

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**I. Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy Brodnica i gminnych jednostek organizacyjnych, tj.:

- Urzędu Gminy Brodnica,
- Urzędu Gminy Brodnica – gospodarki odpadami komunalnymi,
- Urzędu Gminy Brodnica – gospodarki wodno – ściekowej,
- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy,
- Gminnej Biblioteki Publicznej w Szczuce,
- Szkoły Podstawowej w Gortatowie z siedzibą w Szczuce,
- Szkoły Podstawowej w Szabdzie,
- Szkoły Podstawowej w Gorczenicy,

w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich zwrotów do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188).

2. Zasady świadczenia usług pocztowych, a także odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego ich wykonania określone są w:

- 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188),
- 2) ustawie za dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. 2018r. poz. 2096),
- 3) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900),
- 4) ustawie z dnia 10 maja 2018 r. ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
- 5) rozporządzeniu z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej ( Dz. U. z 2019 r. poz. 474),
- 6) umowach międzynarodowych ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską, umowach międzynarodowych zawartych w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminach wykonawczych Światowego Związku Pocztowego,

- w przypadku zmiany przepisów, o których mowa w pkt.1 – 6 w trakcie realizacji usług pocztowych, zastosowanie będą miały przepisy nowo obowiązujące.

3. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:

- 1) powszechne usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 g w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczenia,
- 2) doręczenia zwrotów przesyłek listowych nedoręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
- 3) usługi pocztowe dotyczące paczek pocztowych w wadze do 10 000 g.
4. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju, a za granicami kraju do państw ujętych w wykazie umieszczonym w cenniku usług powszechnych.
5. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu postępowania cywilnego lub innych analogicznych przepisów dotyczących nadawania przesyłek ze skutkiem zachowania terminów (dotyczących nadawania w placówce operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy prawo pocztowe).
6. Szczegółowy zakres planowanych do nadania ilości przesyłek danego rodzaju zawarty jest w załączniku nr 2 do ogłoszenia i ma charakter szacunkowy. Ilości przesyłek podane zostały dla obliczenia wartości oferty i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste rodzaje i ilości przesyłek pocztowych będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od podanych w zestawieniu. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nieujętych w zestawieniu, podstawą rozliczeń z Zamawiającym będą ceny zawarte w obowiązującym w dniu przyjęcia przesyłek pocztowych cenniku usług pocztowych Wykonawcy.

7. Od Wykonawcy wymaga się spełnienia następujących warunków w zakresie świadczenia usług pocztowych:

- 1) przyjmowania przesyłek pocztowych w placówce znajdującej się w miejscowości siedziby Zamawiającego,
- 2) doręczenia przesyłek pocztowych bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia, a w przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
- 3) Wykonawca zapewni Nadawcy możliwość nadawania korespondencji przeznaczonej do doręczenia do każdego miejsca w kraju a za granicami kraju do państw ujętych w wykazie umieszczonym w cenniku usług powszechnych,
- 4) doręczenia przesyłek pocztowych do adresatów w kopertach przekazanych przez Zamawiającego, z zachowaniem jako minimum dla przedmiotu zamówienia wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych wynikających z rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545),

5) doręczania do Zamawiającego pokwitowanych przez adresata zwrotnych potwierdzeń odbioru, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki pocztowej,

6) zapewnienia, aby zwrotne potwierdzenie odbioru zawierało czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy,

7) w przypadku nieobecności adresata pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki z informacją:

a) datą wizyty doręczyciela,

b) identyfikatorem (lub podpisem) umożliwiającym jednoznaczne ustalenie danych osobowych doręczyciela (np. w przypadku reklamacji),

c) informacji wraz z adresem, gdzie adresat może odebrać przesyłkę, z podaniem godzin urzędowania,

- w terminach zgodnych z przepisami prawa (KPA, KPC i analogicznych).

8) stosowania opłat za zwrot przesyłki w wysokości wynikającej z cennika Wykonawcy, ujętego w formularzu ofertowym.

9) przyjmowania reklamacji Zamawiającego, ich rozpatrywania i załatwiania w sposób i terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474),

10) przestrzegania zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych pozyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, zgodnie z ustawą z 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe z 2018 r. poz. 2188) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),

11) ponoszenia odpowiedzialności za całość, w tym za przebieg oraz terminową realizację przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.

8. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca co miesiąc wystawiał faktury, z 21 – dniowym terminem płatności. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawiać będzie dla Zamawiającego oddzielne faktury za wykonane na rzecz poszczególnych jednostek organizacyjnych usługi pocztowe, wskazując jako:

1) nabywcę: Gminę Brodnica, ul. Mazurska 13, 87 – 300 Brodnica, NIP 874-16-83-634,

2) odbiorcę:

- Urząd Gminy Brodnica,

- Urząd Gminy Brodnica – gospodarka odpadami komunalnymi,

- Urząd Gminy Brodnica – gospodarka wodno – ściekowa,

- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodnicy,

- Gminną Bibliotekę Publiczną w Szczuce,

- Szkołę Podstawową w Gortatowie z siedzibą w Szczuce,
- Szkołę Podstawową w Szabdzie,
- Szkołę Podstawową w Gorczenicy.

9. Do obowiązków Zamawiającego będzie należeć:

- 1) umieszczanie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej nadawcę i adresata,
- 2) umieszczanie w lewym górnym rogu przesyłek swojej nazwy oraz adresu w pełnym brzmieniu,
- 3) umieszczanie na kopertach oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci odcisku pieczęci z nadrukiem daty podpisania umowy,
- 4) dostarczanie przesyłek do wyznaczonej placówki nadawczej w Brodnicy, w dni robocze w godzinach urzędowania,
- 5) rejestrowanie przesyłek na podstawie wykazu listów poleconych oraz sporządzanie ilościowego zestawienia nadanych przesyłek (poleconych, zwykłych) z podziałem na kategorie wagowe i cenowe, osobno dla poszczególnych jednostek organizacyjnych.

Wykaz listów poleconych (książka nadawcza) i zestawienie ilościowe zostaną sporządzone w dwóch egzemplarzach, oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym z podziałem na przesyłki rejestrowane i nierejestrowane oraz wg kolejności wpisów w zestawieniu przesyłek poleconych (książce nadawczej).

10. Wykonawca zapewni możliwość prowadzenia książki nadawczej w formie elektronicznej. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z tej formy książki nadawczej przypadku trudności wdrażania tego rozwiązania w pracy Zamawiającego.