

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miasta w Tuszynie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych w 2013 roku oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych.

FORMULARZ OFERTOWY

Termin realizacji przedmiotu zamówienia wynosi od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2013 roku.

Podane w zestawieniu szacunkowe ilości przesyłek służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia.

Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Nadawcy.

1. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe w rozumieniu art. 3 pkt 25 Prawa pocztowego, polegające na świadczeniu powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów na rzecz Urzędu Miasta w Tuszynie.

2. Przez Wykonawcę rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej tzn. posiadającego zezwolenie Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy Prawo pocztowe z dnia 12.06.2003 r. (Dz.U. z 2008r. Nr 189 poz. 1159 z późn. zm.).

3. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą.

4. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek. Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

5. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.

6. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą codziennie od poniedziałku do piątku z Sekretariatu Urzędu Miasta w Tuszynie, zlokalizowanego w budynku przy ul. Piotrkowska 2/4 – pok. 1 -, pomiędzy godziną 14.00, a godziną 15.00.

Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.

7. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

8. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
10. Zamawiający będzie korzystał również z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru” w celu doręczania przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr. 98, poz. 1071, z późn. zm.).
11. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu.
12. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 ze zm.) Wykonawca powinien posiadać odpowiednią ilość placówek zdawczo-odbiorczych. Placówki winny być czynne min. 5 dni w tygodniu.
13. Wykonawca zobowiązuje się doręczyć przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia: w dniu następnym jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii, w dniu następnym jednak nie później niż w 6 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.
14. Wykonawca będzie stosował własne znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy na podstawie której świadczone są usługi pocztowe.

Specyfikacja przesyłek:

część I – gabaryt A listowych o wadze do 50 g - KRAJOWE

L.P.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana ilość - roczna	Cena jednostkowa netto	Wartość netto
1	przesyłka listowa ekonomiczna	do 50 g	3500		
2	przesyłka listowa priorytetowa	do 50 g	540		

3	przesyłka listowa polecona ekonomiczna	do 50 g	17500		
4	przesyłka listowa polecona priorytetowa	do 50 g	200		
5	Potwierdzenie odbioru do wiersza 3 i 4	do 50 g	16500		
6	zwroty przesyłek	do 50 g	1400		

część II – gabaryt B

L.P	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana ilość - roczna	Cena jednostkowa netto	Wartość netto
1	przesyłka listowa polecona ekonomiczna	do 50 g	8		
2	przesyłka listowa polecona priorytetowa	do 50 g	2		
3	potwierdzeniem odbioru ekonomiczna	do 50 g	5		

część III

PRZESYŁKI ZAGRANICZNE do 50 g

L.P	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana ilość - roczna	Cena jednostkowa netto	Wartość netto
1	przesyłka listowa obszar Europy polecona ekonomiczna	do 50 g	5		
2	przesyłka listowa poza krajami europejskimi	do 50 g	5		

	polecena ekonomiczna				
3	Zwrotne potwierdzenie odbioru do wiersza 1 i 2	do 50 g	10		

część IV

PRZESYŁKI LISTOWE Z ZADEKLAROWANĄ WARTOŚCIĄ

L.P	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana ilość - roczna	Cena jednostkowa netto	Wartość netto
1	przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością ekonomiczną wartość 1000 zł Gabaryt A	do 50 g	5		
2	przesyłka listowa z deklarowaną wartością priorytetową wartość 1000 zł Gabaryt A	do 50 g	5		

część V – gabaryt A

L.P.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana ilość - roczna	Cena jednostkowa netto	Wartość netto
1	przesyłka listowa ekonomiczna	50 g do 100 g	10		
2	przesyłka listowa priorytetowa	50 g do 100 g	12		
3	przesyłka listowa polecena ekonomiczna	50 g do 100 g	360		
4	przesyłka listowa polecena priorytetowa	50 g do 100 g	15		
5	Potwierdzenie odbioru do wiersza 3 i 4	50 g do 100 g	280		

6	zwroty przesyłek	50 g do 100 g	10		
---	------------------	------------------	----	--	--

część VI – gabaryt A

L.P.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana ilość - roczna	Cena jednostkowa netto	Wartość netto
1	przesyłka listowa ekonomiczna	100 g do 350 g	30		
2	przesyłka listowa priorytetowa	100 g do 350 g	20		
3	przesyłka listowa polecona ekonomiczna	100 g do 350 g	400		
4	przesyłka listowa polecona priorytetowa	100 g do 350 g	30		
5	Potwierdzenie odbioru do wiersza 3 i 4	100 g do 350 g	360		
6	zwroty przesyłek	100 g do 350 g	20		

część VII – gabaryt A

L.P.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana ilość - roczna	Cena jednostkowa netto	Wartość netto
1	przesyłka listowa polecona ekonomiczna	350 g do 500 g	40		
2	Potwierdzenie odbioru do wiersza 1	350 g do 500 g	40		
3	przesyłka listowa polecona ekonomiczna	500 g do 1000 g	3		

4	Potwierdzenie odbioru do wiersza 3	500 g do 1000 g	3		
---	------------------------------------	-----------------	---	--	--

część VIII – gabaryt B

L.P.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana ilość - roczna	Cena jednostkowa netto	Wartość netto
1	przesyłka listowa polecona ekonomiczna	100 g do 350 g	2		
2	przesyłka listowa polecona ekonomiczna	350 g do 500 g	7		
3	przesyłka listowa polecona ekonomiczna	500 g do 1000 g	26		
4	przesyłka listowa polecona ekonomiczna	1000 g do 2000 g	10		
5	Potwierdzenie odbioru do wiersza 3	500 g do 1000 g	26		

Całkowita cena ofertowazł netto

(słownie: zł netto),

.....zł brutto.