Załącznik nr 1

**Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest: „Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów   
   w obrocie krajowym i zagranicznym dla Gminy Łubniany w okresie od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.”

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj przesyłki | Waga przesyłki | Cena jednostkowa brutto | Szacunkowa  ilość | Wartość brutto  (Kol. 4 x Kol. 5) |
| Kol. 1 | Kol.2 | Kol.3 | Kol.4 | Kol.5 | Kol. 6 |
| 1. | Przesyłki listowe zwykłe – ekonomiczne (nierejestrowane) w obrocie krajowym | Format S do 500 g |  | 1012 |  |
| Format M do 1000 g |  | 50 |  |
| Format L do 2000 g |  | 20 |  |
| 2. | Przesyłki listowe zwykłe - priorytetowe (nierejestrowane) w obrocie krajowym | Format S do 500 g |  | 10 |  |
| Format M do 1000 g |  | 10 |  |
| Format L do 2000 g |  | 10 |  |
| 3. | Przesyłki listowe polecone ekonomiczne w obrocie krajowym | Format S do 500 g |  | 70 |  |
| Format M do 1000 g |  | 10 |  |
| Format L do 2000 g |  | 10 |  |
| 4. | Przesyłki listowe polecone ekonomiczne w obrocie krajowym, z potwierdzeniem odbioru | Format S do 500 g |  | 5555 |  |
| Format M do 1000 g |  | 60 |  |
| Format L do 2000 g |  | 10 |  |
| 5 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe w obrocie krajowym z potwierdzeniem odbioru | Format S do 500 g |  | 10 |  |
| Format M do 1000 g |  | 10 |  |
| Format L do 2000 g |  | 10 |  |
| 6 | Przesyłka listowa polecona w obrocie zagranicznym (Europa łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem, z potwierdzeniem odbioru | do 50 g |  | 190 |  |
| ponad 50 g do 100 g |  | 6 |  |
| ponad 350 g do 500 g |  | 5 |  |
| Łącznie | | |  | 7058 szt. |  |

1. Zamawiający nie przewiduje nadawania przesyłek w trybie art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego oraz art. 165 § 2 ustawy – Kodeks postępowania cywilnego.
2. W ramach świadczenia w/w usług Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m.in.

następujących czynności:

* 1. dostarczania jeden raz dziennie przesyłek do siedziby Zamawiającego,
  2. potwierdzania w pocztowej książce nadawczej przyjętych do wyekspediowania   
     w kraju i zagranicą przesyłek listowych pocztowych oraz zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek zwykłych,
  3. naklejanie na przygotowane listy numerów „R”.

1. Do obowiązków Zamawiającego będzie należeć:
   1. umieszczanie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej nadawcę i adresata,
   2. umieszczanie w lewym górnym rogu przesyłek swojej nazwy oraz adresu w pełnym brzmieniu,
   3. Zamawiający korzystania z aplikacji elektronicznej przy przekazywaniu i odbieraniu plików z informacjami do wysyłki, przy zapewnieniu odpowiednich środków bezpieczeństwa określonych przepisami prawa;
   4. dostarczanie Wykonawcy, przy nadawaniu zwykłych przesyłek listowych, zestawienia zawierającego ilość nadanych przesyłek, zaopatrzonego w odcisk pieczęci firmowej Zamawiającego, - stosownie do przesyłek listowych   
      z potwierdzeniem odbioru druków potwierdzenia odbioru zgodnych ze wzorami,
   5. umieszczenie oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci.
2. Rozliczanie należności za wykonane usługi pocztowe odbywać się będzie miesięcznie (po zakończonym miesiącu), na podstawie wystawionej faktury Vat w terminie 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia wystawienia faktury VAT. Zamawiający w celu usprawnienia procesu doręczania faktur dopuszcza doręczanie ich w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany przez Zamawiającego.
3. Podstawą naliczenia należnych opłat będzie suma opłaty za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone w okresie rozliczeniowym.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ogólnej ilości usług pocztowych, wynikających z formularza oferty.
5. Jeżeli Wykonawca świadczy inne usługi (nie wymieniane w niniejszym zapytaniu ofertowym) proszę również o przedstawienie ich w swojej ofercie cenowej.
6. Placówka pocztowa Wykonawcy musi spełniać następujące warunki:
   * 1. musi być czynna co najmniej we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, co najmniej 5 godzin dziennie, w tym jeden dzień w tygodniu do godz. 17.00,
     2. musi być oznakowana w sposób jednoznaczny i widoczny nazwą bądź logo Wykonawcy,
     3. w sytuacji gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w wyraźny i widoczny sposób nazwą lub logo Wykonawcy.
7. Zamawiający wymaga przedłożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą – projektu umowy na świadczenie usług pocztowych. Projekt umowy musi zawierać wszystkie warunki realizacji zadania wskazane w niniejszym Zapytaniu ofertowym.