

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych** zwane dalej usługami.
2. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu w obrocie krajowym - przesyłek listowych nierejestrowanych (w tym priorytetowych i ekonomicznych), przesyłek rejestrowanych, to jest przesyłek poleconych oraz paczek pocztowych (w tym priorytetowych i ekonomicznych), także usług komplementarnych i zwrot do Zamawiającego przesyłek listowych nie doręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, zwanych dalej przesyłkami.
3. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki do 2000 g, w tym przesyłki:
 - a) zwykła – przesyłka listowa, nierejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, zwykła priorytetowa – przesyłka listowa, nierejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) polecona – przesyłka listowa, rejestrowana, będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - c) polecona priorytetowa – przesyłka rejestrowana, będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, najszybszej kategorii,
 - d) polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO i ZPO KPA-5) – przesyłka listowa, rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - e) 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 Brzegu
ul. Armii Krajowej 32
49-300 Brzeg
 - b) Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu
Filia w Grodkowie
ul. Warszawska 40A
49-200 Grodków- w lokalizacjach wskazanych przez Wykonawcę na terenie miast: Brzeg, Grodków.
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 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz. 1529).
6. Wykonawca dokonuje zwrotu niedostarczonych przesyłek i innych druków do:
 - a) Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu
ul. Armii Krajowej 32
49-300 Brzeg
 - b) Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu
Filia w Grodkowie
ul. Warszawska 40A
49-200 Grodków- zgodnie z miejscem jego wysyłki.
7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce pocztowej informacji według zaleceń Wykonawcy.
8. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek do wyekspediowania w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do samokopiującej książki nadawczej lub innego dokumentu wg kolejności nadawanych numerów, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;

- b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek (dla których kategorie wagowe uzupełnia na zestawieniu Wykonawca), sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
9. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia, do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 10. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta z pieczętką Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana) wg zaleceń Wykonawcy.
 11. Opakowanie paczki wysyłanej przez Zamawiającego jest zabezpieczone przed dostępem do zawartości w taki sposób, aby uniemożliwiło uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
 12. Przesyłki nadawane są w dniu, w którym Zamawiający dostarcza je Wykonawcy.
 13. Wykonawca zwraca Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia ich doręczenia.
 14. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy 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 wraz z podaniem przyczyny nieodebrania jej przez adresata.
 15. Formularz cenowy stanowi załącznik nr 3 do SIWZ, w którym zawarto informacje na temat rodzajów i średniej liczby przesyłek jakie będą nadane przez Zamawiającego w okresie trwania umowy.
 16. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany poszczegółnej liczby przesyłek listowych określonej w Formularzu cenowym, o którym mowa w pkt 16. Zmiana ta może polegać na zmniejszeniu liczby jednego rodzaju przesyłek i zwiększeniu liczby innego rodzaju przesyłek, tak aby wartość przedmiotu umowy nie została przekroczona.
 17. Zamawiający dokonuje rozliczeń z Wykonawcą zgodnie z warunkami umowy.
 18. Zasady korzystania z usług pocztowych, odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia Nadawcy i Adresata oraz procedury reklamacyjne określają niżej wymienione akty prawne:
 - ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz. 1529),
 - rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 z późn. zm.),
 - rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183 z 2003 r., poz. 1795 z późn. zmianami).
 - ustawa Kodeks Cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r.(Dz. U. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.).
 19. Wykonawca zobowiązany jest do tego, aby potwierdzenie nadania było zgodne z obowiązującym prawem pocztowym, miało moc dokumentu urzędowego oraz aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego.