
4. W odniesieniu do przesyłek listowych Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1) nadawania przesyłek listowych nierejestrowanych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć uporządkowanie przesyłek według formatu i ułożenie stroną adresową według rodzaju i kategorii,
  - 2) sporządzania zestawień nadanych przesyłek listowych nierejestrowanych, zgodnych ze wzorem Wykonawcy – stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy, w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem: oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego,
  - 3) nadawania przesyłek listowych rejestrowanych na podstawie zestawienia – stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy, wypełnionej w dwóch egzemplarzach, z przeznaczeniem: oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego,

- 4) ułożenia nadawanych przesyłek listowych rejestrowanych wg kolejności wpisów do zestawienia oraz umieszczenia na wypełnionych arkuszach odcisku pieczętki firmowej oraz treści formy opłaty.
5. W odniesieniu do paczek Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1) wypełnienia adresu pomocniczego/ nalepki adresowej do każdej nadawanej paczki pocztowej w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - 2) wpisu w zestawieniu – stanowiącym załącznik nr 3 lub 4 do Umowy ilości paczek – ich wartość, wagę oraz ewentualny nr nadania wpisuje Wykonawca w chwili ich odbioru.Zestawienie sporządzane jest w dwóch egzemplarzach, z przeznaczeniem: oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego,

*Podpis*

