

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Straży Miejskiej w Płocku powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotów przesyłek nie podjętych przez adresata w zakresie:

- 1) Przesyłek listowych nierejestrowanych.
- 2) Przesyłek listowych rejestrowanych.
- 3) Paczek pocztowych – do 10 kg

| Wyszczególnienie | Szacunkowa ilość w 2017 roku |
|--|------------------------------|
| Przesyłki listowe rejestrowane | |
| Polecane EK krajowe Gabaryt A | |
| Do 50 g | 10 |
| Ponad 100 g do 350 g | 3100 |
| Usługa potwierdzenia odbioru | 2900 |
| Zwroty przesyłek do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia | 430 |
| Zwrot – usługa potwierdzenia odbioru | 410 |
| Polecane EK krajowe Gabaryt B | |
| Ponad 100 g do 350 g | 5 |
| Ponad 500 g do 1000 g | 2 |
| Ponad 1000 g do 2000 g | 2 |
| Przesyłki listowe nierejestrowane | |
| Zwykłe EK krajowe Gabaryt A | |
| Ponad 100 g do 350 g | 490 |
| Paczki pocztowe | |
| EK krajowe Gabaryt A | |
| Ponad 1 kg do 2 kg | 2 |
| Ponad 2 kg do 5 kg | 2 |
| Ponad 5 kg do 10 kg | 3 |

Ilość podanych przesyłek listowych jest ilością szacunkową w związku z tym Zamawiający zastrzega sobie prawo i możliwość wysyłania przesyłek stosownie do potrzeb. Wysyłana większa lub mniejsza ilość przesyłek nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do wysyłanej przez Zamawiającego ilości w związku z powyższym Zamawiający zapłaci Wykonawcy jedynie za faktycznie wysłaną ilość przesyłek.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

- 1) Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm.
- 2) Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

- 1) Minimum – jeżeli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.
- 2) Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO

- 1) Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej: nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (wpisywany i podawany w pocztowej książce nadawczej) z określeniem rodzaju przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, zwrotne potwierdzenie odbioru) oraz do umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pieczęci identyfikującej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
- 2) Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na opakowaniu przesyłki pocztowej oznaczenia wniesienia opłaty za usługę w postaci odcisku pieczęci o treści wskazanej i opracowanej przez Wykonawcę, która powinna zawierać co najmniej napis: **OPŁATA POBRANA Umowa z..... Nr.....**
- 3) Zamawiający zobowiązuje się do prowadzenia pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach z których oryginał jest przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych za wykonane usługi, a kopia stanowi dla Zamawiającego potwierdzenie nadania określonej ilości przesyłek w której to książce wpisuje się wszystkie przesyłki listowe (nieregistrowe i rejestrowe).
- 4) Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie jej bez ubytku i uszkodzenia (zaklejona) do miejsca zgodnie z adresem umieszczonym na przesyłce.

WYMAGANE ZOBOWIĄZANIA OD WYKONAWCY

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia nadania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do siedziby Zamawiającego pokwitowań od adresatów zwrotnego potwierdzenia odbioru niezwłocznie po ich doręczeniu, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych liczonych od dnia doręczenia.
- 3) W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca zobowiązany jest do pozostawienia zawiadomienia (awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Sposób pozostawienia zawiadomienia powinien być precyzyjnie określony na potwierdzeniu odbioru lub na przesyłce pocztowej (np. czy zawiadomienie pozostawiono w drzwiach adresata czy w oddawczej skrzynce pocztowej adresata). Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest awizowana dwukrotnie. Po upływie terminu Wykonawca zobowiązany jest do zwrócenia przesyłki Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata.
- 4) Potwierdzenia przyjęcia przesyłek do wysyłki w pocztowej książce nadawczej o której mowa w pkt. 3 - Zobowiązania Zamawiającego muszą być opatrzone pieczęcią Wykonawcy odpowiednią dla potwierdzania czynności operatora pocztowego wykonywanych w ramach umowy łączącej Wykonawcę i Zamawiającego, datą dokonania czynności przyjęcia oraz podpisem uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 5) Zamawiający wymaga, by Wykonawca w zakresie realizacji przedmiotu umowy stosował zabezpieczenia, organizację pracy oraz dokumentację techniczną odpowiadającą wymaganiom przepisów właściwych w zakresie ochrony danych osobowych.
- 6) Zamawiający nie dopuszcza nanoszenia na drukach zwrotnego potwierdzenia odbioru jakichkolwiek zapisów, poza wymaganymi opisem poszczególnych pól.
- 7) Wykonawca, w przypadku doręczenia przesyłki innej niż adresat osobie uprawnionej do odbioru przesyłki (dorosły domownik, sąsiad, który zobowiązał się do doręczenia, pełnomocnik, inna osobalegitymująca się stosownym upoważnieniem) zapewnia odnotowanie tego faktu na zwrotnym potwierdzeniu odbioru, w bezpośrednim sąsiedztwie pola zawierającego datę i podpis odbiorcy. Zwrotne potwierdzenie odbioru lub inny dokument trwale z nim połączony musi zawierać informacje niezbędne dla procesowego potwierdzenia prawidłowości doręczenia: status odbiorcy w stosunku do adresata (np. „dorosły domownik”, „pełnomocnik”) oraz jego dane osobowe: imię, nazwisko oraz adres (jeśli nie jest domownikiem adresata).
- 8) Zamawiający wymaga aby Wykonawca posiadał wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej potwierdzający prowadzenie działalności na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 9) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca odbierał od Zamawiającego wszystkie przesyłki dostarczone samodzielnie do placówki Wykonawcy.

10) Wymagania dotyczące placówki pocztowej Wykonawcy.

Placówka pocztowa Wykonawcy powinna spełniać następujące wymogi:

- a) znajdować się wewnątrz budynku i musi być oznakowana w sposób widoczny „Nazwą” Wykonawcy,
- b) musi być czynna co najmniej przez 8 godzin – od godz. 8.00 we wszystkie dni robocze za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
- c) umożliwiać Zamawiającemu nadawanie przesyłek dostarczanych samodzielnie przez Zamawiającego,
- d) w przypadku umiejscowienia placówki pocztowej w lokalu, w którym prowadzona również jest inna działalność gospodarcza, placówka musi:
 - być dodatkowo oznakowana w sposób widoczny „Nazwą” Wykonawcy,
 - profil działalności w którym będzie znajdowała się placówka pocztowa musi zapewniać bezpieczeństwo tajemnicy korespondencji i nie może znajdować się w lokalach np. prowadzących sprzedaż alkoholu, wyrobów tytoniowych, lombardach, sklepach mięsnych, rybnych, salonach gier.
 - posiadać wyodrębnione i oznakowane stanowisko obsługi klienta, zapewniające przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami właściwymi dla tego rodzaju działalności, a w szczególności zapewnienie braku dostępu do przesyłek i dotyczącej ich dokumentacji osobom innym niż uprawnione, a przesyłki i dokumentacja związana z ich przetwarzaniem muszą być zabezpieczona także przed zapoznaniem się z treścią umieszczonych na nich informacji przez osoby nieuprawnione, a w szczególności przez zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania dokumentacji i przesyłek oraz realizacji procesu ich wydawania i potwierdzania tych czynności przez odbiorców,
 - całość procesu związanego z przechowywaniem oraz wydawaniem awizowanych przesyłek odbywa się również wewnątrz lokalu placówki oddawczej, a Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej jedną placówką oddawczą na terenie miasta Płocka.

W przypadku braku placówki spełniającej ww. wymagania Wykonawca będzie własnym kosztem i staraniem przyjmował od Zamawiającego korespondencję do nadania oraz dostarczał adresowane do niego przesyłki na adres o którym mowa w ust. 9 pkt. a).

Zamawiający zastrzega sobie prawo, iż po wyborze najkorzystniejszej oferty, a przed podpisaniem umowy może dokonać sprawdzenia placówki pod względem zgodności z ww. opisem i na tę okoliczność zostanie sporządzony odpowiedni protokół.

Ponadto Zamawiający wymaga aby Wykonawca świadczył powierzone mu usługi na warunkach nie mniej korzystnych niż określone w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie wykonywania usług powszechnych dla operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013 roku, poz. 545).

11) Wymagania Zamawiającego dot. istotnych postanowień umowy oraz regulowania opłat za wykonane usługi:

- a) Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia do oferty **projektu umowy** w której zawarte będą nw. Wymagania Zamawiającego:
 - okres obowiązywania umowy – czas określony od 02 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku,
 - w zakresie dot. podmiotów zawierających umowę, zapis po stronie **Zamawiającego**:

Umowa nr zawarta dnia roku pomiędzy:

Gminą – Miasto Płock z siedzibą w Płocku przy Pl. Stary Rynek 1, 09-400 Płock, NIP 774-31-35-712,

reprezentowaną przez Straż Miejską w Płocku z siedzibą przy ul. Otolińskiej 10, 09-407 Płock, w imieniu której działa ANDRZEJ WOCHOWSKI – Komendant Straży Miejskiej na podstawie Pełnomocnictwa Nr 205/2012 z dnia 31 października 2012 roku, udzielonego przez Prezydenta Miasta Płocka zwana w dalszej treści umowy „Zamawiającym” lub „Nadawcą”

b) w zakresie dot. regulowania opłat za wykonane usługi zapisy:

- okresem rozliczeniowym będzie jeden miesiąc kalendarzowy.
- za wykonanie przedmiotu umowy „Zamawiający”, „Nadawca” będzie uiszczał opłatę w formie opłaty z dołu.
- Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
- należności za wykonane usługi regulowane będą w formie przelewu w terminie 14 dni od daty jej wystawienia na konto wskazane na fakturze.
- związku z łącznym rozliczaniem podatku VAT przez Gminę – Miasto Płock z miejskimi jednostkami budżetowymi, fakturę Wykonawca wystawia według następującego wzoru:

NABYWCA: Gmina – Miasto Płock, Pl. Stary Rynek 109-400 Płock, NIP: 774-31-35-712

ODBIORCA/PŁATNIK/ADRESAT: Straż Miejska w Płocku, ul. Otolińska 10, 09-407 Płock.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) Wykonawcy przedstawiają pisemną ofertę na załączonym Formularzu ofertowym.
- 2) Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
- 3) Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania firmy na zewnątrz.
- 4) Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
- 5) Pisemną ofertę należy umieścić w kopercie, która winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy (pieczęć nagławkową Wykonawcy) oraz posiadać oznaczenie:

**Oferta na: Usługi pocztowe na rzecz Straży Miejskiej w Płocku w 2017 roku
Nie otwierać do dnia 21 grudnia 2016 roku do godz. 10.30**

- 6) Otwarcie ofert: dnia 21 grudnia 2016 roku o godz. 10.30 w siedzibie Zamawiającego (sala Nr 9).

WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MUSZĄ BYĆ DOŁĄCZONE DO OFERTY

- 1) Formularz ofertowy – Załącznik nr 1.
- 2) Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z załączonych dokumentów.
- 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
- 4) Wzór umowy opracowany przez Wykonawcę z uwzględnieniem wymagań Zamawiającego w zakresie o którym mowa w § 11 Przedmiotu zamówienia.
- 5) Dokument potwierdzający wpis do właściwego rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz.U. z 2012 roku, poz. 1529, tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 1113) w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym.
- 6) Aktualny obowiązujący cennik u Wykonawcy.

KRYTERUM WYBORU OFERTY

Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty: Cena 100%.

Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę Wykonawcy, która będzie posiadała najkorzystniejszą cenę oraz będzie spełniać wszystkie wymagania postawione przez Zamawiającego.

Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami w zakresie przedmiotu zamówienia:

Andrzej Borucki – Wydział Kierowania i Logistyki – Zespół Zabezpieczenia Technicznego
tel. (24) 364-70-36 lub e-mail: andrzej.borucki@strazmiejska.plock.eu w dni powszednie
od poniedziałku do piątku w godz. 6.00 do 14.00.

FORMULARZ OFERTOWY
 Dot. świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym
 na rzecz Straży Miejskiej w Płocku w 2017 roku

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------------------|--|--|
| NADAWCA | | STRAŻ MIEJSKA W PŁOCKU, 09-407 PŁOCK, UL. OTOLIŃSKA 10 | | | |
| WYKONAWCA | | (PIECZĘĆ ADRESOWA WYKONAWCY)..... | | | |
| | | NR TELEFONU | | NR FAX | |
| | | e-mail..... | | | |
| WYSZCZEGÓLNIENIE RODZAJU USŁUGI | SZACUNKOWA ILOŚĆ W 2017 ROKU | CENA JEDNOSTKOWA (NETTO) | WARTOŚĆ NETTO (poz. 2 x 3) | WYKAZ PALCÓWEK WYKONAWCY NA TERENIE MIASTA PŁOCKA (ADRES – Ulica i nr) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Przesyłki listowe zwykłe nierejestrowane ekonomiczne – krajowe (Gabaryt A) | | | | | |
| Ponad 100 g do 350 g | 490 | | | Placówki nadawcze: | |
| Przesyłki listowe polecone rejestrowane ekonomiczne – krajowe (Gabaryt A) | | | | | |
| Do 50 g | 10 | | | | |
| Ponad 100 g do 350 g | 3100 | | | | |
| Usługa potwierdzenia odbioru | 2900 | | | | |
| Zwrot do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy | 430 | | | | |
| Zwrot – usługa potwierdzenia odbioru | 410 | | | | |
| Przesyłki listowe polecone rejestrowane ekonomiczne – krajowe (Gabaryt B) | | | | | |
| Ponad 100 g do 350 g | 5 | | | | |
| Ponad 500 g do 1000 g | 2 | | | | |
| Ponad 1000 g do 2000 g | 2 | | | | |
| Paczki pocztowe - krajowe | | | | | |
| Ponad 1 kg do 2 kg | 2 | | | | Placówki wydające przesyłki awizowane / doręczające zwroty - oddawcze: |
| Ponad 2 kg do 5 kg | 2 | | | | |
| Ponad 5 kg do 10 kg | 3 | | | | |
| RAZEM (NETTO) | | | | | |
| Podatek VAT% | | | | | |
| RAZEM (BRUTTO) | | | | | |
| Miejscowość i data | | Pieczęć i podpis (upoważniony przedstawiciel Wykonawcy) | | | |
| | | | | | |