

Opis przedmiotu zamówienia

publicznego o szacunkowej wartości nie przekraczającej 130.000 złotych netto pn.
„Świadczenie usług pocztowych”

1. Przedmiotem zamówienia jest wybór wykonawcy który będzie świadczył na rzecz Zamawiającej usług pocztowych w obrocie krajowym.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000g:
 - 1)Zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym .
 - 2) Zwykłe priorytetowe- przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym.
 - 3) Polecone -przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym.
 - 4) Polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym w obrocie krajowym.
 - 5)Polecone ze zwykłym potwierdzeniem odbioru – przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym .
 - 6) Polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru -przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym.
- 3.Wymiary przesyłek listowych:
 - maksimum :suma długości, szerokości i wysokości -900mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600mm
 - minimum: wymiary strony adresowej nie ,mogą być mniejsze niż 90x 140 mmWszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm
4. Przedmiot niniejszego zamówienia tj. świadczenie usług pocztowych, realizowana będzie codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku na rzecz Zamawiającej , tj. Centralnej Szkoły Państwowej Straży Pożarnej, ul. Sabinowska 62/64 42-200 Częstochowa.
5. Część przesyłek będących przedmiotem niniejszego postępowania będzie nadawana z zastosowaniem trybów określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego. Mając na uwadze powyższe Zamawiająca informuje, iż będzie korzystała z druków,, potwierdzenia odbioru” zgodnie ze wzorami zatwierdzonymi przez Wykonawcę. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia odpowiednich druków Zamawiającej.
6. Wykonawca winien zapewnić możliwość odbioru i ewentualnych zwrotów nadawania, odbiorów przesyłek objętych przedmiotem niniejszego zamówienia, w placówce nadawczej Wykonawcy, czynnej od poniedziałku do piątku w godzinach co najmniej od 8:00do 15:30 usytuowanych na terenie Miasta Częstochowy- wówczas Zamawiająca będzie osobiście dostarczała i odbierała ewentualne zwroty przesyłek do/z placówki Wykonawcy. W przypadku braku placówki nadawczej na terenie Miasta Częstochowy, Wykonawca będzie zobowiązany do odbioru przesyłek i dokonywania ewentualnych zwrotów bezpośrednio w siedzibie Zamawiającej, co najmniej raz dziennie.
7. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającej potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy, pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 14

kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia wiadomości u adresata. Miejsce odbioru przesyłek musi znajdować się w placówce Wykonawcy znajdującej się na terenie Miasta/Gminy adresata przesyłki. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie Wykonawca sporządza powtórnie zawiadomienie po upływie 7-go dnia o możliwości jej odbioru w terminie 14 dni od pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającej wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

8. Wykonawca którego oferta zostanie wybrana za najkorzystniejszą najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usług zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającą o adresie placówki Wykonawcy znajdującej się na terenie Miasta Częstochowy w której będą przechowywane i odbierane przesyłki awizowane.

9. Zamawiająca wymaga aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce (jednostkę organizacyjną Wykonawcy). Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym dla przesyłek nierejestrowanych.

10. Zamawiająca zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru umieszczenia nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającej na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.

11. Zamawiająca zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającej potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

2) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającej potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo - wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.

12. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania opłat:

1)za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy;

2)podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych w okresie rozliczeniowym

3)Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego;

4)należności wynikające z faktur, Zamawiająca regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 14 dni kalendarzowych od daty jej doręczenia Zamawiającej.

13. Integralną częścią Opisu przedmiotu zamówienia pn. „ Świadczenie usług pocztowych” jest zestawienie asortymentowo- ilościowo – cenowe – załącznik nr 1.1.