

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miasta Milanówka w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych do każdego miejsca w kraju i za granicą.
2. Zamawiający oświadcza, że czynności Nadawcy będzie wykonywał Urząd Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek i jego dane adresowe będą umieszczane w miejscu nadawcy na stronie adresowej przesyłek.
3. Wykonawcą będzie Operator pocztowy posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej.
4. Operator pocztowy na rzecz Nadawcy zobowiązany będzie świadczyć niżej wymienione usługi pocztowe:
  - 1) w obrocie krajowym i zagranicznym, ekonomicznych i priorytetowych w zakresie:
    - a) przesyłek pocztowych nierejestrowanych,
    - b) przesyłek listowych poleconych,
    - c) przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością,
    - d) paczek pocztowych,
    - e) paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością.
  - 2) w obrocie krajowym w zakresie:
    - a) przesyłek pobraniowych ekonomicznych i priorytetowych,
    - b) paczek pocztowych ekonomicznych i priorytetowych,
    - c) przesyłek pocztowych na warunkach szczególnych ekonomicznych i priorytetowych,
  - 3) w zakresie usług komplementarnych do przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - 4) w zakresie przesyłek zwracanych do Nadawcy, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy za pośrednictwem placówek oddawczych operatora pocztowego.
5. Przesyłki listowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
6. Wykonawca zobowiązany jest codziennie do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wysłania z siedziby Zamawiającego od poniedziałku do piątku w dni robocze, w godzinach 15.00 – 15.30, z zastrzeżeniem postanowienia pkt 10. Zamawiający zastrzega sobie, że odbiór przesyłek może odbywać się w dwóch lokalizacjach na terenie miasta Milanówka, tj. ulica Spacerowa 4 - Punkt Obsługi Interesanta, parter budynku oraz ulica Kościuszki 45 budynek A, Punkt Obsługi Interesanta, parter budynku.
7. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
8. Odbiór przesyłek przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (wydruku) dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych i przesyłek zagranicznych.

9. Wykonawca zobowiązany będzie do codziennego doręczania przesyłek listowych, zwrotów przesyłek i potwierdzenia odbioru (ZPO), paczek i przesyłek reklamowych do siedziby Zamawiającego - do Sekretariatu ul. Kościuszki 45, budynek A, I piętro w godzinach 9<sup>30</sup>-10<sup>00</sup>.
10. W przypadku, gdy Wykonawca posiada placówki nadawcze w miejscowości Zamawiającego, Zamawiający sam dostarczy przesyłki do placówki nadawczej i odbierze przesyłki z placówki nadawczej o ustalonych z Wykonawcą godzinach. W przypadku braku ich posiadania Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego, codziennego odbierania przesyłek z siedziby Zamawiającego i codziennego dostarczania przesyłek do siedziby Zamawiającego.
11. Placówka nadawcza Wykonawcy będzie otwarta pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
12. Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata wraz z adresem i właściwym kodem pocztowym (podany jednocześnie na wydruku bądź w zestawieniu), jednocześnie określając rodzaj przesyłki (polecona, za potwierdzeniem odbioru, priorytetowa). Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kolejności z wydruku bądź z zestawienia .
13. Zamawiający umieszcza na przesyłkach napis/nadruk/odcisk pieczęci określający pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
14. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na stronie adresowej przesyłek w miejscu przeznaczonym na znak opłaty napis/nadruk/odcisk pieczęci o treści: "OPŁATA POBRANA, Umowa Nr ... z dnia ...".
15. Zamawiający zobowiązany jest do sporządzenia w 2 egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla placówki nadawczej - wydruku dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowego dla przesyłek nierejestrowanych i przesyłek zagranicznych. Wydruk jak i zestawienie są generowane komputerowo przez Zamawiającego.
16. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
  - 1) rejestrowanych przesyłek krajowych według kolejności wpisów w książce nadawczej (wydruku) dokonywanych z uwzględnieniem informacji o rodzaju usług: ekonomicznych i priorytetowych oraz zwrotnym potwierdzeniu odbioru,
  - 2) nierejestrowanych przesyłek krajowych według kolejności wpisów w zestawieniu dokonywanych z uwzględnieniem informacji o rodzaju usług: ekonomicznych i priorytetowych,
  - 3) rejestrowanych i nierejestrowanych przesyłek zagranicznych według kolejności wpisów w zestawieniu dokonywanych z uwzględnieniem informacji o rodzaju usług: ekonomicznych i priorytetowych oraz zwrotnym potwierdzeniu odbioru.
17. W przypadku konieczności nadania dodatkowego listu po godzinie odbioru przesyłek przez Wykonawcę, Zamawiający we własnym zakresie dostarczy ww. list do placówki nadawczej Wykonawcy w godzinach otwarcia, jednak Wykonawca zobowiązuje się do wysłania powyższego listu w dniu otrzymania od Zamawiającego.
18. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

19. Opakowanie przesyłek stanowi odpowiednio zabezpieczona koperta Zamawiającego. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
20. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy - Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu bez ponoszenia dodatkowych opłat przez Zamawiającego.
21. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
22. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania wszelkich oznaczeń przesyłek priorytetowych, za potwierdzeniem odbioru, jak również druków niezbędnych do nadania paczek oraz druków potwierdzeń odbioru obowiązujących zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja Podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 749) w ilości wskazanej przez Zamawiającego nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od daty złożenia zamówienia u Wykonawcy (nawet telefonicznie) bez ponoszenia przez Zamawiającego dodatkowych kosztów.
23. W każdym przypadku nieobecności adresata przesyłki, Wykonawca pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (pierwsze awizo) zawierające wskazanie miejsca i czasu odbioru przesyłki przez adresata. Termin odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo ustala się na 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia a po upływie tego terminu w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie czternastodniowego terminu nieodebrana przez adresata przesyłka podlega zwrotowi z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki zgodnie z art. 44 Kpa.
24. Zamawiający wymaga, aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej Gminy lub Gminy sąsiadującej.
25. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niedokonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
26. Zwrotne potwierdzenie odbioru przesyłek pocztowych pokwitowane przez adresata będą zwracane niezwłocznie po dokonaniu usługi do siedziby Zamawiającego. Doręczone potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy przesyłki.
27. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 09 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5 z 2004 r., poz. 34) dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii, jednak nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia
28. Zwroty przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich wydania lub doręczenia odbiorcy będą niezwłocznie przekazywane do siedziby Zamawiającego bez ponoszenia dodatkowych opłat przez Zamawiającego.
29. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń

przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 09.01.2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 z późn. zm.), w dniu następnym, jednak nie dłuższym niż określony jako D+n:

- 1) w 2 dniu (D+1) po dniu nadania w przypadku przesyłki najszybszej kategorii;
- 2) w 4 dniu (D+3) po dniu nadania w przypadku przesyłki niebędącej przesyłką najszybszej kategorii;
- 3) w 2 dniu (D+1) po dniu nadania w przypadku paczek pocztowych najszybszej kategorii;
- 4) w 4 dniu (D+3) po dniu nadania w przypadku paczek pocztowych niebędących paczkami najszybszej kategorii.

przy czym "D" tj. dzień przyjęcia, przemieszczenia i doręczenia przesyłki, a "n" oznacza liczbę dni, które upłynęły od dnia nadania do dnia doręczenia przesyłki.

30. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę przyklejania, doczepiania różnych przedmiotów, znaków do opakowania przesyłek pocztowych w celu zwiększenia masy przesyłki.
31. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu.
32. W koszt nadania przesyłki będzie wliczony jego ewentualny zwrot do siedziby Zamawiającego.
33. Okresem rozliczeniowym będzie jeden miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych. Usługi będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z kalkulacji cenowej.
34. Do dnia 7-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi faktury VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową nadanych poszczególnych przesyłek pocztowych do każdej faktury. Faktury będą wystawiane i przesyłane na adres: Gmina Milanówek, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek. Faktury będą płatne w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
35. Ceny określone przez Wykonawcę w "Kalkulacji cenowej" ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
36. W sytuacji zmiany cennika usług pocztowych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z regulacjami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztove (Dz. U. z 29.12.2012 r. poz. 1529)). Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania Zamawiającemu aktualnie obowiązującego cennika usług pocztowych w przypadku gdy ceny jednostkowe są korzystniejsze dla Zamawiającego od wskazanych w formularzu "Kalkulacji cenowej".
37. Wykonawca zobowiązany jest realizować ewentualne reklamacje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529).
38. Wykonawca zachowa w tajemnicy wszelkie informacje powzięte przy wykonaniu umowy.
39. Zamawiający podał szacunkowe ilości nadawanych przesyłek w "Kalkulacji cenowej", które mogą ulec zwiększeniu bądź zmniejszeniu w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmiany ilościowe nie będą wpływały na zmianę zawartej umowy. Zmniejszenie ilości nadanych przesyłek nie uprawnia

Wykonawcy do odszkodowania. Zwiększenie poszczególnych rodzajów będzie odbywało się przy zmniejszeniu innych z zachowaniem ogólnej wartości umowy.

40. Wykonawca ma obowiązek przyjmowania od Zamawiającego każdej ilości przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych.