

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miasta Mińsk Mazowiecki usługi pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności:

- 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. 2022 r. poz. 896, z późn. zm.),
- 2) międzynarodowymi przepisami pocztowymi – wiążących Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego,
- 3) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775, z późn. zm.),
- 4) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651, z późn. zm.),
- 5) ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610),
- 6) ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1550, z późn. zm.),
- 7) ustawą z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.),
- 8) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),

wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktów prawnych.

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

1) Przesyłki listowe o wadze do 2000 g:

a) w obrocie krajowym:

- **zwykle ekonomiczne** – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- **zwykle priorytetowe** – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
- **polecane ekonomiczne** – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- **polecane priorytetowe** – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- **polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- **polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

Wymiary i formaty przesyłek:

Minimalne: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksymalne: suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

FORMAT S to przesyłki o wymiarach:

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

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

Waga – do 500 g.

FORMAT M to przesyłki o wymiarach:

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

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

Waga – do 1000 g.

FORMAT L to przesyłki o wymiarach:

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.

Waga – do 2000 g.

Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą:

Minimum: suma długości plus podwójna średnica - 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm,

Maksimum: suma długości plus podwójna średnica - 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm.

b) przesyłki listowe w obrocie zagranicznym:

- **zwykle ekonomiczne** – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- **zwykle priorytetowe** – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
- **polecane priorytetowe** – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- **polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

Przesyłki zagraniczne obejmować muszą swoim zasięgiem cały świat w następujących strefach:

- **STREFA A** - Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem ,
- **STREFA B** - Ameryka Północna, Afryka,
- **STREFA C** - Ameryka Południowa, Środkowa i Azja,
- **STREFA D** - Australia i Oceania.

Wymiary przesyłek:

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.

Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą:

Minimum: suma długości plus podwójna średnica - 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm,

Maksimum: suma długości plus podwójna średnica - 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm.

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

2) Paczki pocztowe o wadze do 10 000 g:

- **ekonomiczne** – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- **priorytetowe** – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- **ekonomiczne ze zwrotnym poświadczeniem odbioru** – paczki rejestrowane ekonomiczne przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.
- **priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru** – paczki rejestrowane priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A to przesyłka 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 przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum – suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie przekracza 1500 mm.

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

3) Przesyłki kurierskie (kurier krajowy)

Przesyłki rejestrowane w obrocie krajowym przyjmowane, przemieszczane i doręczane w gwarantowanym terminie, bezpośrednio do adresata następnego dnia roboczego po dniu nadania za pokwitowaniem odbioru na formularzu druku „Potwierdzenie odbioru”.

Wymiary przesyłki:

Minimum: strona adresowa przesyłki (minimalny wymiar etykiety adresowej) nie może być mniejsza niż 10 cm x 16 cm,

Maksimum: (długość + szerokość + wysokość) ≤ 250 cm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 120 cm.

FORMAT Koperta firmowa to przesyłki o wymiarach 25 cm x 35 cm do 1 kg

FORMAT S to przesyłki o wymiarach 9 cm x 40 cm x 65 cm do 20 kg

FORMAT M to przesyłki o wymiarach 20 cm x 40 cm x 65 cm do 20 kg

FORMAT L to przesyłki o wymiarach 42 cm x 40 cm x 65 cm do 20 kg

FORMAT XL to przesyłki o wymiarach 60 cm x 60 cm x 70 cm do 20 kg

FORMAT 2XL to przesyłki o wymiarach wys. + szer. + dł. ≤ 250 cm do 30 kg

Przyjmuje się tolerancję 5% dla największego wymiaru, czyli długości przesyłki.

4) Zwracane przesyłki

Zwracane do nadawcy będą przesyłki listowe, kurierskie i paczki pocztowe po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

2. Szacunkową liczbę przesyłek pocztowych oraz zwrotów przesyłek nieodebranych w okresie realizacji przedmiotu zamówienia, przedstawiono w poniższej tabeli:

Lp.	Rodzaj przesyłki		Ilość (w szt.) zamówienie podstawowe	Ilość (w szt.) zamówienie opcjonalne
I. LISTY KRAJOWE				
A. FORMAT S Przesyłki do 500 g				
	1.	List zwykły ekonomiczny	2 418	725
	2.	List zwykły priorytetowy	30	9
	3.	List polecony ekonomiczny	16	5
	4.	List polecony priorytetowy	2	1
	5.	List polecony ekonomiczny + ZPO	26 796	8069
	6.	List polecony priorytetowy + ZPO	90	27
B. FORMAT M Przesyłki do 1000 g				
	7.	List zwykły ekonomiczny	104	31
	8.	List zwykły priorytetowy	4	1
	9.	List polecony ekonomiczny	12	4
	10.	List polecony priorytetowy	2	1
	11.	List polecony ekonomiczny + ZPO	854	256
	12.	List polecony priorytetowy + ZPO	62	19

C.		FORMAT L Przesyłki do 2000 g		
	13.	List zwykły ekonomiczny	28	8
	14.	List zwykły priorytetowy	2	1
	15.	List polecony ekonomiczny	18	5
	16.	List polecony priorytetowy	2	1
	17.	List polecony ekonomiczny + ZPO	218	65
	18.	List polecony priorytetowy + ZPO	20	6
II. LISTY ZAGRANICZNE				
A. EUROPA (łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem)				
a. do 50 g				
	1	List zwykły priorytetowy	1	1
	2	List polecony priorytetowy	1	1
	3	List polecony priorytetowy + ZPO	5	2
b. ponad 50 g do 100 g				
	4	List zwykły priorytetowy	1	1
	5	List polecony priorytetowy	5	2
	6	List polecony priorytetowy + ZPO	10	3
c. ponad 100 g do 350 g				
	7	List zwykły priorytetowy	1	1
	8	List polecony priorytetowy	5	2
	9	List polecony priorytetowy + ZPO	10	3
d. ponad 350 g do 500 g				
	10	List zwykły priorytetowy	1	1
	11	List polecony priorytetowy	5	2
	12	List polecony priorytetowy + ZPO	10	3
e. ponad 500 g do 1000 g				
	13	List zwykły priorytetowy	1	1
	14	List polecony priorytetowy	5	2
	15	List polecony priorytetowy + ZPO	10	3
f. ponad 1000 g do 2000 g				
	16	List zwykły priorytetowy	1	1
	17	List polecony priorytetowy	1	1
	18	List polecony priorytetowy + ZPO	10	3
B. AMERYKA PÓŁNOCNA, AFRYKA				
a. do 50 g				
	1	List zwykły priorytetowy	1	1

	2	List polecony priorytetowy	1	1
	3	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
b. ponad 50 g do 100 g				
	4	List zwykły priorytetowy	1	1
	5	List polecony priorytetowy	1	1
	6	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
c. ponad 100 g do 350 g				
	7	List zwykły priorytetowy	1	1
	8	List polecony priorytetowy	1	1
	9	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
d. ponad 350 g do 500 g				
	10	List zwykły priorytetowy	1	1
	11	List polecony priorytetowy	1	1
	12	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
e. ponad 500 g do 1000 g				
	13	List zwykły priorytetowy	1	1
	14	List polecony priorytetowy	1	1
	15	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
f. ponad 1000 g do 2000 g				
	16	List zwykły priorytetowy	1	1
	17	List polecony priorytetowy	1	1
	18	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
C. AMERYKA POŁUDNIOWA, ŚRODKOWA I AZJA				
a. do 50 g				
	1	List zwykły priorytetowy	1	1
	2	List polecony priorytetowy	1	1
	3	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
b. ponad 50 g do 100 g				
	4	List zwykły priorytetowy	1	1
	5	List polecony priorytetowy	1	1
	6	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
c. ponad 100 g do 350 g				
	7	List zwykły priorytetowy	1	1
	8	List polecony priorytetowy	1	1
	9	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
d. ponad 350 g do 500 g				

	10	List zwykły priorytetowy	1	1
	11	List polecony priorytetowy	1	1
	12	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
e. ponad 500 g do 1000 g				
	13	List zwykły priorytetowy	1	1
	14	List polecony priorytetowy	1	1
	15	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
f. ponad 1000 g do 2000 g				
	16	List zwykły priorytetowy	1	1
	17	List polecony priorytetowy	1	1
	18	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
D. AUSTRALIA I OCEANIA				
a. do 50 g				
	1	List zwykły priorytetowy	1	1
	2	List polecony priorytetowy	1	1
	3	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
b. ponad 50 g do 100 g				
	4	List zwykły priorytetowy	1	1
	5	List polecony priorytetowy	1	1
	6	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
c. ponad 100 g do 350 g				
	7	List zwykły priorytetowy	1	1
	8	List polecony priorytetowy	1	1
	9	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
d. ponad 350 g do 500 g				
	10	List zwykły priorytetowy	1	1
	11	List polecony priorytetowy	1	1
	12	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
e. ponad 500 g do 1000 g				
	13	List zwykły priorytetowy	1	1
	14	List polecony priorytetowy	1	1
	15	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
f. ponad 1000 g do 2000 g				
	16	List zwykły priorytetowy	1	1
	17	List polecony priorytetowy	1	1
	18	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1

III. PACZKI				
A. GABARYT A				
a. Ekonomiczna				
	1	Paczka do 1 kg	1	1
	2	Paczka ponad 1 kg do 2 kg	1	1
	3	Paczka ponad 2 kg do 5 kg	1	1
	4	Paczka ponad 5 kg do 10 kg	1	1
b. Priorytetowa				
	5	Paczka do 1 kg	1	1
	6	Paczka ponad 1 kg do 2 kg	1	1
	7	Paczka ponad 2 kg do 5 kg	1	1
	8	Paczka ponad 5 kg do 10 kg	1	1
c. Ekonomiczna + ZPO				
	10	Paczka do 1 kg	1	1
	11	Paczka ponad 1 kg do 2 kg	1	1
	12	Paczka ponad 2 kg do 5 kg	1	1
	13	Paczka ponad 5 kg do 10 kg	1	1
d. Priorytetowa + ZPO				
	14	Paczka do 1 kg	1	1
	15	Paczka ponad 1 kg do 2 kg	1	1
	16	Paczka ponad 2 kg do 5 kg	1	1
	17	Paczka ponad 5 kg do 10 kg	1	1
B. GABARYT B				
a. Ekonomiczna				
	1	Paczka do 1 kg	1	1
	2	Paczka ponad 1 kg do 2 kg	1	1
	3	Paczka ponad 2 kg do 5 kg	1	1
	4	Paczka ponad 5 kg do 10 kg	1	1
b. Priorytetowa				
	5	Paczka do 1 kg	1	1
	6	Paczka ponad 1 kg do 2 kg	1	1
	7	Paczka ponad 2 kg do 5 kg	1	1
	8	Paczka ponad 5 kg do 10 kg	1	1
c. Ekonomiczna + ZPO				
	10	Paczka do 1 kg	1	1
	11	Paczka ponad 1 kg do 2 kg	1	1
	12	Paczka ponad 2 kg do 5 kg	1	1
	13	Paczka ponad 5 kg do 10 kg	1	1
d. Priorytetowa + ZPO				

	14	Paczka do 1 kg	1	1
	15	Paczka ponad 1 kg do 2 kg	1	1
	16	Paczka ponad 2 kg do 5 kg	1	1
	17	Paczka ponad 5 kg do 10 kg	1	1
IV. ZWROT LISTÓW KRAJOWYCH				
A. FORMAT S Przesyłki do 500 g				
	1.	List zwykły ekonomiczny	3	1
	2.	List zwykły priorytetowy	1	1
	3.	List polecony ekonomiczny	1	1
	4.	List polecony priorytetowy	1	1
	5.	List polecony ekonomiczny + ZPO	1415	424
	6.	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
B. FORMAT M Przesyłki do 1000 g				
	8.	List zwykły ekonomiczny	1	1
	9.	List zwykły priorytetowy	1	1
	10.	List polecony ekonomiczny	1	1
	11.	List polecony priorytetowy	1	1
	12.	List polecony ekonomiczny + ZPO	1	1
	13.	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
C. FORMAT L Przesyłki do 2000 g				
	14.	List zwykły ekonomiczny	1	1
	15.	List zwykły priorytetowy	1	1
	16.	List polecony ekonomiczny	1	1
	17.	List polecony priorytetowy	1	1
	18.	List polecony ekonomiczny + ZPO	1	1
	19.	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
V. ZWROT LISTÓW ZAGRANICZNYCH				
A. EUROPA (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)				
a. do 500 g				
	1	List zwykły priorytetowy	1	1
	2	List polecony priorytetowy	1	1
	3	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
b. ponad 500 g do 1000 g				
	4	List zwykły priorytetowy	1	1
	5	List polecony priorytetowy	1	1
	6	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
c. ponad 1000 g do 2000 g				
	7	List zwykły priorytetowy	1	1

	8	List polecony priorytetowy	1	1
	9	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
B. AMERYKA PÓŁNOCNA, AFRYKA				
a. do 500 g				
	1	List zwykły priorytetowy	1	1
	2	List polecony priorytetowy	1	1
	3	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
b. ponad 500 g do 1000 g				
	4	List zwykły priorytetowy	1	1
	5	List polecony priorytetowy	1	1
	6	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
c. ponad 1000 g do 2000 g				
	7	List zwykły priorytetowy	1	1
	8	List polecony priorytetowy	1	1
	9	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
C. AMERYKA POŁUDNIOWA, ŚRODKOWA I AZJA				
a. do 500 g				
	1	List zwykły priorytetowy	1	1
	2	List polecony priorytetowy	1	1
	3	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
b. ponad 500 g do 1000 g				
	4	List zwykły priorytetowy	1	1
	5	List polecony priorytetowy	1	1
	6	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
c. ponad 1000 g do 2000 g				
	7	List zwykły priorytetowy	1	1
	8	List polecony priorytetowy	1	1
	9	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
D. AUSTRALIA I OCEANIA				
a. do 500 g				
	1	List zwykły priorytetowy	1	1
	2	List polecony priorytetowy	1	1
	3	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
b. ponad 500 g do 1000 g				
	4	List zwykły priorytetowy	1	1
	5	List polecony priorytetowy	1	1
	6	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
c. ponad 1000 g do 2000 g				
	7	List zwykły priorytetowy	1	1
	8	List polecony priorytetowy	1	1

	9	List polecony priorytetowy + ZPO	1	1
VI. ZWROT PACZEK				
A. GABARYT A				
a. Ekonomiczna i Priorytetowa				
	1	Paczka do 1 kg	1	1
	2	Paczka ponad 1 kg do 2 kg	1	1
	3	Paczka ponad 2 kg do 5 kg	1	1
	4	Paczka ponad 5 kg do 10 kg	1	1
b. Ekonomiczna + ZPO i Priorytetowa + ZPO				
	5	Paczka do 1 kg	1	1
	6	Paczka ponad 1 kg do 2 kg	1	1
	7	Paczka ponad 2 kg do 5 kg	1	1
	8	Paczka ponad 5 kg do 10 kg	1	1
B. GABARYT B				
a. Ekonomiczna i Priorytetowa				
	1	Paczka do 1 kg	1	1
	2	Paczka ponad 1 kg do 2 kg	1	1
	3	Paczka ponad 2 kg do 5 kg	1	1
	4	Paczka ponad 5 kg do 10 kg	1	1
b. Ekonomiczna + ZPO i Priorytetowa + ZPO				
	5	Paczka do 1 kg	1	1
	6	Paczka ponad 1 kg do 2 kg	1	1
	7	Paczka ponad 2 kg do 5 kg	1	1
	8	Paczka ponad 5 kg do 10 kg	1	1
VII. KURIER (nadanie tradycyjne + dostarczenie pod adres)				
a. Kurier				
	1	Przesyłka (koperta firmowa) do 1 kg	1	1
	2	Przesyłka format S do 20 kg	1	1
	3	Przesyłka format M do 20 kg	1	1
	4	Przesyłka format L do 20 kg	1	1
	5	Przesyłka format XL do 20 kg	1	1
	6	Przesyłka format 2XL do 30 kg	1	1
b. Kurier + ZPO				
	1	Przesyłka (koperta firmowa) do 1 kg	1	1
	2	Przesyłka format S do 20 kg	1	1
	3	Przesyłka format M do 20 kg	1	1
	4	Przesyłka format L do 20 kg	1	1
	5	Przesyłka format XL do 20 kg	1	1
	6	Przesyłka format 2XL do 30 kg	1	1
VIII. Zwrot KURIER				

a. Kurier				
	1	Przesyłka (koperta firmowa) do 1 kg	1	1
	2	Przesyłka format S do 20 kg	1	1
	3	Przesyłka format M do 20 kg	1	1
	4	Przesyłka format L do 20 kg	1	1
	5	Przesyłka format XL do 20 kg	1	1
	6	Przesyłka format 2XL do 30 kg	1	1
b. Kurier + ZPO				
	1	Przesyłka (koperta firmowa) do 1 kg	1	1
	2	Przesyłka format S do 20 kg	1	1
	3	Przesyłka format M do 20 kg	1	1
	4	Przesyłka format L do 20 kg	1	1
	5	Przesyłka format XL do 20 kg	1	1
	6	Przesyłka format 2XL do 30 kg	1	1

3. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) nadawania przesyłek w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do Wykonawcy,
 - 2) dostarczania potwierdzenia nadania przesyłek pocztowych, w postaci pocztowej książki nadawczej uzupełnionej o numery nadawcze, najpóźniej następnego dnia roboczego po dniu nadania. W przypadku zastrzeżeń dotyczących nadawanych przesyłek, Wykonawca wyjaśni je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń,
 - 3) doręczania przesyłek pocztowych nieodebranych przez adresatów do Zamawiającego,
 - 4) doręczania przesyłek pocztowych adresowanych do Zamawiającego.
4. Wykonawca doręczy przesyłki Zamawiającemu do nw. lokalizacji:
Urząd Miasta Mińsk Mazowiecki
ul. Konstytucji 3 Maja 1
05-300 Mińsk Mazowiecki
5. Doręczanie przesyłek pocztowych adresowanych do Zamawiającego odbywać się będzie we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy lub dni wolnych zarządzonych przez Zamawiającego, w godzinach 8.00 - 10.00. Odbioru dokonywać będzie uprawniony przedstawiciel Zamawiającego. Odbiór przesyłek rejestrowanych przychodzących na adres Zamawiającego podlega udokumentowaniu.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego.
7. Zamawiający będzie samodzielnie dostarczał przesyłki pocztowe celem nadania do placówki, o której mowa w pkt 7.
8. Odbiór przesyłek rejestrowanych przygotowanych do nadania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą na pocztowej książce nadawczej przygotowanej przez Zamawiającego oraz na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek. Książka Nadawcza i zestawienie ilościowo-wartościowe, będą

sporządzane w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy, z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje usług: przesyłki krajowe, zagraniczne, paczki oraz z informacją o usługach komplementarnych np. POLECONY Z POTWIERDZENIEM ODBIORU” - „ZPO”, czy „PRIORYTET” – „P”. Książka nadawcza i zestawienie ilościowo-wartościowe będzie przygotowywana w formie wydruku przez Zamawiającego stosownie wg. wzoru z załącznika Książka Nadawcza – wzór A i Zestawienie Ilościowo-wartościowe – wzór B.

9. Odbiór przesyłek nierejestrowanych przygotowanych do nadania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą na zestawieniu ilościowo-wartościowym przygotowanym przez Zamawiającego. Zestawienie będzie sporządzone w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy. Zestawienie będzie przygotowywane w formie wydruku przez Zamawiającego wg. wzoru z załącznika zestawienie ilościowo-wartościowe – wzór B.
10. Zamawiający zastrzega sobie w trakcie realizacji umowy możliwość zmiany standardu świadczenia usługi potwierdzenia odbioru lub wysyłki korespondencji, realizowanej pierwotnie w formie papierowej na formę elektroniczną. Zmiana nastąpi po wcześniejszym uzgodnieniu przejścia z formy papierowej na elektroniczną z Wykonawcą. Wykonawca nie może rościć prawa do dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.
11. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny,
 - 2) umieszczania w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego, wskazany w pkt 5,
 - 3) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym według kolejności w Książce Nadawczej,
 - 4) nadawania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia, zabezpieczonych przed dostępem do jej zawartości,
 - 5) sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Wykonawcy) zestawień ilościowo-wartościowych nadanych przesyłek oraz książki nadawczej każdego dnia wysyłki.
12. Opakowanie przesyłek listowych stanowią koperty Zamawiającego. Opakowanie paczek stanowią pudełka tekturowe zabezpieczone taśmą, papierem lub folią.
13. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym, uwzględniającym opakowanie i materiały zabezpieczające.
14. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca umieszczał przesyłki Zamawiającego w innych kopertach, w tym zawierających inne nadruki niż Zamawiającego lub nadawał przesyłki Zamawiającego, jako nadawca w imieniu i na rzecz Zamawiającego, w wyniku, czego na dowodzie nadania będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający.
15. Zamawiający będzie korzystał z własnych oraz udostępnionych nieodpłatnie przez Wykonawcę druków zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO). Druki potwierdzenia odbioru przesyłki będą respektowane przez Wykonawcę według obowiązujących wzorów.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany w czasie trwania umowy wzorów obowiązujących druków potwierdzenia odbioru.

16. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek przez Wykonawcę świadczona była do każdego miejsca w kraju i zagranicą, zgodnie z adresem przeznaczenia. Przesyłki powinny być doręczane z zachowaniem terminów doręczeń w obrocie krajowym i zagranicznym określonym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
17. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę wymogów ustawowych w zakresie obsługi „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r., poz. 775, z późn. zm.). Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wypełnianie rubryk dla niego przeznaczonych, figurujących w ZPO ściśle wg ich opisu. W przypadku braku opisu lub błędu w opisach rubryk w ZPO przeznaczonych dla Wykonawcy, Zamawiający może odmówić zapłaty za wykonaną usługę. Dodatkowo Zamawiający może wystąpić z roszczeniem w stosunku do Wykonawcy, jeżeli w skutek działania Wykonawcy, Zamawiający poniósł wymierne szkody związane ze statutową działalnością Zamawiającego.
18. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
19. Wykonawca:
 - 1) doręcza przesyłki osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. W razie niemożności doręczenia przesyłki w miejscach wyżej wskazanych, a także w razie koniecznej potrzeby, przesyłki doręcza w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie,
 - 2) w przypadku nieobecności adresata przesyłki doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania przesyłki adresatowi. O doręczeniu przesyłki sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub gdy to nie jest możliwe w drzwiach mieszkania,
 - 3) w razie niemożności doręczenia przesyłki w powyżej wskazany sposób:
 - a) pozostawia zawiadomienie (pierwsze „awizo”) z informacją o próbie dostarczenia przesyłki oraz możliwości jej odbioru w terminie 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia wraz ze wskazaniem placówki pocztowej, w której będzie ona przechowywana. Awizo umieszcza w oddawczej skrzynce pocztowej lub gdy nie jest to możliwe na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata. Informacja o awizowaniu przesyłki, każdorazowo musi zostać naniesiona na ZPO/kopertę,
 - b) w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w pkt 3) lit. a) przez adresata, Wykonawca pozostawia powtórne zawiadomienie (drugie „awizo”) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni liczonych od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest do Zamawiającego,

- 4) doręcza pisma jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym w lokalu ich siedziby do rąk osób uprawnionych, do odbioru przesyłki,
 - 5) sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo i przyczynę braku jej czytelnego podpisu, jeżeli odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić,
 - 6) w przypadku zwrotu przesyłki, umieszcza na ZPO/kopercie informacje o przyczynie zwrotu np. „nie podjęto terminie”, „odmowa przyjęcia”, „adresat nie żyje”.
20. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
21. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe i postanowieniami umowy.
22. Zamawiający wymaga, żeby pracownicy Wykonawcy realizujący niniejszą Umowę zapoznali się z klauzulami informacyjnymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych.