

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 doręczania 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:

- zwykle ekonomiczne – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- zwykle 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 14³⁰ - 15⁰⁰. 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 9⁰⁰ – 10⁰⁰.

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 niedoręczonych 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 dotyczącej 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 przesylek.

- 11) Zamawiający nie określi strefy kierowania przesylek 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 16 grudnia 2022r. w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie ul. Sempołowskiej 2a, 76-100 Sławno (pokój 3) lub na adres e mail: sekretariat@pcprslawno.pl. Wykonawca ma podać ceny jednostkowe netto i brutto.

4. Warunki dotyczące umowy:

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

Jednocześnie informujemy, że jako nabywca na fakturach musi być wskazany Powiat Sławiński, 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 Anna Ruchniak pod numerem tel. 59 810 64 61 w godzinach od 7³⁰ do 13⁰⁰.

DYREKTOR

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Sławnie


mgr Matgorzata Maciuk-Bodawiec

KONSULTANT, KOORDYNATOR


Anna Ruchniak