

## Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe), które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe oraz świadczenie usług kurierskich.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g. (Gabaryt A i B):
  - a) przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
  - b) przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
  - c) przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
  - d) przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
  - e) przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - f) przesyłka rejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

W odniesieniu do zachowania wskaźników terminowości doręczeń, jako przesyłki najszybszej kategorii należy rozumieć przesyłki doręczane w deklarowanym terminie D+1 (gdzie D oznacza dzień nadania przesyłki do godz. 15:00), a przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii to przesyłki doręczane w deklarowanym terminie D+3 (gdzie D oznacza dzień nadania przesyłki do godz. 15:00).

Gabaryt A- to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

3. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (Gabaryt A i B):
  - a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
  - b) o przyspieszonym trybie doręczenia – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
  - c) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i o przyspieszonym trybie doręczenia, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:  
Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,  
Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:  
Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub długość 500 mm lub szerokość 300 mm,

Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3 000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

4. Przez przesyłki kurierskie rozumie się przesyłki najszybszej kategorii z gwarantowanym terminem doręczenia w następnym dniu roboczym po dniu nadania w obrocie krajowym, przyjęte za potwierdzeniem nadania doręczone za pokwitowaniem odbioru o wadze do 30 kg. Cena za nadanie przesyłki zawiera – odbiór z siedziby Zamawiającego oraz ubezpieczenie do kwoty 5.000,00 zł.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia najbliższej placówki do nadawania przesyłek oraz odbioru w tej placówce raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania przez Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach **15.00-15.40**. Odbioru w wyznaczonej Placówce Wykonawcy na terenie miasta Płońsk dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek nadanych (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych). Dopuszczalne jest prowadzenie zestawień przesyłek w formie elektronicznej przy pomocy aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę. W takim przypadku dokumentowanie odbioru przesyłek dokonywane będzie w formie elektronicznej.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej jedną placówką pocztową (w rozumieniu przepisu z art. 3 pkt 15 art. 62 ustawy Prawo pocztowe) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych na terenie każdej z 10 gmin powiatu płońskiego (gmin: Raciąż, Baboszewo, Sochocin, Nowe Miasto, Dzierżążnia, Joniec, Naruszewo, Załuski, Czerwińsk nad Wisłą, Płońsk) oraz na terenie Miasta Płońsk. W przypadku, gdy placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest również działalność o innym przedmiocie, Zamawiający żąda aby Wykonawca w sposób widoczny – nazwą lub logotypem oznaczył tę część lokalu/stanowisko, w której odbywa się obsługa klientów w zakresie usług pocztowych. Zamawiający żąda aby każda placówka pocztowa była z zewnątrz oznaczona w sposób umożliwiający jej jednoznaczną identyfikację przez klientów korzystających z usług pocztowych. W szczególności oznaczenie to musi polegać na trwałym zamieszczeniu nazwy bądź logotypu Wykonawcy na budynku mieszczącym lokal, w którym prowadzona jest placówka pocztowa. Placówki pocztowe muszą być czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku przez minimum 6 godzin dziennie, w tym: trzy razy w tygodniu co najmniej do godz. 18:00 na terenie miasta Płońsk; raz w tygodniu co najmniej do godz. 17:00 na terenie gmin powiatu płońskiego.
7. Zamawiający w ramach przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie przesyłek, których nadanie jest konieczne w placówce operatora wyznaczonego, tj. przesyłek nadawanych m.in. w oparciu o niżej wymienione przepisy:
  - art. 57 § 5 pkt 2 - Kodeks postępowania administracyjnego,
  - art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego.
8. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w zestawieniu przesyłek nadanych dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, najszybszej kategorii, czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki.
9. Zamawiający będzie wysyłał korespondencję tylko i wyłącznie we własnym imieniu.

Zamawiający będący nadawcą musi figurować jako nadawca przesyłki. Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia świadczone będą przez Wykonawcę w oryginalnych kopertach przekazanych przez Zamawiającego.

10. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek nierejestrowanych, rejestrowanych oraz przesyłek nadawanych u operatora wyznaczonego.
11. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek nadanych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - b) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
  - c) dla przesyłek nadawanych u operatora wyznaczonego – sporządzenie oddzielnego wykazu przesyłek.

Wykonawca w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego, na swój koszt, nada w placówce operatora wyznaczonego ww. przesyłki, ale w imieniu i na rzecz Zamawiającego, obciążając Zamawiającego przy wystawieniu faktury VAT. Wykonawca na wykazie, o którym mowa powyżej, potwierdzi datą, pieczętą i podpisem ich odbiór, a następnie dopilnuje, aby operator wyznaczony potwierdził na tym samym wykazie ich nadanie, z uwzględnieniem daty, pieczętą i podpisu. Wykonawca zwróci potwierdzony wykaz Zamawiającemu.

Dopuszczalne jest prowadzenie zestawień przesyłek w formie elektronicznej przy pomocy aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę.

12. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
13. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
14. 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.
15. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
16. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od 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 Zamawiającym.

Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.

17. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później niż 7 dni od daty doręczenia przesyłki (potwierdzenie odbioru winno zawierać datę odbioru i czytelny podpis odbiorcy).
18. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania, obsługiwania „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
19. Wykonawca zapewni Zamawiającemu bezpłatne druki ZPO krajowe i zagraniczne, niezwłocznie na wystosowaną prośbę przez Zamawiającego.
20. 1) Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w zdaniu 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie.  
W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.  
2) W razie niemożności doręczenia pisma w sposób opisany powyżej, operator postępuje w sposób następujący:  
Zawiadomienie o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia w miejscu określonym w pkt 1, przedstawiciel Wykonawcy 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.  
3) W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w pkt 2, pozostawia powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia.  
4) Jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym doręcza się pisma w lokalu ich siedziby do rąk osób uprawnionych do odbioru pism. Sposób doręczenia stosuje się odpowiednio.  
Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Jeżeli odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo, i przyczynę braku jej podpisu.
21. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu

należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r.

22. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury zbiorczej za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego w terminie 7 dni następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym, z jednoczesnym dokładnym wyszczególnieniem rodzaju usług w specyfikacji. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie płatności z dołu. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Płatność nastąpi w ciągu 21 dni od dnia prawidłowo wystawionej faktury, dostarczonej Zamawiającemu przed wyznaczonym w fakturze terminem płatności.
23. W zestawieniu ilościowo-rodzajowym wyszczególnione zostały rodzaje przesyłek (usług pocztowych) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz **orientacyjne** ilości danej korespondencji w skali roku. Zamawiający przyjął roczną ilość przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości.  
W przypadku konieczności nadania przez Zamawiającego innych przesyłek, których nie ujęto w Zestawieniu ilościowo – rodzajowym przesyłek, rozliczenia za te usługi będą dokonywane na podstawie aktualnego cennika Wykonawcy, w ramach ogólnej kwoty oferty.
24. Przedmiot zamówienia jest realizowany przez podmiot posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Urząd Komunikacji Elektronicznej.

#### Zestawienie ilościowo – rodzajowe przesyłek

Lp.	Rodzaj i waga przesyłki	Szacunkowa ilość szt.
<b>Przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym (ekonomiczne) Gabaryt A</b>		
1	ponad 100 g do 350 g	2300
2	ponad 500 g do 1000 g	3
<b>Przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym (ekonomiczne) Gabaryt B</b>		
3	ponad 100 g do 350 g	3
4	ponad 500 g do 1000 g	1
5	Ponad 1000 g do 2000 g	1
<b>Przesyłka rejestrowana w obrocie krajowym (priorytetowy) Gabaryt B</b>		
6	do 350 g z potw. odb.	4
7	do 1000 g z potw. odb.	4
<b>Przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym (priorytetowy) Gabaryt A</b>		
8	ponad 100 g do 350 g	3
<b>Przesyłka rejestrowana w obrocie krajowym (ekonomiczny) Gabaryt A</b>		
9	polecony do 350 g	650
10	Polecony do 1000 g	1
11	ponad 100 g do 350 g polecony z potw. odb.	25730
12	ponad 500 g do 1000 g polecony z potw. odb.	55

13	ponad 1000 g do 2000 g polecony z potw. odb.	2
14	zwrot przesyłek do 350 g z potw. odbioru	1421
<b>Przesyłka rejestrowana w obrocie krajowym (ekonomiczny) Gabaryt B</b>		
15	ponad 100 g do 350 g polecony z potw. odb.	69
16	ponad 500 g do 1000 g polecony z potw. odb.	67
17	ponad 1000 g do 2000 g polecony z potw. odb.	30
<b>Przesyłka rejestrowana w obrocie krajowym (priorytetowy) Gabaryt A</b>		
18	ponad 100 g do 350 g	4
19	ponad 100 g do 350 g polecony z potw. odb.	200
20	ponad 500 g do 1000 g polecony z potw. odb.	2
<b>Przesyłka nierejestrowana (ekonomiczny) w obrocie zagranicznym (obszar Europy)</b>		
21	do 50g	3
<b>Przesyłka rejestrowana (priorytetowy) w obrocie zagranicznym (obszar Europy)</b>		
22	Usługa: potwierdzenie odbioru	20
<b>Przesyłka rejestrowana (priorytetowy) w obrocie zagranicznym (poza obszarem Europy)</b>		
23	Usługa: potwierdzenie odbioru	1
<b>Paczki pocztowe w obrocie krajowym (ekonomiczne) Gabaryt A</b>		
24	do 1000 g	1
25	ponad 1000 g do 2000 g z potw. odb.	7
26	ponad 2000 g do 5000 g z potw. odb.	12
27	5000 g do 10.000 g z potw. odb.	7
<b>Paczki pocztowe w obrocie krajowym (priorytetowe) Gabaryt A</b>		
28	Ponad 1000g do 2000g	3
29	Od 2000g do 5000g z potw. odb.	2

25. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zgodnie z art. 29 ust. 3a. ustawy Prawo zamówień publicznych przez cały okres realizacji umowy, przedmiot zamówienia w zakresie czynności wskazanych przez Zamawiającego tj.: przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek, był realizowany przez osoby (tj. doręczyciele — listonosze, osoby wydające korespondencję), spośród których osoby pozostające w stosunku pracy (tj. zatrudnione na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy) będą stanowiły wskazany w ofercie procent wszystkich osób, którym Wykonawca lub Podwykonawca powierzył realizację przedmiotu zamówienia.
26. Zamawiający na etapie realizacji zamówienia będzie kontrolował wymóg z pkt 25 Opisu Przedmiotu Zamówienia na podstawie kwartalnych oświadczeń składanych przez Wykonawcę wraz z fakturą VAT, w których Wykonawca lub Podwykonawca będzie wskazywał procent osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, spośród wszystkich osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie: przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek (tj. doręczyciele — listonosze, osoby wydające korespondencję), z uwzględnieniem personelu Podwykonawców (o ile dotyczy).
27. W przypadku uchybienia zobowiązaniu wskazanemu w pkt.26, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej określonej we wzorze umowy.
28. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 3 dni, Wykonawca i Podwykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu do wglądu kopie zanonimizowanych umów o pracę

zawartych przez Wykonawcę oraz Podwykonawców z osobami wykonującymi wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia. Nieprzedłożenie do wglądu przez Wykonawcę i podwykonawcę kopii zanonimizowanych umów zawartych przez Wykonawcę oraz podwykonawców z osobami wykonującymi czynności określone przez Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę. Z tego tytułu wykonawcy zostanie naliczona kara umowna określona we wzorze umowy.

29. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.