



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

„Świadczenie usług pocztowych na rzecz Gminy Czersk w 2013 roku”

Kod CPV: 64.11.00.00-0 – Usługi pocztowe
64.11.20.00-4 – Usługi pocztowe dotyczące listów
64.11.30.00-1 – Usługi pocztowe dotyczące paczek

1. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 12 czerwca 2003 roku (t. j. - Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 ze zm.), polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy Czersk (Urzędu Miejskiego w Czersku) w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów, zgodnie ze SIWZ.
2. Przedmiot obejmuje 2 części:
 - 2.1. CZĘŚĆ 1: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek o masie do 50 gram na rzecz Gminy Czersk w 2013 roku.**
 - 2.1.1. przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 2.1.1.1. przesyłki listowe nierejestrowane (ekonomiczne i priorytetowe) w obrocie krajowym i zagranicznym o wadze do 50 gram,
 - 2.1.1.2. przesyłki listowe rejestrowane (ekonomiczne i priorytetowe) nadane i doręczane za pokwitowaniem lub z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym o wadze do 50 gram.
 - 2.1.2. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1A do formularza ofertowego.
 - 2.2. CZĘŚĆ 2: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek o masie powyżej 50 gram na rzecz Gminy Czersk w 2013 roku.**
 - 2.2.1. przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 2.2.1.1. przesyłki listowe nierejestrowane (ekonomiczne i priorytetowe) w obrocie krajowym i zagranicznym o wadze powyżej 50 gram,
 - 2.2.1.2. przesyłki listowe rejestrowane (ekonomiczne i priorytetowe) nadane i doręczane za pokwitowaniem lub z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym o wadze powyżej 50 gram.
 - 2.2.1.3. paczki pocztowe.
 - 2.2.2. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1B do formularza ofertowego.
3. Przez przesyłki pocztowe rozumie się przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym o wadze do 2000 gram (gabaryt A i B) oraz paczki pocztowe:
 - 3.1. list zwykły – przesyłka nierejestrowana,
 - 3.2. list zwykły priorytetowy – przesyłka nierejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 3.3. list polecony – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania,
 - 3.4. list polecony priorytetowy – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania będąca przesyłką najszybszej kategorii,

- 3.5. list polecony z usługą „zwrotne potwierdzenie odbioru” – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- 3.6. list polecony, priorytet z usługą „zwrotne potwierdzenie odbioru” – przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- 3.7. paczki pocztowe.

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: wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm.

GABARYT B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum: jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

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

4. Ilości przesyłek pocztowych podane w załącznikach nr 1A i 1B do formularza ofertowego zostały przyjęte przez Zamawiającego szacunkowo, wyłącznie w celu wyliczenia ceny oferty. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie, przy czym łączna wartość zamówienia nie przekroczy kwoty wynikającej z ceny najkorzystniejszej oferty Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa (zał. nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia).
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał placówkę pocztową w Czersku, w przeciwnym wypadku Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - 6.1. odbioru przesyłek wychodzących z siedziby Zamawiającego codziennie w dni robocze do godz. 15.00 (od pon.- do czw.), a w piątki do godz. 14.00,
 - 6.2. dostarczania przesyłek przychodzących do siedziby Zamawiającego codziennie w dni robocze do godz. 9.30.
7. W przypadku posiadania placówki pocztowej w Czersku Zamawiający będzie zobowiązany do:
 - 7.1. dostarczania do placówki pocztowej w Czersku przesyłek wychodzących z Urzędu Miejskiego codziennie do godz. 15.00 (od pon.- do czw.), a w piątki do godz. 14.00,
 - 7.2. odbioru przesyłek przychodzących do Zamawiającego w placówce pocztowej w Czersku codziennie w dni robocze do godz. 9.30.
8. Wykonawca zabezpieczy możliwość nanoszenia opłaty za nadawanie przesyłek przy pomocy urządzenia, które posiada Zamawiający - maszyny frankującej.
9. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego, z tym że nadanie przesyłki po godzinie 15.00 traktowane jest jako nadanie w dniu następnym.
10. Usługa dostarczania przesyłek świadczona będzie do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i zagranicą.
11. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowanie przez adresata z dokładną datą „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.
12. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem Umowy następować będzie codziennie (w dni robocze), Wykonawca potwierdzi ich odbiór pieczęcią, podpisem, datą na kopii zestawień. Wykonawca będzie zwracał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie przez adresata „potwierdzenia odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu

zostawienia wiadomości u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie, Operator sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.

13. Faktury winny być wystawiane oddzielnie dla każdej z dwóch części przedmiotu zamówienia.
14. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej uzgodnionej z Wykonawcą treści opłaty pocztowej, nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
15. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 15.1. dla przesyłek poleconych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - 15.2. dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których kopia będzie przeznaczona dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych a oryginał stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
16. Zamawiający jest odpowiedzialny na nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
17. Zamawiający ma prawo zlecić innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie zapewni możliwości przyjęcia przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie od Zamawiającego.
18. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru.
19. Termin realizacji zamówienia: od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r. lub do momentu maksymalnego wykorzystania wartości umowy brutto (odrębnie dla każdej części).

Sporządził:

Inspektor

Joanna Blumowska-Hatta

.....
(podpis/pieczęć imienna)