



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia publicznego jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz gminy Łochów i jednostek organizacyjnych w 2018 roku.
2. Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych i paczek oraz ich zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zm.) oraz wydawanie w miejscu stacjonarnym upoważnionym osobom przesyłek pocztowych adresowanych do poszczególnych Odbiorców wskazanych w ust. 3.
3. Gmina Łochów na podstawie art. 16 ust. 4 ustawy Pzp jest Zamawiającym upoważnionym do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia na rzecz następujących jednostek, zwanych dalej Odbiorcami:
 - 1) Urzędu Miejskiego w Łochowie, Aleja Pokoju 75, 07-130 Łochów, REGON 000528528,
 - 2) Centrum Usług Wspólnych w Łochowie, Aleja Pokoju 75, 07-130 Łochów, REGON 710371280,
 - 3) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łochowie, Aleja Pokoju 75, 07-130 Łochów, REGON 005184795.
4. Zamawiający – Gmina Łochów podpisze jedną umowę i będzie Nabywcą na fakturach, natomiast poszczególne jednostki będą Odbiorcami i płatnikami. Faktury należy doręczać na adresy Odbiorców.
5. Rodzaje przesyłek (usług pocztowych) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości zostały zawarte w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym Załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
6. Orientacyjna ilość korespondencji w skali roku została ustalona w oparciu o analizę potrzeb Zamawiającego. Określona w Załączniku nr 3 do Ogłoszenia ilość przesyłek jest ilością szacunkową i będzie ulegała zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego i nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował przez cały okres obowiązywania umowy co najmniej jedną placówką pocztową (nadawczo-odbiorczą) na terenie miasta Łochów czynną co najmniej od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach minimum 8-17.
8. Placówka pocztowa (nadawczo-odbiorcza) wskazana przez Wykonawcę musi spełniać następujące warunki:



- 1) w przypadku, gdy placówka znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych,
 - 2) placówka musi być oznakowana w sposób widoczny - nazwą i logo Wykonawcy,
 - 3) placówka nie można znajdować się w miejscach gdzie prowadzona jest sprzedaż alkoholu bądź papierosów, w lombardach, sklepach mięsnych, salonach gier,
 - 4) pomieszczenia, w których przechowywane będą przesyłki muszą być zabezpieczone przed dostępem osób trzecich.
9. Przedstawiciel Zamawiającego we własnym zakresie będzie dostarczał i odbierał przesyłki z placówki Wykonawcy.
 10. Odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
 11. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego.
 12. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą.
 13. Przesyłki listowe rejestrowane będą wpisywane przez Zamawiającego do książki nadawczej. Zamawiający sporządza książkę nadawczą w dwóch egzemplarzach: oryginał otrzyma Wykonawca, kopię Zamawiający.
 14. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek. Wykaz sporządzany będzie w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
 15. Nadawane przez Zamawiającego (awizowane) przesyłki, będą odbierane przez adresatów w oznaczonych placówkach pocztowych Wykonawcy.
 16. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi przekazywania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych Zamawiającemu, przez 5 dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku, w dni robocze. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania ZPO od adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, jednak nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia.
 17. Zamawiający będzie korzystał również z druków ZPO własnego wzoru.
 18. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłkach pocztowych nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (tożsame z danymi wskazanymi w książkach nadawczych), określając rodzaj przesyłki.
 19. Zamawiający będzie nadawał przesyłki pocztowe w stanie uporządkowanym, tj. przekazania przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku, rejestrowanych - według kolejności wpisów w książce nadawczej lub zestawieniu ilościowym.
 20. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w Formularzu asortymentowo-cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług pocztowych Wykonawcy.
 21. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu.
 22. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy.



23. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zastosowanie mają przepisy Rozdziału 8 ustawy Prawo pocztowe.
24. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania umowy, uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
25. Wykonawca zobowiązany jest realizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 7 do Ogłoszenia.