

Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy w Jabłonce w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek pocztowych i kurierskich. oraz ich zwrotów w 2023 roku w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe ((Dz. U. 2022 poz. 896 ze zm.).

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy w Jabłonce na podstawie umowy o świadczenie usług pocztowych przez operatora pocztowego uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2022 poz. 896 ze zm.).

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym jak również zwrotów przesyłek niedoręczonych i potwierdzeń odbioru w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. (Dz. U. 2022 poz. 896 ze zm.).
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym oraz paczki pocztowe i kurierskie w obrocie krajowym i zagranicznym:
 - 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 ze zwrotnym poświadczeniem odbioru zgodnym z Kodeksem postępowania administracyjnego.
 - 3) przesyłki pocztowe będą kwalifikowane według rodzaju przesyłek obowiązujących u Wykonawcy.
3. Do zakresu przedmiotu zamówienia należy:
 - 1) przyjmowanie i doręczanie w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń wskazanym w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r., w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2019 poz. 474 z późn. zm.).
 - 2) zwrot do siedziby Zamawiającego niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.
4. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć punkt przyjmowania korespondencji w pobliżu siedziby Zamawiającego – Urząd Gminy Jabłonka ul. 3-go Maja 1, tj. w takiej odległości od ww. siedziby aby dotarcie pieszo do wyznaczonego przez Wykonawcę punktu zajmowało maksymalnie 15 min. Punkt ma być dostępny (ma umożliwiać nadanie przesyłek) w godzinach pracy Urzędu Gminy od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 15:30. W przypadku braku posiadania takiego punktu Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek jeden raz dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku z siedziby Zamawiającego, o której mowa w niniejszym punkcie z sekretariatu (pokój nr 1), godzinę przed końcem pracy Urzędu Gminy. Odbiór przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
5. Zamawiający wymaga w wyjątkowych przypadkach możliwość przyjęcia korespondencji po godzinach pracy Urzędu Gminy lecz nie później niż do godziny 18.00.
6. Placówka pocztowa wykonawcy musi spełniać następujące warunki:
 - czynna we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy co najmniej w godzinach od 8.00 do 15.30,
 - musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, w przypadku gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza.
 - oznakowana w sposób widoczny nazwą i logo wykonawcy, umieszczonymi na zewnątrz budynku, w którym mieści się siedziba wykonawcy.

- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić adresatom możliwość obioru przesyłek awizowanych w tych placówkach we wskazanych dniach i godzinach przez okres 14 dni od dnia awizowania.
7. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych.
 8. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej i stanowić będzie załącznik do umowy.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
 10. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) Nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w Ustawie, Rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie.
 - 2) Nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) Dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) Dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - c) Ilości, rodzaje przesyłek określone zostały w formularzu oferty – wg Załącznika nr 1a do zapytania. Przyjęte w w/w załączniku ilości mogą ulec zmianie, przy czym zmiany ilości nie mogą skutkować zwiększeniem ogólnej kwoty wynagrodzenia ustalonej w ofercie Wykonawcy,
 - 3) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
 11. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot umowy realizowane będą na zasadach określonych w:
 - 1) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. 2022 poz. 896 ze zm.),
 - 2) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r., w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474);
 - 3) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r., w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026 ze zm.);
 - 4) Międzynarodowych przepisów pocztowych: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 206, poz. 1494), Regulaminu Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 744), Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 745);
 - 5) Innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia oraz postanowień w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia.

12. Do wymienionych usług wg Tabeli ilości nadanych przesyłek w 2023 – Formularz cenowy- Załącznik nr 1a stosuje się poniższe określenia:

1. Przez przesyłki listowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki o wadze do 2000 g w tym przesyłki:

- a) zwykłe – przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami nadanymi i doręczonymi bez potwierdzenia,
- b) polecane – przesyłki rejestrowane będące przesyłkami listowymi, przemieszczanym i doręczanymi w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- c) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki doręczane za pokwitowaniem odbioru zwracanym do Nadawcy,
- d) przesyłki najszybszej kategorii- przesyłki doręczone następnego dnia roboczego po dniu nadaniu.

2. Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłką listową o masie powyżej 1000g w obrocie krajowym do 1000g w obrocie zagranicznym.

2.1. 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 polecone ekonomiczne, przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania;
- d) przesyłki polecone priorytetowe, przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania;
- e) przesyłki polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki 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 polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki 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;

2.2. Przesyłki w obrocie zagranicznym:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe, będące przesyłkami najszybszej kategorii;
- b) przesyłki polecone priorytetowe, przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania;
- c) przesyłki polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki 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;

2.3. Paczki pocztowe krajowe:

- a) paczki pocztowe ekonomiczne przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami listowymi, o masie do 10000g, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- b) paczki pocztowe priorytetowe, przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami listowymi, o masie do 10000g, będące przesyłkami najszybszej kategorii,

3. Format przesyłek listowych w obrocie krajowym (Ekonomiczna, Priorytetowa) wynoszą:

S – maksymalny wymiar koperty C5 (160 x 230 x 20mm) do 500g,

M – maksymalny wymiar koperty C4 (230 x 325 x 20 mm) do 1000g,

L – ponad wymiar koperty C4, (suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być, większa niż 600mm) – do 2000g.

Wymiary przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych – krajowych i zagranicznych

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

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

wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm,

Masa do 2 kg.

Wymiary paczek pocztowych w obrocie krajowym wynoszą:

Maksimum: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

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

Gabaryt A to paczki o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm,

szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B to paczki o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,

Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

Masa do 10kg.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

2.4. Wymiary paczek kurierskich w obrocie krajowym wynoszą:

Przesyłki kurierskie

Format S wymiar max.:9x40x65(cm) masa do 20 kg

Format M wymiar max.:20x40x65(cm)masa do 20 kg

Format L wymiar max.:42x40x65(cm)masa do 20 kg

Format XL wymiar max.:60x60x70(cm)masa do 20 kg

Format 2XL jeżeli którykolwiek z wymiarów lub masa przekracza parametry z formatu XL wymiar max.: wys+szer+dł≤250cm masa do 30 kg (z opcją rozszerzenia do 50kg)

4. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce opłaty pocztowej, nazwy odbiorcy wraz z jego adresem określając rodzaj przesyłki (np. zwykła, polecona, zwrotne potwierdzenie odbioru, priorytet) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki stempla pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

5. W przypadku przesyłek rejestrowanych Zamawiający:

- wpisuje przesyłki do pocztowej książki nadawczej oraz ilościowo do zestawień dziennie nadanych przesyłek listowych/paczek, ekonomicznych/priorytetowych wg źródła finansowania,

- przekazuje przesyłki pracownikowi placówki pocztowej w stanie uporządkowanym tj. ułożony stroną adresową według kolejności wpisów.

Zamawiający przekazuje pracownikowi placówki pocztowej dwa egzemplarze pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia dziennie nadanych przesyłek listowych/paczek, ekonomicznych/priorytetowych wg źródła finansowania, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy, a drugi egz. potwierdzony przez Wykonawcę dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania przesyłek.

(Zamawiający informuje, że usługi dotyczące przesyłek rejestrowanych stosuje się doręczenie w rozumieniu przepisów o doręczeniu: ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1325), ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 30), ustawy z dnia 17 listopada 1964 r.- Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1469), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256))

W przypadku przesyłek zwykłych Zamawiający wpisuje ilościowo do zestawienia dziennie nadanych przesyłek listowych/paczek, ekonomicznych/priorytetowych wg źródła finansowania i przekazuje je wraz z przesyłkami pracownikowi placówki pocztowej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dowolnej ilości zestawień dziennych nadanych przesyłek listowych/paczek, ekonomicznych/priorytetowych, zróżnicowanych pod względem źródła finansowania i w ten sam sposób fakturowanych.

6. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. (Zamawiający wymaga, aby datą wiążącą dla przesyłek listowych była data nadania przesyłki w placówce pocztowej Wykonawcy). Zamawiający wymaga, aby przesyłki były nadane w tym samym dniu, w którym zostały odebrane przez przedstawiciela Wykonawcy z siedziby Zamawiającego.

7. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego doręczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą (z uwzględnieniem międzynarodowych przepisów pocztowych), na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.

8. Potwierdzenie nadania musi jednoznacznie określać datę przyjęcia przesyłki oraz identyfikować placówkę pocztową Wykonawcy, która nadała przesyłkę W przypadku niemożliwości usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w przekazanych do nadania przesyłkach przez Zamawiającego w dniu ich przekazania, Wykonawca niezwłocznie zawiadamia Zamawiającego o stwierdzonych nieprawidłowościach na adres: sekretariat@jablonka.pl, a nadanie przesyłek nastąpi po całkowitym usunięciu przez Zamawiającego stwierdzonych nieprawidłowości.

9. Wykonawca niezwłocznie po doręczeniu przesyłki będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego zwrotne potwierdzenie odbioru podpisane własnoręcznie przez adresata przesyłki.

10. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin

odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczone od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. W tym terminie przesyłka jest awizowana dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka niezwłocznie zwracana jest do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny niedoręczenia. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy przesyłki rejestrowanej i pozostawi awizo, od dnia następnego (licząc od daty awizowania przesyłki), przez cały okres awizowania, adresat musi mieć zapewniony stały dostęp do odbioru korespondencji w dni robocze od poniedziałku do piątku.

11. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia:

a) w dniu następnym, jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii;

b) w dniu następnym, jednak nie później niż w 6 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.

12. Reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż 12 miesięcy od ich nadania.

13. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni dla przesyłek krajowych oraz 90 dni dla przesyłek zagranicznych od dnia otrzymania reklamacji.

14. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztove (t.j. (Dz. U. 2022 poz. 896 ze zm.), oraz rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145).

15. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych chyba, że nastąpiło to wskutek określony w art. 87 ust. 3 ustawy Prawo pocztowe.

16. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi procedury doręczeń pism urzędowych, a w szczególności z:

A. ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 256),

B. ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1325 t.j.),

C. ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1469),

D. ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740).

17. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych w formularzu cenowym może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.

18. Wykonawca przy realizowaniu przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do przestrzegania zapisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).

19. Przesyłki powinny być doręczane z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545). Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontrolowania u adresatów terminowości dostarczania przesyłek.

20. Zmiany cen jednostkowych można dokonać wyłącznie w przypadku akceptacji przez Urząd Komunikacji Elektronicznej nowych taryfikatorów opłat pocztowych.

21. Zamawiający nie dopuszcza nadawania przesyłek Zamawiającego przez wyłonionego Wykonawcę u innego operatora pocztowego bez zawarcia z nim stosownej umowy, o której mowa w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe i w konsekwencji nie dopuszcza świadczenia przez Wykonawcę usług w formie, w której Wykonawca w istocie jest pośrednikiem pomiędzy Zamawiającym, a innym operatorem.

22. Szczegółowy zakres usług będących przedmiotem zamówienia oraz szacowane ilości przesyłek przewidywanych do nadania w trakcie realizacji umowy określa Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ), stanowiący Załącznik Nr 5 do SWZ.

23. Określone w tabelach Opisu Przedmiotu Zamówienia (OPZ) oraz Formularza cenowego (Załącznik Nr 1a do SWZ) w kolumnie Nr 4. „Szacowana ilość przesyłek w trakcie umowy” ilości przesyłek zostały przyjęte szacunkowo, w celu wyliczenia ceny oferty i porównania złożonych ofert. Zamawiający

zastrzega, że rzeczywiste ilości nadawanych przesyłek będą wynikać z faktycznych jego potrzeb i mogą odbiegać od ilości podanych w tabelach.

24. W zależności od potrzeb Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadania w okresie trwania umowy, przesyłek pocztowych i paczek innych niż wymieniono w formularzu oferty. Usługi te będą świadczone przez Wykonawcę według obowiązującego cennika Wykonawcy w dniu nadania przesyłek lub paczek.

25. Wykonawca udostępni nieodpłatnie Zamawiającemu usługę elektronicznego sprawdzenia aktualnego statusu przesyłki pocztowej rejestrowanej poprzez internet na każdym etapie od dnia i godziny jej nadania.

Nomenklatura Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV):

64.11.00. 00-0 usługi pocztowe

64.11.20.00-4 usługi pocztowe dotyczące listów

64.11.30.00-1 usługi pocztowe dotyczące paczek