

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz zamawiającego usług pocztowych w okresie od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r., w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnego zwrotu przesyłek niedoręczonych dla Urzędu Miejskiego Trzcianki.
2. Usługa będzie realizowana codziennie w dni robocze. Jeżeli wykonawca posiada siedzibę/oddział na terenie miasta Trzcianka, zamawiający będzie dostarczał uporządkowane przesyłki pocztowe do siedziby wykonawcy. W przypadku, gdy wykonawca nie posiada siedziby/oddziału w Trzciance będzie on odbierał jeden raz dziennie uporządkowane przesyłki pocztowe z siedziby zamawiającego w godzinach od 14.30 do 15.00.
3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia, należy rozumieć:
 - 3.1. Przesyłki listowe o wadze do 500 g, a w szczególności:
 - 3.1.1. Przesyłki zwykłe ekonomiczne- przesyłki listowe nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym.
 - 3.1.2. Przesyłki polecone ekonomiczne- przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym.
 - 3.1.3. Przesyłki polecone priorytetowe- przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym.
 - 3.1.4. Przesyłki polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru- przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.
 - 3.1.5. Przesyłki polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru- przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru;
 - 3.2. Przesyłki listowe o wadze do 1000 g, a w szczególności:
 - 3.2.1. Przesyłki polecone ekonomiczne- przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym.
 - 3.2.2. Przesyłki polecone priorytetowe- przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.
 - 3.2.3. Przesyłki polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru- przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.
 - 3.2.4. Przesyłki polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru- przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru;
 - 3.3. Przesyłki listowe o wadze do 2000 g, a w szczególności:
 - 3.3.1. Przesyłki polecone ekonomiczne- przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym.

3.3.2. Przesyłki polecane ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru- przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

3.4. Druki bezadresowe do 50 g w obrocie krajowym- przesyłki reklamowe, informacyjne itp.;

3.5. Przesyłki listowe polecane priorytetowe do 50 g w obrocie zagranicznym- kraje europejskie (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem).

4. Przesyłki listowe w obrocie krajowym winny spełniać następujące warunki:

Wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Przy wszystkich wymiarach przyjmuje się tolerancję +/- 2 mm.

Format S:

Rozmiar koperty C5, maksymalne wartości: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

Format M:

Rozmiar koperty C4, maksymalne wartości: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Format L:

Maksymalne wartości: długość, szerokość i wysokość 900 mm przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

5. Przesyłki listowe zagraniczne winny spełniać następujące warunki:

Wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Suma długości, szerokości i wysokości to maksymalnie 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Przy wszystkich wymiarach przyjmuje się tolerancję +/- 2 mm.

6. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym wykonawcy ich doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana), co powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwić uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

7. Do obowiązków zamawiającego należy w szczególności:

7.1. Umieszczenie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej nadawcę i adresata;

- 7.2. Umieszczenie w lewym górnym rogu przesyłek swojej nazwy i adresu w pełnym brzmieniu;
 - 7.3. Umieszczenie w prawym górnym rogu przesyłek, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, napisu/nadruku/odcisku o treści ustalonej z wykonawcą, np. „Opłata pobrana.... Umowa nr...”;
 - 7.4. Wydrukowanie zestawienia przesyłek z systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (stworzonego na bazie książki nadawczej z następującymi danymi: adresat, miejsce doręczenia, masa, opłata, numer identyfikacyjny przesyłki) w dwóch egzemplarzach dla wysyłanych przesyłek rejestrowanych oraz dwóch zestawień ilościowych dla przesyłek nierejestrowanych. Po jednym egzemplarzu zestawienia przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych otrzymuje wykonawca, natomiast drugie egzemplarze zestawień z pokwitowaniem odbioru przesyłek przez wykonawcę, zatrzymuje zamawiający;
 - 7.5. Stosowanie do przesyłek za potwierdzeniem odbioru druków potwierdzenia odbioru zgodnych ze wzorami wykonawcy. Druki potwierdzenia odbioru będą dostarczane przez wykonawcę po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym zamawiającego. Zamawiający zaopatrzy się w druki potwierdzenia odbioru do przesyłek nadawanych w trybie specjalnym we własnym zakresie;
 - 7.6. Umieszczenie na przesyłkach priorytetowych napisu/odcisku pieczęci o treści „Priorytet”;
 - 7.7. Umieszczenie na przesyłkach poleconych napisu/odcisku pieczęci o treści „Polecony”;
 - 7.8. Umieszczenie na przesyłkach poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru napisu/odcisku pieczęci o treści „Polecony za dowodem doręczenia”.
8. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez wykonawcę od zamawiającego. Wszelkie ewentualne nieprawidłowości będą wyjaśnione na bieżąco przez pracowników wykonawcy lub zamawiającego. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (np.: nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentacji nadawczych z opisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia z przedstawicielem zamawiającego, lub usunięcia w dniu ich odbioru.
 9. Wykonawca będzie doręczał do siedziby zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
 10. 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, liczony od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. W tym terminie przesyłka jest awizowana dwukrotnie, zgodnie z przepisami Kodeksu

postępowania administracyjnego. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny niedoręczenia.

11. Przesyłki pocztowe będą opłacane za pomocą opłaty skredytowanej „z dołu”.
12. Podstawą obliczenia należnego wynagrodzenia będzie suma iloczynów cen jednostkowych brutto (określonych przez wykonawcę w ofercie) i ilości przesyłek faktycznie nadanych i zwróconych (na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych) w okresie rozliczeniowym.
13. Podane w formularzu ofertowym zestawienie ilości poszczególnych rodzajów przesyłek pocztowych ma charakter szacunkowy i służy jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje, że podane ilości zostaną zrealizowane w okresie trwania umowy i zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie. Jednocześnie zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70% ceny podanej w formularzu ofertowym.
14. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawca wyraża zgodę na ewentualne zmiany i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy. W przypadku nadania przez zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.
15. Przesyłki niewyszczególnione w formularzu cenowym będą wycenione dodatkowo zgodnie z cennikiem wykonawcy.