



### **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia publicznego jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy Łochów i jednostek organizacyjnych.
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 2018 r. poz. 2188) 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 ilości 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 Odbiorcy 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. 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 Odbiorcą. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Odbiorcy powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub ich całkowitym usunięciu przez Odbiorcę”.
12. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą.
13. Przesyłki listowe rejestrowane będą wpisywane przez Odbiorcę do książki nadawczej. Odbiorca sporządza książkę nadawczą w dwóch egzemplarzach: oryginał otrzyma Wykonawca, kopię Odbiorca.
14. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek. Wykaz sporządzany będzie w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Odbiorcy.
15. Nadawane przez Odbiorcę (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 Odbiorcy, 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. Odbiorca będzie korzystał również z druków ZPO własnego wzoru.
18. Odbiorca zobowiązuje się do umieszczania na przesyłkach pocztowych nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (tożsame z danymi wskazanymi w książkach nadawczych), określając rodzaj przesyłki.
19. Odbiorca 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 Odbiorcę przesyłek nie ujętych w Formularzu asortymentowo-cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług pocztowych Wykonawcy.
21. Usługi pocztowe będą opłacane przez Odbiorcę 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.