



GMINA WOJNICZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	Załącznik nr 4 do ogłoszenia
-----------------------------------	---

MODYFIKACJE Z DNIA 09.12.2020 r. zaznaczono kolorem czerwonym

- Zamawiający zleca wykonywanie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek dla Urzędu Miejskiego w Wojniczu w 2020 roku, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności:
 - ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020. poz. 1041) oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256),
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325),
 - ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 poz. 1575),
 - regulaminie świadczenia usług Wykonawcy, z zastrzeżeniem, że postanowienia tego regulaminu sprzeczne lub nie dające się pogodzić z postanowieniami zawartymi w umowie nie będą miały zastosowania,
 - innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy,
 - postanowieniach ogłoszenia o zamówieniu.
- Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania w szczególności przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ordynacji podatkowej i kodeksu postępowania cywilnego dotyczących pośrednictwa operatora wyznaczonego.
- Wspólny słownik Zamówień Kod CPV: 64110000-0- usługi pocztowe.
- Rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług przedstawia poniższa tabela. Dane w niej zawarte są szacunkowe (orientacyjne - na podstawie historii usług pocztowych Zamawiającego) i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji niniejszej umowy.

L.p.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Jednostka miary szt.
1.	listy zwykłe krajowe ekonomiczne format S	Do 500 g	3 008
2.	listy zwykłe krajowe priorytetowe format S	Do 500 g	160
3.	Listy polecone krajowe ekonomiczne format S	Do 500 g	320
4.	Listy polecone krajowe priorytetowe format S	do 500 g	110
5.	Listy polecone krajowe ekonomiczne format S za potwierdzeniem odbioru	Do 500 g	12 700



GMINA WOJNICZ

6.	Listy polecane krajowe priorytetowe format S za potwierdzeniem odbioru	Do 500 g	160
7.	Listy polecane krajowe ekonomiczne format L	2000 g	24
8.	Zwroty - listy polecane krajowe ekonomiczne format S	do 500 g	360
9.	Listy zwykłe ekonomiczne zagraniczne format S	Do 500 g	6
10.	Listy zwykłe priorytetowe zagraniczne format S	do 500 g	5
11.	Listy zwykłe krajowe ekonomiczne format M	Do 1000 g	120
12.	Listy zwykłe krajowe priorytetowe format M	Do 1000 g	50
13.	Listy polecane krajowe format M	Do 1000 g	80
14.	Listy polecane krajowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru format M	Do 1000 g	200
15.	Listy polecane zagraniczne priorytetowe format S za potwierdzeniem odbioru „strefa A Europa	Do 500 g	5
16.	Paczki pocztowe krajowe ekonomiczne „gabaryt A	od 3 kg do 5 kg	5
17.	Paczki pocztowe krajowe priorytetowe „gabaryt A	od 3 kg do 5 kg	5
18.	Przesyłka ekspresowa krajowa doręczona do godz. 12 opakowanie firmowe wykonawcy, waga do 1 kg	Do 1 kg	5
19.	Przesyłka ekspresowa krajowa doręczona do godz. 12 ,waga do 5 kg	Do 5 kg	5

Gdzie:

Format S to przesyłki o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

Format M to przesyłki o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

Format L to przesyłki o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekraczać 600 mm

5. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
6. Umowa zostanie zawarta na czas określony od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.
7. Zamawiający wymaga aby Wykonawca w czasie realizacji umowy dysponował placówką nadawczą w Wojniczu



GMINA WOJNICZ

8. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą.
9. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
10. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana повторно poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
11. Uiszczenie opłat od przesyłek pocztowych będzie następowało z dołu w formie opłaty skredytowanej. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
12. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
13. Wykonawca będzie odbierał i dostarczał przesyłki do i z Urzędu Miejskiego w Wojniczu, Rynek 1, 32 – 830 Wojnicz. Usługa będzie świadczona w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach:
 - 1) dostawa najpóźniej do godziny 10:00,
 - 2) odbiór: od godziny 12:00 do godziny 13:00 oraz od godziny 15:00 do godziny 15:30
14. Za okres rozliczeniowy uznaje się miesiąc kalendarzowy.
15. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi w normach,
 - 2) sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Wykonawcy) zestawień ilościowo-wartościowych nadanych przesyłek nie rejestrowanych, wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą,
 - 3) sporządzenia w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Wykonawcy) zestawień ilościowo - wartościowych nadanych przesyłek rejestrowanych, wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą.