

Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Rodzaj zamówienia: **usługi**

Termin realizacji zamówienia: od dnia 19 marca 2019 r. do 18 marca 2020 r.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego, na potrzeby Urzędu Gminy w Inowrocławiu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.), aktami prawnymi związanymi z realizacją usług pocztowych, wydanymi na podstawie ustawy Prawo pocztowe w okresie od dnia 19.03.2019 r. do 18.03.2020 r. w zakresie:
 - 1) przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia w obrocie krajowym o masie do 2000 g;
 - 2) przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia w obrocie zagranicznym o masie do 2000 g;
 - 3) przyjmowania, przemieszczania i doręczania paczek pocztowych do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia w obrocie krajowym o masie do 10000 g;
 - 4) przyjmowania, przemieszczania i doręczania paczek kurierskich do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia w obrocie krajowym o masie do 10000 g;
 - 5) przyjmowania, przemieszczania i doręczania paczek pocztowych do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia w obrocie zagranicznym o masie do 6000 g;
 - 6) doręczania zwrotów przesyłek listowych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy w obrocie krajowym;
 - 7) doręczania zwrotów przesyłek listowych, poleconych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy w obrocie zagranicznym;
 - 8) odbioru od zamawiającego przesyłek przeznaczonych do nadania w placówce nadawczej wykonawcy;
 - 9) doręczania zwrotów nieodebranych przesyłek pocztowych rejestrowanych, po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy, w obrocie krajowym i zagranicznym
2. Usługi będące przedmiotem umowy będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
3. Szacunkowa ilość przesyłek do nadania w wyżej wymienionym okresie ujęta została w załączniku nr 2 (Formularz cenowy).
4. Wyszczególnienie przesyłek pocztowych:
 - 1) przesyłki listowe krajowe o wadze do 2000 g, z podziałem na: waga do 350 g, 350 g -1000 g, 1000 g -2000 g oraz 2 gabaryty: A i B;

gabaryt A - wymiary: min. 90 mm x 140 mm strony adresowej, maks. – żaden z wymiarów

nie może przekraczać: wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm;

gabaryt B – min. gdy choć jeden z wymiarów przekracza: wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm, maks. - suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm; tolerancja – 2 mm), w tym:

- a) nierejestrowane, niepriorytetowe,
 - b) nierejestrowane, priorytetowe,
 - c) polecane (rejestrowane) niepriorytetowe,
 - f) polecane (rejestrowane) priorytetowe,
 - g) polecane (rejestrowane) priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- 2) przesyłki listowe zagraniczne, rejestrowane, priorytetowe, ze zwrotnym poleceniem odbioru, z podziałem na: waga do 50 g, 50 g – 100 g, 100 g -350 g;
 - 3) paczki pocztowe krajowe z potwierdzeniem odbioru, z podziałem na: waga do 1 kg, 1 kg – 2 kg, 2 kg – 5 kg, 5 kg – 10 kg oraz 2 gabaryty: A i B;

gabaryt A – to paczka pocztowa o wymiarach: min.– wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maks. – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm;

gabaryt B – to paczka pocztowa o wymiarach: min. – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza: długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm, maks. – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm), w tym:

- a) niepriorytetowe,
 - b) priorytetowe;
- 4) paczki pocztowe zagraniczne, waga 1 kg – 6 kg, niepriorytetowe;
 - 5) przesyłki kurierskie z potwierdzeniem odbioru, z podziałem na: waga do 1 kg, 1 kg -5 kg, 5 kg -10 kg;

5. Wymagania dotyczące sposobu wykonania przedmiotu zamówienia:

- 1) Przesyłki pocztowe przygotowane przez Zamawiającego do nadania będą odbierane przez wykonawcę z siedziby Zamawiającego – w dni robocze, raz dziennie, w godz. 14:00 - 15:00 i nadane w dniu ich przekazania wykonawcy przez Zamawiającego.
- 2) Przyjęcie przez wykonawcę przesyłek pocztowych będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią wykonawcy, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym w przypadku przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez wykonawcę w formie pisemnej do dnia zawarcia umowy i stanowić będzie jej załącznik. Ponadto wykonawca przekaze Zamawiającemu wykaz oznaczeń przesyłek pocztowych rejestrowanych i priorytetowych.
- 3) Wykonawca jest odpowiedzialny za przesyłki listowe i paczki po ich otrzymaniu od Zamawiającego.
- 4) Wykonawca zapewni odbiór przez adresatów nedoręczonych (awizowanych) przesyłek

w co najmniej 2 placówkach na terenie Miasta Inowrocławia.

- 5) Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość śledzenia przesyłek pocztowych rejestrowanych na stronie internetowej, tzw. „tracking”.
- 6) Jeśli przesyłki pocztowe wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania tj. np. naklejki używane przez wykonawcę do znakowania rodzaju przesyłek pocztowych, lub opakowania, właściwego dla danego wykonawcy, dostarczy on wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
- 7) Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru”, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki pocztowej, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.
- 8) W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki pocztowej krajowej, przedstawiciel wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki listowej lub paczki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę listową lub paczkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki listowej lub paczki, określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki listowej lub paczki, przesyłka listowa lub paczka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny niedoręczenia.

W przypadku przesyłek listowych i paczek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.

6. Zobowiązania Zamawiającego:

- 1) Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a) opatrzenia przesyłki pocztowej oznaczeniem adresata i adresem (podanego jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych),
 - b) określenia rodzaju przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO),
 - c) umieszczenia nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki,
 - d) oznaczenia (przy pomocy maszyny frankującej, która jest własnością Zamawiającego) potwierdzającego wniesienie opłaty za daną usługę pocztową,
- 2) Przesyłki pocztowe będą przygotowane do nadawania w sposób uporządkowany, tj. ułożone stroną adresową w tym samym kierunku, rejestrowane według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, nierejestrowane wg zestawienia ilościowego.
- 3) Każda przesyłka pocztowa rejestrowana będzie wpisana do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy (podstawa do rozliczenia), a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie jej nadania.
- 4) Zestawienie ilościowe przesyłek pocztowych nierejestrowanych, wg poszczególnych kategorii wagowych, będzie sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy jako podstawa do rozliczenia, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie ich nadania.
- 5) Opakowaniem przesyłek listowych będzie koperta Zamawiającego, odpowiednio

zabezpieczona (zaklejona). Opakowanie paczki będzie zabezpieczać przed dostępem do jej zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie paczki w trakcie jej przemieszczania.

7. Warunki finansowania:

- 1) Rozliczenie za wykonane usługi pocztowe następować po ich wykonaniu (z dołu), w okresach miesięcznych, na podstawie faktur VAT wystawianych przez wykonawcę w terminie do 7 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego. Załącznikiem do faktury będzie specyfikacja wykonanych usług pocztowych w danym miesiącu.
 - 2) Wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie obliczone jako iloczyn cen jednostkowych zaoferowanych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu za dany rodzaj przesyłki pocztowej oraz faktycznej liczby przesyłek pocztowych danego rodzaju.
Ceny jednostkowe nie mogą zostać podwyższone w okresie trwania umowy.
W przypadku zrealizowanej przesyłki pocztowej nieokreślonej w formularzu ofertowym, rozliczenie nastąpi zgodnie z obowiązującymi cennikami Wykonawcy.
 - 3) Wykonawca ma obowiązek obniżyć ceny jednostkowe brutto poszczególnych usług pocztowych podanych w ofercie, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty.
 - 4) Należność wynikającą z faktur Zamawiający ureguluje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie do 21 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT z załączoną specyfikacją wykonanych usług pocztowych.
 - 5) Nie przewiduje się udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia, z pominięciem sytuacji gdzie Wykonawca będzie oznaczał przesyłki pocztowe przy pomocy maszyny frankującej. W tej sytuacji Wykonawcy będzie przysługiwała możliwość do rozliczenia w formie opłaty „z góry”, jako zaliczki przeznaczonej na oznaczanie przesyłek pocztowych przy pomocy maszyny frankującej.
8. Zamawiający informuje, iż przedmiot zamówienia nie obejmuje „przesyłek terminowych” tj. przesyłek rejestrowanych zawierających specjalistyczną korespondencję skierowaną do sądów lub organów administracji publicznej.