

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Urzędu Miejskiego w Piszu usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych o wadze do 50 gram i powyżej 50 gram na obszarze całego kraju i poza jego granicami oraz ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych zgodnie z ustawą z dnia 12 czerwca 2003r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2008r. Nr 189, poz.1159 z późn. zm.).

2. Przez przesyłki, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- 1) Przesyłki listowe o wadze do 2000g (gabaryt A i gabaryt B):
 - a) Zwykłe – przesyłki listowe, nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - b) Zwykłe priorytetowe – przesyłki listowe, nierejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - c) Polecone – przesyłki listowe rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - d) Polecone priorytetowe - przesyłki listowe rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - e) Polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe, rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - f) Polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe, rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
GABARYT A – to przesyłki w wymiarach:
Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm,
GABARYT B – to przesyłki o wymiarach:
Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,
Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
- 2) Paczki pocztowe o wadze do 10 000g (gabaryt A):
 - a) Zwykłe – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) Priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) Z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
 - d) Ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO).
GABARYT A – to przesyłki o wymiarach:
Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.

3. 1) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przesyłek do siedziby Zamawiającego w Pisz przy ul. Gizewiusza 5, Punkt Przyjęć Interesanta od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach od 8.30 do 10.00.

2) Wykonawca zobowiązany jest do odbioru jeden raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z Punktu Przyjęć Interesanta w Piszcu przy ul. Gizewiusza 5 od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach od 14.00 do 15.15. W przypadku wskazania przez Wykonawcę placówki na terenie Piszca, Zamawiający dostarczy przesyłki w godzinach wskazanych powyżej do tej placówki.

3) Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).

4. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającego pełną nazwę i adres Zamawiającego.

5. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.

6. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

2) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

7. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

8. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości, która uniemożliwi uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

9. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi pocztowemu, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

10. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

11. 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 dnia doręczenia.

12. 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 nieodebrania przez adresata.

13. Zamawiający przyjął roczne ilości przesyłek każdego rodzaju, w oparciu o analizę potrzeb i jako podstawę do wyliczenia ceny, z zastrzeżeniem, że Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w skali rocznej mogą odbiegać od podanych ilości.

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo opcji. Przewidywana ilość przesyłek może ulec zmniejszeniu w zależności od potrzeb Zamawiającego, minimalna ilość przesyłek zleconych przez Zamawiającego w okresie trwania umowy wynosi 1/3 całkowitej ilości każdego rodzaju przesyłki.