

## INFORMACJA

Kod zamówienia CPV 64 10 0000-7 usługi pocztowe i kurierskie

### 1. Warunki zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Zamawiającego w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie.

Przez Wykonawcę - Operatora rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej.

Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- zwykłe ekonomiczne – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)- przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPOPR)- przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.
  - paczki pocztowe rejestrowane,
  - przesyłki kurierskie w obrocie krajowym.
- 2) Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą z pokoju nr 1 Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie, od poniedziałku do piątku w godzinach 14<sup>30</sup> - 15<sup>00</sup>. Przesyłki muszą być nadane przez Operatora w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
- Dostarczenie korespondencji /przesyłek do siedziby Zamawiającego odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach 9<sup>00</sup> – 10<sup>00</sup>.
- Jeżeli zgodnie z zasadami obowiązującymi u Wykonawcy odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego jest płatny w formularzu ofertowym należy to wykazać. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO NEGOCJACJI KOSZTÓW ODBIORU PRZESYŁEK Z SIEDZIBY CENTRUM.**
- 3) Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez placówkę Wykonawcy miało moc dokumentu urzędowego.

Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru” w celu doręczenia przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.).

- 4) Operator będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Operatora 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, Operator sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest do Zamawiającego.
- 5) Zamawiający wymaga żeby świadczenie usług odbywało się zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041).
- 6) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką pocztową w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego oraz wymaga aby punkty odbioru nedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej zgodnie z terytorialnym zasięgiem działania Zamawiającego, tj. terenem powiatu sławieńskiego.
- 7) Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (polecona, polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
- 8) Przesyłki muszą być nadawane w oryginalnych opakowaniach Zamawiającego i nadawane wyłącznie na podstawie dokumentów i druków potwierdzenia nadania, doręczenia i odbioru wypełnionych przez Zamawiającego. Zarówno na opakowaniu jak i na ww. dokumentach i drukach muszą znajdować się dane adresowe Zamawiającego. Zamawiający jest odpowiedzialny za prawidłowe oznakowanie przesyłki według wzoru uzgodnionego z Wykonawcą. Przesyłki nie mogą być nadawane w imieniu i na rzecz Zamawiającego.
- 9) W przypadku gdy przesyłki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania Wykonawca zapewni (dostarczy) Zamawiającemu we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 10) Wykonawca nie może powierzyć realizacji całości lub części zamówienia podwykonawcy bez pisemnej zgody Zamawiającego na powierzenie realizacji określonej części bądź całości zamówienia podwykonawcy wskazanemu przez Wykonawcę. Jednakże, jeżeli Zamawiający w terminie 14 dni od przedstawienia mu przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą lub jej projektu, wraz z częścią dokumentacji dotyczącą wykonania prac określonych w umowie lub projekcie, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że Zamawiający zgody udzielił. Do zawarcia przez podwykonawcę umowy z dalszym podwykonawcą jest wymagana

zgoda Zamawiającego i Wykonawcy, udzielona zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym ustępie. Sprzeciw, wyrażony w tym trybie wymaga pisemnego uzasadnienia. Umowy Wykonawcy z podwykonawcą oraz podwykonawcy z dalszym podwykonawcą powinny być zawarte na piśmie pod rygorem nieważności. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prace wykonane przez podwykonawców oraz za wszelkie szkody przez nich wyrządzone zarówno Zamawiającemu jak i osobom trzecim. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji nadania przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego przesyłek.

- 11) Zamawiający nie określi strefy kierowania przesyłek w obrocie zagranicznym.
- 12) Po dokonaniu wyboru z wyłonionym Wykonawcą zostanie podpisana umowa na wykonanie usług pocztowych.
- 13) Wykonawca deklaruje, że ceny podane w ofercie będą cenami stałymi i nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy, jak również będą uwzględniały w ramach przedstawionej kalkulacji fakt realizacji przez Zamawiającego zadań, jako jednostkę organizacyjno-budżetową realizującą zadania pomocy społecznej, wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej, z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Sławnie.
- 14) Zamawiający nie dopuszcza możliwości że nadawcą przesyłki będzie ktoś inny niż Zamawiający.
- 15) Zamawiający dopuszcza stosowanie programu elektronicznego (elektroniczny nadawca lub tożsamy).
- 16) W przypadku nadania przesyłek innych niż wykazanych w formularzu zamówieniowym Zamawiający dokona płatności w oparciu o aktualny cennik usług Wykonawcy.

## 2. Termin :

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **od dnia podpisania umowy na 24 miesiące.**

## 3. Termin złożenia ofert:

Oferty cenowe sporządzone według załącznika Nr 3 można składać do dnia 11 grudnia 2020r. w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie ul. Sempołowskiej 2a, 76-100 Sławno (pokój 3) lub na adres e mail: [sekretariat@pcprslawno.pl](mailto:sekretariat@pcprslawno.pl). Wykonawca ma podać ceny jednostkowe netto i brutto.

## 4. Warunki dotyczące umowy:

Informujemy, że stroną umowy będzie Powiat Sławieński/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie, ul. Sempołowskiej 2a, 76-100 Sławno.

Jednocześnie informujemy, że jako nabywca na fakturach musi być wskazany Powiat Sławieński, NIP 4990502368, adres: ul. Sempołowskiej 2a, 76-100 Sławno, zaś Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie winno być wskazane jako odbiorca faktury.

## 5. Inne informacje:

6. Dodatkowych wyjaśnień udziela Ewelina Mickiewicz vel Mickus pod numerem tel. 59-810-64-01 lub Anna Ruchniak pod numerem tel. 59 810 64 75 w godzinach od 7<sup>30</sup> do 13<sup>00</sup>.

CONSULTANT KOORDYNATOR

Anna Ruchniak

DYREKTOR

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Sławnie

mgr Małgorzata Maciuk-Radowiec

Formularz szczegółowej kalkulacji cenowej pn.: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie”

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Cena jedn. netto	Kwota podatku VAT	Cena jedn. brutto
1	2	3	4	5	6
<b>LISTY KRAJOWE GABARYT A w g</b>					
1.	listy zwykłe ekonomiczne	do 350 g			
		ponad 350 do 1000			
		ponad 1000 do 2000			
2.	listy polecane ekonomiczne	do 350 g			
		ponad 350 do 1000			
		ponad 1000 do 2000			
3.	listy ekonomiczne polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	do 350 g			
		ponad 350 do 1000			
		ponad 1000 do 2000			
4.	listy polecane priorytetowe	do 350 g			
		ponad 350 do 1000			
		ponad 1000 do 2000			
5.	listy zwykłe priorytetowe	do 350 g			
		ponad 350 do 1000			
		ponad 1000 do 2000			
6.	Listy polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	do 350 g			
		ponad 350 do 1000			
		ponad 1000 do 2000			
7.	Odbiór korespondencji z siedziby Zamawiającego oraz dostarczenie korespondencji do siedziby Zamawiającego				

<b>LISTY KRAJOWE GABARYT B w g</b>					
1	2	3	4	5	6
1.	listy zwykłe ekonomiczne	do 350 g			
		ponad 350 do 1000			
		ponad 1000 do 2000			
2.	listy polecane ekonomiczne	do 350 g			
		ponad 350 do 1000			
		ponad 1000 do 2000			

3.	Listy ekonomiczne polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	do 350 g			
		ponad 350 do 1000			
		ponad 1000 do 2000			
4.	listy zwykłe priorytetowe	do 350 g			
		ponad 350 do 1000			
		ponad 1000 do 2000			
5.	listy polecane priorytetowe	do 350 g			
		ponad 350 do 1000			
		ponad 1000 do 2000			
6.	listy polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	do 350 g			
		ponad 350 do 1000			
		ponad 1000 do 2000			

**PACZKI POCZTOWE KRAJOWE GABARYT A w kg**

1	2	3	4	5	6
1.	paczka pocztowa ekonomiczna	do 1			
		ponad 1 do 2			
		ponad 2 do 5			
		ponad 5 do 10			
		ponad 10 do 15			
		ponad 15			
2.	paczka pocztowa polecona	do 1			
		ponad 1 do 2			
		ponad 2 do 5			
		ponad 5 do 10			
		ponad 10 do 15			
		ponad 15			
3.	paczka pocztowa priorytetowa	do 1			
		ponad 1 do 2			
		ponad 2 do 5			
		ponad 5 do 10			
		ponad 10 do 15			
		ponad 15			

**PRZESYŁKI KURIERSKIE W OBROTCIE KRAJOWYM w kg**

1.	Poranek - doręczenie do godz. 9:00	do 0,5			
		ponad 0,5 do 1			
		ponad 1 do 5			
		ponad 5 do 10			
		ponad 10 do 15			
		ponad 15 do 20			
2.	Południe - doręczenie do godz. 12:00	do 0,5			
		ponad 0,5 do 1			
		ponad 1 do 5			

		ponad 5 do 10			
		ponad 10 do 15			
		ponad 15 do 20			
3.	standard	ponad 1 do 5			
		ponad 5 do 10			
		ponad 10 do 15			
		ponad 15 do 20			
<b>LISTY ZAGRANICZNE</b>					
1.	listy polecane ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	do 350 g			
		ponad 350 do 1000			
		ponad 1000 do 2000			
Odbiór korespondencji z siedziby Zamawiającego oraz dostarczenie korespondencji do siedziby Zamawiającego					
Zwrot przesyłek					
<b>OGÓŁEM</b>					

Ceny wpisane w ww. załącznik stanowią podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

.....  
(pieczęć wykonawcy i podpis)