

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ).

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym lub zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych, jak również zwrot do Zamawiającego przesyłek nedoręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, zwane dalej usługami.**
2. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu w obrocie krajowym lub zagranicznym- przesyłek listowych nierejestrowanych (w tym priorytetowych i ekonomicznych), przesyłek rejestrowanych, to jest przesyłek poleconych i zwrot do Zamawiającego przesyłek listowych nie doręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, zwanych dalej przesyłkami.
3. Przez przesyłki listowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki do 2000g, w tym przesyłki:
 - a) zwykła – przesyłka listowa, nierejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykła priorytetowa – przesyłka listowa, nierejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - c) polecona – przesyłka listowa, rejestrowana, będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecona priorytetowa – przesyłka rejestrowana, będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, najszybszej kategorii,
 - e) polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO i ZPO KPA-5) – przesyłka listowa, rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecona priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO i ZPO KPA-5) – przesyłka listowa, rejestrowana, najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
4. Usługa świadczona będzie dla:
 - a) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy
ul. Wojska Polskiego 13
56-400 Oleśnica
 - b) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy
Filia w Sycowie
ul. Mickiewicza 7

56-500 Syców

c) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy
Punkt w Twardogórze
ul. Wielkopolska 11
56-416 Twardogóra

d) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy
Punkt w Bierutowie
ul. Moniuszki 12
56-420 Bierutów

5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługi polegające na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu przesyłek listowych, a w razie niemożności ich doręczenia do zwrotu do Zamawiającego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016r., poz. 1113 z późn.zm.), w tym przesyłek nadawanych i doręczanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 14.06.1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawie z dnia 17.11.1964r. Kodeks Postępowania Cywilnego, regulujących tryb doręczania i terminy przesyłek nadawanych w postępowaniu administracyjnym i cywilnym.

6. Wykonawca dokonuje zwrotu niedostarczonych przesyłek i innych druków do:

a) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy
ul. Wojska Polskiego 13
56-400 Oleśnica

b) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy
Filia w Sycowie
ul. Mickiewicza 7
56-500 Syców

c) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy
Punkt w Twardogórze
ul. Wielkopolska 11
56-416 Twardogóra

d) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy
Punkt w Bierutowie
ul. Moniuszki 12
56-420 Bierutów

- zgodnie z miejscem jego wysyłki.

7. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą przez Wykonawcę codziennie od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 14.30-15.00. Dotyczy to lokalizacji urzędu w Oleśnicy, Sycowie, Twardogórze. Wyjątek stanowi Punkt w Bierutowie,

w którym przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą przez Wykonawcę codziennie od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 14.00-14.30.

Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

8. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
9. Wykonawca będzie dostarczał bieżące przesyłki adresowane do lokalizacji wymienionych w pkt. 4 OPZ codziennie od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) do godziny 9.00.
10. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej informacji według zaleceń Wykonawcy.
11. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym wg kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazów listów poleconych. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek. Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
12. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia, do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
13. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta z pieczętką Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana).
14. Datą nadania przesyłki listowej, określonej w OPZ jest data przekazania tych przesyłek przez Zamawiającego do Wykonawcy.
15. Wykonawca zwraca Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia ich doręczenia.
16. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki wraz z informacją o terminie jej odbioru i adresie placówki, w której adresat może odebrać list. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu w terminie do 3 dni wraz z podaniem przyczyny nieodebrania jej przez adresata.

17. Formularz cenowy stanowi załącznik nr 3 do Zaproszenia do złożenia oferty , w którym zawarto informacje na temat rodzajów i średniej liczby przesyłek jakie będą nadane przez Zamawiającego w okresie trwania umowy.
18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany poszczególnej liczby przesyłek listowych określonej w Formularzu cenowym, o którym mowa w pkt 17. Zmiana ta może polegać na zmniejszeniu liczby jednego rodzaju przesyłek i zwiększeniu liczby innego rodzaju przesyłek.
19. Wykonawca zamierzający świadczyć usługi na rzecz Zamawiającego zobowiązany jest wliczyć w zaproponowaną cenę ich świadczenia wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
20. Zlecenia Zamawiającego nie wymienione w formularzu ofertowym rozliczane będą przez Wykonawcę według cen obowiązujących w aktualnym cenniku Wykonawcy.
21. Zamawiający dokonuje rozliczeń z Wykonawcą zgodnie z warunkami umowy.