

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych/kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Toszku w 2023 r. Postępowanie prowadzone jest z podziałem na 2 (dwa) zadania:

- 1) zadanie I – przesyłki listowe,
- 2) zadanie II – przesyłki kurierskie.

ZADANIE I:

Przedmiot zamówienia w zakresie zadania I obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, doręczanie Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu, a także zwrot do Zamawiającego przesyłek pocztowych niedoręczonych odbiorcy po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi procedury doręczeń pism urzędowych, a w szczególności z:

- 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896 z późn. zm., dalej: „P.p.”) oraz obowiązujących aktów wykonawczych,
- 2) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm., dalej: „O.p.”),
- 3) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm., dalej: „k.p.a.”),
- 4) ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1805 z późn. zm.),
- 5) ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 329 z późn. zm.),
- 6) Regulaminem Generalnym Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Poczta wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1522),
- 7) międzynarodowymi przepisami pocztowymi w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to co zostało uregulowane przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.

2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się niżej wymienione typy przesyłek:
 - 1) przesyłki w obrocie krajowym:
 - a) przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - b) przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - c) przesyłki polecane ekonomiczne, przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania,
 - d) przesyłki polecane priorytetowe, rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania,
 - e) przesyłki polecane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata,
 - f) przesyłki polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata,
 - g) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością, rejestrowane, za których utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator pocztowy ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę;
 - 2) przesyłki w obrocie zagranicznym:
 - a) przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - b) przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - c) przesyłki polecane ekonomiczne, rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania,
 - d) przesyłki polecane priorytetowe, rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania,
 - e) przesyłki polecane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przez adresata,
 - f) przesyłki polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata.

2. Zestawienie planowanej ilości i rodzaju przesyłek (formularz asortymentowy)

L.p.	Rodzaj przesyłki (wymiary)	Waga	Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy
1	2	3	4
PRZESYŁKI KRAJOWE			
Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne			
1.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	750
2.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	60
3.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2
Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe			
4.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	30
5.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	10
6.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2
Przesyłki listowe polecane rejestrowane ekonomiczne			
7.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	150
8.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	70
9.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2
Przesyłki listowe polecane rejestrowane priorytetowe			
10.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	15
11.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	10

12.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2
Przesyłki listowe polecane rejestrowane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru			
13.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	11000
14.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	400
15.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	30
Przesyłki listowe polecane rejestrowane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru			
16.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	100
17.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	60
18.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	10
Zwroty przesyłek listowych poleconych rejestrowanych ekonomicznych			
19.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	10
20.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	2
21.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2
Zwroty przesyłek listowych poleconych rejestrowanych priorytetowych			
22.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	2
23.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	2
24.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2

Zwroty przesyłek listowych poleconych rejestrowanych ekonomicznych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru			
25.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	550
26.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	2
27.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2
Zwroty przesyłek listowych poleconych rejestrowanych priorytetowych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru			
28.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	2
29.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	2
30.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2
Przesyłki listowe polecane ekonomiczne z zadeklarowaną wartością (wielokrotność 20 zł zadeklarowanej wartości)			
31.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	2
32.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	2
33.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2
PRZESYŁKI ZAGRANICZNE - STREFA A (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)			
Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe			
34.	Do 50 g		10
35.	Od 50 g do 100 g		2
36.	Od 100 g do 350 g		2
37.	Od 350 g do 500 g		2
38.	Od 500 g do 1000 g		2
39.	Od 1000 g do 2000 g		2
Przesyłki listowe polecane priorytetowe			
40.	Do 50 g		2
41.	Od 50 g do 100 g		2
42.	Od 100 g do 350 g		2
43.	Od 350 g do 500 g		2

44.	Od 500 g do 1000 g		2
45.	Od 1000 g do 2000 g		2
Przesyłki listowe polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru			
46.	Do 50 g		110
47.	Od 50 g do 100 g		2
48.	Od 100 g do 350 g		2
49.	Od 350 g do 500 g		2
50.	Od 500 g do 1000 g		2
51.	Od 1000 g do 2000 g		2
Zwroty przesyłek listowych polecanych priorytetowych			
52.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	2
53.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	2
54.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2
Zwroty przesyłek listowych polecanych priorytetowych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru			
55.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	10
56.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	2
57.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2

- 3.1. Zamawiający zastrzega, że w/w ilość przesyłek jest orientacyjna i może ulec zmianie, przy czym wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości nominalnej zobowiązania umownego, z zastrzeżeniem klauzuli waloryzacyjnej oraz ustawowych zmian stawki podatku VAT.
- 3.2. Ostateczne ustalenie wynagrodzenia nieprzekraczającego maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania umownego nastąpi na podstawie faktycznej ilości zrealizowanych przesyłek. W przypadku, gdy wynagrodzenie nie osiągnie tej kwoty, Wykonawca nie ma prawa do żądania odszkodowania lub wypłaty wynagrodzenia stanowiącego różnicę pomiędzy wynagrodzeniem umownym a wynagrodzeniem za faktycznie wykonany przedmiot zamówienia, z zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje zrealizowane 50% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania umownego. Wykonawca na powyższe wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji zamówienia.

4. Obowiązki Wykonawcy związane z realizacją zamówienia

- 4.1. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego doręczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą (z uwzględnieniem międzynarodowych przepisów pocztowych), na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.
- 4.2. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego zwrotne potwierdzenia odbioru od adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. Doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. Wykonawca winien doręczać przesyłki krajowe z zachowaniem standardów i wskaźników terminowości doręczeń w obrocie krajowym wskazanym w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026).
- 4.3. Niedoręczone przesyłki polecane, po wyczerpaniu trybu określonego do doręczeń podlegają zwrotowi do Zamawiającego, po spełnieniu obowiązujących procedur prawnych dla doręczenia fikcyjnego, w tym w szczególności prawidłowego wypełnienia zwrotnego potwierdzenia odbioru.
Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania jej przez adresata. Zwrócenie przesyłki do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia powinno nastąpić niezwłocznie, nie później niż do 1 (jednego) miesiąca od dnia nadania przez Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
- 4.4. W ramach świadczenia usług pocztowych Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności:
 - 1) każdorazowego potwierdzania (pieczęcią, podpisem i datą) na zestawieniu ilościowo-wartościowym, według poszczególnych rodzajów i kategorii wagowych, przesyłek pocztowych przyjętych do nadania,
 - 2) przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich przyjęcia od Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśni je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym, przy czym Wykonawca musi poinformować Zamawiającego o zaistniałej sytuacji,
 - 3) każdorazowego potwierdzania przez Wykonawcę przyjętych przesyłek pocztowych rejestrowanych (pieczęcią, podpisem i datą) w pocztowej książce nadawczej lub na wydrukach komputerowych zawierających wszystkie dane zawarte w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych),
 - 4) w przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami pocztowymi,
 - 5) wykonywania innych czynności związanych z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia,
 - 6) odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnionemu przez niego przedstawicielowi.
- 4.5. Obowiązek doręczania przesyłek listowych, zwrotów przesyłek i potwierdzeń odbioru do siedziby Zamawiającego z uwagi na organizację pracy Urzędu winien być realizowany:
 - 1) od poniedziałku do środy i w piątek w godz. od 9.30 do 10.30,
 - 2) w czwartek w godzinach od 9.30 do 11.30.
- 4.6. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia będzie miało miejsce:

- 1) poprzez odbiór przesyłek listowych przeznaczonych do wysyłki przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego, tj. Urzędu Miejskiego w Toszku, od poniedziałku do czwartku w godzinach od 14.30 do 15.00, w piątek od godziny 12.30 do 13.00 *(w przypadku zaoferowania przedmiotowej usługi w ofercie)*, albo
 - 2) *(w przypadku, gdy Wykonawca nie zaoferuje bezpłatnego odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego zgodnie z pkt 1)* przesyłki dostarczane będą do placówki Wykonawcy wskazanej w pkt 4.8 poprzez uprawnionych pracowników Zamawiającego w godzinach wskazanych w pkt 1. W takim przypadku Wykonawca zobligowany jest zapewnić obsługę Zamawiającego poza kolejnością.
- 4.7. Przekazywanie przesyłek listowych Wykonawcy do wysyłki, gwarantuje ich wysyłkę w tym samym dniu (tj. w dniu odbioru przez Wykonawcę albo dostarczenia do placówki przez Zamawiającego */w zależności od zakresu zaoferowanego w ofercie/*).
- 4.8. *(W przypadku, gdy Wykonawca nie zaoferuje bezpłatnego odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego)* powinien posiadać/utworzyć placówkę nadawczą w odległości nie większej niż 10 km od siedziby Zamawiającego, świadcząca pełen zakres usług, tj. w szczególności powinien być czynny we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, przez co najmniej 7,5 godzin dziennie, pod warunkiem, że punkt odbioru będzie czynny co najmniej do godziny 15:00 od poniedziałku do piątku. Jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa.
- 4.9. Wykonawca winien zapewnić, aby punkt odbioru nedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdował się na terenie miasta Toszek, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Punkt winien być czynny we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, przez co najmniej 7,5 godzin dziennie, pod warunkiem, że punkt odbioru będzie czynny co najmniej do godziny 15:00 od poniedziałku do piątku. Jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa.
- 4.10. Wykonawca zapewni możliwość nieodpłatnego śledzenia przesyłek rejestrowanych przez cały okres realizacji zamówienia *(jeżeli zaoferuje przedmiotową usługę w ofercie)*.

5. Obowiązki Zamawiającego związane z realizacją zamówienia

- 5.1. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Potwierdzenie nadania musi jednoznacznie określać datę przyjęcia przesyłki oraz identyfikować placówkę pocztową Wykonawcy, która nadała przesyłkę.
- 5.2. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO) oraz nadruku (lub pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej, zgodnie ze wzorem prawidłowego adresowania przesyłek ustalonym z Wykonawcą na etapie podpisywania umowy.
- 5.3. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek. Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania książek nadawczych własnego wzoru (np. w postaci wydruku komputerowego).
- 5.4. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków potwierdzenia odbioru odpowiadających przepisom k.p.a. i O.p. oraz druków potwierdzenia odbioru o treści uzgodnionej z Wykonawcą.

- 5.5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Zamawiającemu przysługują procedury reklamacyjne określone w rozdziale 8 P.p. oraz w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474).
- 5.6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby część przesyłek została nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający, zaś oznaczenia nadawcy na kopercie będą wskazywały na to, że Zamawiający nie jest nadawcą przesyłki.

ZADANIE II:

- Przedmiot zamówienia w zakresie zadania II obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym, doręczanie Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu, a także zwrot do Zamawiającego przesyłek kurierskich niedoręczonych odbiorcy po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi procedury doręczeń.
- Przesyłką kurierską jest przesyłka listowa rejestrowana (koperta) lub paczka przyjmowane bezpośrednio od Zamawiającego i doręczane bezpośrednio do adresata lub osoby uprawnionej do odbioru, w gwarantowanym terminie, za pokwitowaniem odbioru, z możliwością śledzenia przesyłki od momentu nadania do doręczenia.
- Przez przesyłki kurierskie będące przedmiotem zamówienia rozumie się niżej wymienione typy przesyłek:
 - przesyłki kurierskie rejestrowane (koperta) w obrocie krajowym i zagranicznym, w tym nadchodzących do nadawcy z opłatą przerzuconą na adresata, a także ich zwrot do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
 - paczki kurierskie.
- Zestawienie planowanej ilości i rodzaju przesyłek kurierskich (formularz asortymentowy)

L.p.	Rodzaj przesyłki	Szacowane rozmiary/waga	Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy
1	2	3	4
PRZESYŁKI KRAJOWE			
Przesyłki kurierskie			
1	Doręczenie dnia następnego do godz. 12:00 z potwierdzeniem odbioru	Koperta do 1000 g	35
2		Paczka do 1000 g	15
3		Paczka do 2000g	10
4		Paczka do 5000g	10
5		Paczka do 10000g	5
PRZESYŁKI ZAGRANICZNE			
6	-	Koperta do 1000g	3

- 4.1. Zamawiający zastrzega, że w/w ilość przesyłek jest orientacyjna i może ulec zmianie, przy czym wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości nominalnej zobowiązania umownego, z zastrzeżeniem klauzuli waloryzacyjnej oraz ustawowych zmian stawki podatku VAT.
- 4.2. Ostateczne ustalenie wynagrodzenia nieprzekraczającego maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania umownego nastąpi na podstawie faktycznej ilości zrealizowanych przesyłek. W przypadku, gdy wynagrodzenie nie osiągnie tej kwoty Wykonawca nie ma prawa do żądania odszkodowania lub wypłaty wynagrodzenia stanowiącego różnicę pomiędzy wynagrodzeniem umownym a wynagrodzeniem za faktycznie wykonany przedmiot umowy, z zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje zrealizowane 5% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania umownego. Wykonawca na powyższe wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji zamówienia.

5. **Obowiązki Wykonawcy związane z realizacją zamówienia**

- 5.1. Odbieranie przesyłek kurierskich następować będzie w siedzibie Zamawiającego lub w innym wskazanym przez niego miejscu w dni robocze od poniedziałku do środy w godz. od 7:00 do 15:00, w czwartek w godzinach od 7:00 do 17:00 i w piątek w godz. od 7:00 do 13:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, zwanego Kurierem.
- 5.2. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo do zgłoszenia się w siedzibie Zamawiającego w przedziale czasowym do 3 (trzech) godzin od telefonicznego zgłoszenia dokonanego przez pracownika Urzędu celem odbioru przesyłki kurierskiej. Zamawiający dopuszcza także możliwość zlecenia przesyłki przez stronę internetową Wykonawcy.
- 5.3. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego doręczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą (z uwzględnieniem międzynarodowych przepisów pocztowych), na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.
- 5.4. Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość śledzenia statusu przesyłki online i na stronach operatorów zagranicznych przez cały proces jej dostarczenia.
- 5.5. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego zwrotne potwierdzenia odbioru od adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. Doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej.
- 5.6. Obowiązek doręczania przesyłek kurierskich i zwrotów przesyłek do siedziby Zamawiającego z uwagi na organizację pracy Urzędu winno odbywać się w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do środy w godz. od 7:00 do 15:00, w czwartek w godzinach od 7:00 do 17:00 i w piątek w godz. od 7:00 do 13:00.
- 5.7. W razie niemożności doręczenia przesyłki przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany będzie pozostawić zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) oraz o terminie ponownej próby doręczenia. Jeżeli adresat ponownie nie odbierze przesyłki, Wykonawca będzie niezwłocznie zwracał przesyłkę Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania jej przez adresata. Zwrócenie przesyłki do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia powinno nastąpić niezwłocznie, jednak nie później niż do 7 (siedmiu) dni od dnia nadania przez Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.

6. Obowiązki Zamawiającego związane z realizacją zamówienia

- 6.1. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek kurierskich. Jeśli przesyłki/paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne w tym celu.
- 6.2. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. W przypadku korzystania z opakowania Wykonawcy Zamawiający zobligowany jest do spakowania przesyłki w obecności kuriera.
- 6.3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Zamawiającemu przysługują procedury reklamacyjne określone w rozdziale 8 i 9 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 8) oraz w Rozporządzeniu Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie ustalania stanu przesyłek oraz postępowania reklamacyjnego (tj. Dz. U. z 2006 r., nr 38, poz. 266 z późn. zm.).
- 6.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby część przesyłek została nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający, zaś oznaczenia nadawcy na kopercie będą wskazywały na to, że Zamawiający nie jest nadawcą przesyłki.