Załącznik nr 7 do SIWZ

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Przedmiotem zamówienia** jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Goleniowie ul. Dworcowa 1 w zakresie przyjmowania, przemieszczania i dostarczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów przesyłek do zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2019, poz.2188 j.t. ) opłacanych przy użyciu terminala pocztowego NEOPOST IJ40 pracującego w systemie zdalnego zarządzania, będącego własnością zamawiającego.
2. Kod CPV:

64110000-0 - „usługi pocztowe”,

64112000-4 – „usługi pocztowe dotyczące listów”

1. Przedmiot zamówienia dotyczy poniższych usług:
2. Odbiór, przyjmowanie, przemieszczanie, doręczanie i zwroty:
3. Przesyłek listowych nierejestrowanych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym ( **zwykłe ekonomiczne**),
4. Przesyłek listowych nierejestrowanych będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (**zwykłe priorytetowe**),
5. Przesyłek listowych rejestrowanych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym( **ekonomiczne polecone**),
6. Przesyłek listowych rejestrowanych będących przesyłkami najszybszej kategorii   
   w obrocie krajowym **(priorytetowe polecone)**
7. Przesyłek listowych nierejestrowanych będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym (**priorytetowe**),
8. Przesyłek listowych rejestrowanych będących przesyłkami najszybszej kategorii   
   w obrocie zagranicznym (**priorytetowe polecone**),
9. Usługa „ potwierdzenie odbioru” w obrocie krajowym (ZPO),
10. Usługa „ potwierdzenie odbioru” w obrocie zagranicznym (ZPO),
11. Usługa „ zwrotu do adresata” w obrocie krajowym przesyłek do 50 g ,
12. Usługa „ zwrotu do adresata” w obrocie zagranicznym przesyłek do 50 g,
13. Usługa „ odbioru przesyłek listowych” Zamawiającego z siedziby przy ul. Dworcowej 1 w Goleniowie – Biuro Obsługi Interesanta
14. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują w szczególności:

* Przesyłki listowe w obrocie krajowym w:
  + - * 1. **FORMAT S** to przesyłki o wymiarach:

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

Maksimum- żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm

* + - * 1. **FORMAT M** to przesyłki o wymiarach:

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

Maksimum- żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm

* + - * 1. **FORMAT L** to przesyłki o wymiarach:

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

Maksimum- suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największych z tych wymiarów( długości) nie może przekroczyć 600 mm

* Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe oraz rejestrowane priorytetowe w obrocie zagranicznym o wagach:

1. do 50 g
2. ponad 50 g do 100 g
3. ponad 100 g do 350 g
4. ponad 350 g do 500 g
5. ponad 500 g do 1000 g
6. ponad 1000 g do 2000 g
7. Zamawiający oświadcza, że jest właścicielem terminala pocztowego NEOPOST IJ 40- pracującego w systemie zdalnego zarządzania. Szczegółowe warunki użytkowania urządzenia zostaną określone w załączniku do umowy.
8. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie z opakowań przesyłek dostarczonych od dostawcy artykułów biurowych wybranego przez Zamawiającego w drodze zamówień publicznych.
9. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wymogi adresowania oraz wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i/lub priorytetowych- ekspresowych, które będą stosowane przy oznakowaniu przesyłek listowych.
10. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego będą oznaczone informacjami jednoznacznie określającymi ich rodzaj przy użyciu terminala pocztowego NEOPOST IJ 40 pracującego w systemie zdalnego zarządzania. W uzasadnionych przypadkach na skutek np. awarii w/w urządzenia, systemu zarządzania, braku energii elektrycznej, Wykonawca wyraża zgodę na zastąpienie znaku opłaty pocztowej odciskiem pieczęci wykonanej według wzoru określonego przez Wykonawcę.
11. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj.:
12. rejestrowanych – według kolejności wpisów w elektronicznej książce nadawczej z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne, a w uzasadnionych przypadkach wymienionych w pkt.7 według wpisów w pocztowej książce nadawczej sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
13. nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia ilościowego według poszczególnych formatach, sporządzonym elektronicznie dla celów rozliczeniowych a w uzasadnionych przypadkach wymienionych w pkt. 7 sporządzenie ( według wzoru Wykonawcy- załącznik nr… do Umowy) zastawienia ilościowo-wartościowego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
14. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do odbioru od Zamawiającego – z siedziby ( tj. ul. Dworcowa 1, Goleniów, Biuro Obsługi Interesanta – parter budynku ) przesyłek pocztowych i dostarczenie do placówki nadawczej Wykonawcy. Wykonawca będzie odbierał i przekazywał przesyłki pięć razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego, tj. w godz. od 1400 do godz. 15 00 z siedziby Zamawiającego i we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki do wyznaczonej przez Wykonawcę placówki nadawczej. Odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy. Zasady oraz warunki korzystania z „usługi odbioru przesyłek listowych” od Zamawiającego określi Wykonawca w złączniku do umowy.
15. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
16. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki będzie wyjaśniał je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek, nadanie odebranych przesyłek nastąpi przez Wykonawcę w dniu następnym lub po całkowitym usunięciu Nieprawidłowości przez Zamawiającego.
17. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek ( nieprawidłowe opakowania, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru.
18. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i poza granicami kraju objętego Porozumieniem   
    ze Światowym Związkiem Pocztowym.
19. Wykonawca jest zobowiązany do doręczenia przesyłek do adresatów bez ubytku i uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach Zamawiającego.
20. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia zatrudniał na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, osoby wykonujące czynności w pełnym wymiarze czasu pracy osoby zarządzające placówką pocztową, które będą wykonywały prace związane z przedmiotem zamówienia.
21. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy lub Podwykonawcy odnośnie spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w pkt. 15. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów   
i dokonywania ich oceny,

- żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,

- przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

1. Wykonawca lub Podwykonawca w trakcie realizacji umowy na każde wezwanie Zamawiającego zobowiązuje się przedstawić wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności wskazane w pkt. 15  
   w trakcie realizacji zamówienia **oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na postawie umowy o pracę** osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.
2. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w pkt. 15 Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 8 ust. 5 umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę   
   w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w pkt. 15.
3. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
4. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
5. Szacunkowa ilość przewidywanych przesyłek w okresie świadczenia usług zawiera poniższa tabela. Podane w zestawieniu szacunkowe ilości przesyłek sporządzone zostały na podstawie analizy potrzeb z okresu od grudnia 2019 r do września 2020 r. - średnie miesięczne ilości przesyłek każdego rodzaju, które służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że podane ilości zostaną osiągnięte w okresie trwania umowy. Zamawiający zapłaci Wykonawcy tylko i wyłącznie za usługi faktycznie wykonane według stawek zawartych w ofercie Wykonawcy. Nie wyszczególnione w poniższej tabeli rodzaje przesyłek będą wycenione dodatkowo zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy, który zostanie przez niego dostarczony najpóźniej w dniu podpisania umowy.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj przesyłek** | **format przesyłek** | **Średnia ilość w skali miesiąca przesyłek zamiejscowych (sztuki)** | **Średnia ilość w skali miesiąca przesyłek na terenie miasta Goleniów (sztuki)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **I** | **OBRÓT KRAJOWY** |  |  |  |
| **a** | **przesyłki zwykłe** |  |  |  |
|  | *EKONOMICZNE* |  |  |  |
|  |  | Format S do 500g | 64 | 47 |
|  |  | Format M do 1 000g | 1 | 1 |
|  |  | Format L do 2 000g | 1 | 1 |
|  | *PRIORYTETOWE* |  |  |  |
|  |  | Format S do 500g | 1 |  |
|  |  | Format M do 1 000g | 1 |  |
|  |  | Format L do 2 000g | 1 |  |
| **b** | **przesyłki polecone** |  |  |  |
|  | *EKONOMICZNE* |  |  |  |
|  |  | Format S do 500g | 2839 |  |
|  |  | Format M do 1 000g | 24 |  |
|  |  | Format L do 2 000g | 4 |  |
|  | *PRIORYTETOWE* |  |  |  |
|  |  | Format S do 500g | 1 |  |
|  |  | Format M do 1 000g | 1 |  |
|  |  | Format L do 2 000g | 1 |  |
| **c** | potwierdzenie odbioru |  |  |  |
|  | do krajowych usług |  | 2693 |  |
| **II** | **OBRÓT ZAGRANICZNY strefa A** |  |  |  |
| **a** | *PRIORYTETOWE* |  |  |  |
|  |  | do 50 g |  |  |
|  |  | ponad 50g do 100 g |  |  |
|  |  | ponad 100g do 350 g |  |  |
|  |  | ponad 350g do 500g |  |  |
|  |  | ponad 500g do 1 000g |  |  |
|  |  | ponad 1 000g do2 000 g |  |  |
| **b** | **przesyłki polecone** |  |  |  |
|  | *PRIORYTETOWE* |  |  |  |
|  |  | do 50 g | 8 |  |
|  |  | ponad 50 do 100g |  |  |
|  |  | ponad 100g do 350 g |  |  |
|  |  | ponad 350g do 500g |  |  |
|  |  | ponad 500g do 1 000g |  |  |
|  |  | ponad 1 000g do2 000 g |  |  |
| c | potwierdzenie odbioru |  |  |  |
|  | do zagranicznych usług |  | 6 |  |
| **III** | **Odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego** |  |  |  |
|  | we wszystkie dni robocze(tj. od poniedziałku do piątku) | 5x w tygodniu | 1 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia za wyjątkiem:
2. zmiany stawki podatku VAT.

- w przypadku zmian stawki podatku VAT wynagrodzenie za usługi pocztowe, od dnia wejścia w życie zmiany, będzie uwzględniało stawkę podatku VAT po zmianie . Za datę świadczenia usługi uważa się datę nadania przesyłki lub datę zwrócenia niedoręczonej przesyłki do nadawcy

1. zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art.2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

- w takim przypadku każda ze stron umowy może zwrócić się do drugiej strony z propozycją dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia. W terminie 14 dni od otrzymania propozycji strony zobowiązane są przeprowadzić negocjacje, których przedmiotem będzie dokonanie zmian wysokości wynagrodzenia oraz – jeśli uznają, że zmiana taka będzie miała wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę- dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia.

1. zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne

- jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę

1. ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
2. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizacji umowy
3. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie   
   i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminem przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu na podstawie wykazu zwrotów z podaniem ich numeru rejestrowego nadania wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata .
4. Zasady rozliczenia między stronami oraz regulowania należności dla przesyłek opłacanych przy użyciu terminala pocztowego NEOPOST IJ 40 pracującego w systemie zdalnego doładowania:
5. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
6. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za świadczone usługi stwierdzona na podstawie raportów z Terminala pracującego w systemie zdalnego zarządzania a w uzasadnionych przypadkach określonych w pkt. 7, w oparciu o dokumenty nadawcze i oddawcze, w okresie rozliczeniowy o którym mowa w p. 24 pkt. a) wg stawek z oferty Wykonawcy.
7. Za wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający będzie uiszczał opłatę z dołu.
8. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż zrealizowane usługi.
9. Z tytułu wykonania usługi Wykonawca wystawi fakturę VAT nie później niż w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Zamawiający deklaruje płatność faktury w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.

**25.**Termin wykonania przedmiotu zamówienia ustala się na czas oznaczony tj.:

od dnia **01.01.2021 r.** do dnia **31.12.2022 r.**