

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miasta Kobyłka.
2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych.
3. Zamawiający wymaga, aby przesyłki pocztowe były dostarczane na zasadach określonych w niżej wymienionych aktach prawnych:
 - 1) Ustawa z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe (Dz.U. Nr 1529);
 - 2) Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym (Dz.U. Nr 108, poz. 1022);
 - 3) Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz.U. z 2013 r. Nr 1350).
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiającemu i adresatowi przysługują procedury reklamacyjne określone w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. Nr 1468).
5. Realizacja przedmiotowych usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek pocztowych do nadania oraz sporządzenie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz zestawienia (książki nadawczej) dla przesyłek rejestrowanych. Przedmiotowe zestawienia będą sporządzane w dwóch egzemplarzach, po jednym dla wykonawcy i zamawiającego. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwały informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki.
6. Usługi będą świadczone w dni robocze, 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy zamawiającego, a przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji dostarczane będą przez Zamawiającego do Wykonawcy w przypadku, gdy wykonawca będzie miał placówkę pocztową na terenie Miasta Kobyłka, w innym przypadku Wykonawca będzie odbierał przesyłki od Zamawiającego raz dziennie w godz. 13-15.
7. Usługa obejmuje w szczególności:
 - 1) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listownych:
 - a) nie rejestrowanych – przesyłki listowe nadane i doręczone bez pokwitowania,
 - b) rejestrowanych - przesyłki pocztowe przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczone za pokwitowaniem odbioru– (ekonomiczne polecane, priorytetowe polecane),
 - c) świadczenie usługi „potwierdzenie odbioru” – doręczenie przesyłki rejestrowanej w sposób umożliwiający uzyskanie przez nadawcę potwierdzenia jej odbioru, w postaci dokumentu w formie papierowej albo informacji elektronicznej;
 - 2) świadczenie usługi „pobranie” polegającej na odebraniu należnej kwoty od adresata rejestrowanej przesyłki w obrocie krajowym i doręczenie jej nadawcy. Podaną kwotę wykonawca przekazuje na wskazanego przez zamawiającego konto;
 - 3) zwrot do siedziby zamawiającego niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości doręczenia.
8. W przypadku wysyłek w obrocie zagranicznych dana strefa oznacza obrót na terenie:
 - 1) Strefa A – Europy (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem),
 - 2) Strefa B – Ameryki Północnej.
9. W przypadku przesyłek w obrocie krajowym, dany gabaryt oznacza

- 1) Gabaryt A – minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm, maksimum: żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.
- 2) Gabaryt B – minimum: jeżeli choć jeden z wymiarów przekracza wysokości (grubość) 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm, maksimum: suma długości, szerokości i wysokości nie przekracza 900 mm, przy czym długość nie może przekroczyć 600 mm.
10. Przesyłki, o których mowa w ust. 7 pkt 4) oraz potwierdzenia odbioru dostarczane będą do siedziby Urzędu Miasta Kobyłka, ul. Wołomińska 1, 05-230 Kobyłka, pok. 5 kancelaria.
11. Czas doręczenia przesyłek określony jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. Nr 545).
12. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od doręczenia.
13. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do 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 odbioru przesyłka zwracana jest zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. Po wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki są zwracane nadawcy.
14. W przypadku zgubienia przesyłki w wyniku czego zostanie ona nie dostarczona do odbiorcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo reklamacji. Reklamacja będzie się odbywać poprzez określenie wartości kosztorysowej przesyłki, przy czym wykonawca pokrywa koszty niedostarczonej przesyłki.

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe, do których uzyskał dostęp zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi, wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia poufności danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem Umowy a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać i udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym.
3. Wykonawca jest obowiązany zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
4. Wykonawca w związku z wykonywaniem Umowy jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa ochrony danych osobowych opisanych w Polityce bezpieczeństwa Zamawiającego, Ustawie i Rozporządzeniu.
5. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za będące następstwem jego zachowań szkody wyrządzone niezgodnym z Umową przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności szkody wyrządzone

udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem Ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy wskazane w § 1 ust 1 Umowy oraz Kodeksu cywilnego.
7. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.