

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych jak również zwrotów przesyłek niedoręczonych i potwierdzeń odbioru;
2. Przesyłki listowe i paczki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) krajowe i zagraniczne, tj. nadane i doręczone bez pokwitowania;
 - 2) przesyłki listowe rejestrowane (polecone) krajowe i zagraniczne, tj. przesyłki nadane i doręczone za pokwitowaniem lub potwierdzeniem odbioru, w tym za zwrotnym poświadczeniem odbioru zgodnym z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksem postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018 poz. 2096 z późniejszymi zmianami).
 - 3) paczki pocztowe krajowe o masie do 10 kg i maksymalnych wymiarach, gdzie suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość wynosi do 3000 mm (300 cm), przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm (150 cm).
4. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym i zgodnym z zapisami zamieszczanymi w przygotowywanych zestawieniach przesyłek przeznaczonych do wysłania oraz przyjmuje do rozliczeń rodzajowy podział przesyłek obowiązujący u Wykonawcy.
5. Przesyłki adresowane do Zamawiającego, zwroty przesyłek i zwrotne potwierdzenia odbioru Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego – plac Wojewódzki 1, 98-200 Sieradz - każdego dnia roboczego od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 9.30.
6. Przesyłki przygotowane przez Zamawiającego do nadania Wykonawca będzie odbierał każdego dnia roboczego od poniedziałku do piątku, w godzinach od 13:00 do 14:00 w siedzibie Zamawiającego.

W przypadkach potrzeby dokonania wysyłki w godzinach innych niż podane bądź w soboty, Zamawiający zastrzega sobie możliwość samodzielnego nadania przesyłki w placówce nadawczej Wykonawcy zlokalizowanej w Sieradzu - w godzinach jej otwarcia.
7. Zamawiający będzie nadawać przesyłki tylko i wyłącznie we własnym imieniu. W każdej sytuacji jako nadawca przesyłki figurować będzie Zamawiający lub alternatywnie Urząd Miasta Sieradza z siedzibą, jak Zamawiający.
8. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek do nadania, w tym:
 - 1) zabezpieczenie przesyłek listowych z użyciem własnych, odpowiednio zaklejonych kopert, a w przypadku paczek - opakowań chroniących ich zawartość przed dostępem oraz uszkodzeniem przesyłki w czasie przemieszczania;
 - 2) adresowania poprzez umieszczanie na stronie adresowej przesyłki listowej lub/i paczki co najmniej:
 - a) nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym także w książce nadawczej);
 - b) określenia rodzaju przesyłki poprzez naniesienie oznaczeń stosowanych przez Wykonawcę (polecona, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru);
 - c) nadruku lub odcisku pieczęci określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego;
 - 3) umieszczenia na stronie adresowej każdej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej: napisu lub odcisku pieczęci zgodnej ze wzorem:

„OPLATA POBRANA

Umowa z

Nr WOR-Z.....

z dnia”

jako potwierdzenie wniesienia opłaty pocztowej za przesyłkę;

- 4) wszelkie dodatkowe oznaczenia korespondencji wychodzącej (np. kody paskowe), mające na celu usprawnienie obiegu korespondencji Wykonawca realizuje we własnym zakresie;
 - 5) sporządzania zbiorczych zestawień przeznaczonych do nadania przesyłek, w tym odrębnie dla: przesyłek niezarejestrowanych (ilościowe) oraz dla przesyłek rejestrowanych (ilościowo-rodzajowe) w ilości co najmniej dwóch egzemplarzy każde;
 - 6) zdeponowanie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania w Biurze Obsługi, zlokalizowanym w siedzibie Zamawiającego w Sieradzu przy Placu Wojewódzkim 1;
 - 7) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym i zgodnie z zapisami zamieszczonymi w przygotowanych zestawieniach przesyłek przeznaczonych do wysłania.
9. Do nadawanych przesyłek rejestrowanych Zamawiający stosować będzie w razie potrzeby druki potwierdzenie odbioru według wzorów:
- 1) obowiązujących u Wykonawcy lub
 - 2) według nakładu własnego Zamawiającego;
10. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu przedstawicielowi Zamawiającego stosowanego upoważnienia.
11. Przy przekazywaniu Wykonawcy przesyłek do nadania, za wyjątkiem przesyłek kurierskich, Zamawiający będzie dla każdej partii tych przesyłek dołączał: nadawcze zestawienie zbiorcze dla przesyłek niezarejestrowanych i przesyłek zarejestrowanych.
12. Za moment odbioru przesyłek uważa się chwilę ich wydania Wykonawcy wraz z przygotowanymi przez Zamawiającego zbiorczymi zestawieniami nadawczymi, w trybie określonym w pkt 8 ppkt 5.
13. Placówka nadawcza Wykonawcy każdorazowo dokonuje sprawdzenia zgodności faktycznego stanu ilości i rodzaju odebranych do nadania przesyłek z danymi zamieszczonymi przez Zamawiającego w nadawczych zestawieniach zbiorczych.
O ewentualnych różnicach Wykonawca niezwłocznie powiadomi Zamawiającego, który jest zobowiązany usunąć niezgodności. W przypadku, gdy Zamawiający nie dokonana stosownej korekty, strony zobowiązują się przyjąć ustalenia poczynione przez Wykonawcę.
14. Zweryfikowane nadawcze zestawienia zbiorcze uzupełnione o właściwe dane, wprowadzone korekty i potwierdzone przez pracownika Wykonawcy, placówka nadawcza przekazuje Zamawiającemu niezwłocznie do przyjęcia przesyłek do przemieszczania i doręczenia, nie później jednak, niż do godziny 9.30 następnego dnia roboczego od daty przyjęcia tych przesyłek.
15. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania przesyłek. Wykonawca zobowiązany jest do doręczania przesyłek do adresatów w kopertach i opakowaniach oryginalnych przekazanych przez Zamawiającego.
16. Zamawiający do zabezpieczenia przesyłek kurierskich używać będzie własnych opakowań umożliwiających ich przewóz, na co Wykonawca wyraża zgodę.
17. Szczegółowy opis, charakterystykę oraz wielkość przedmiotu zamówienia zawiera formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ.