OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym będą świadczone na rzecz:

|  |  |
| --- | --- |
| Zamawiający | Dane do faktury |
| Starostwo Powiatowe w Krośnie Odrzańskim  Ul. Piastów 10B, 66-600 Krosno Odrzańskie | Powiat Krośnieński  Ul. Piastów 10B, 66-600 Krosno Odrzańskie  NIP: 9261476924, Regon: 970770095 |
| Delegatura Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrzańskim ul. Obrońców Pokoju 20  66-620 Gubin | Powiat Krośnieński  Ul. Piastów 10B, 66-600 Krosno Odrzańskie  NIP: 9261476924, Regon: 970770095 |
| Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim  Ul. Piastów 10B, 66-600 Krosno Odrzańskie | Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim  Ul. Piastów 10B, 66-600 Krosno Odrzańskie  NIP 926 15 12 086 |
| Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim Filia w Gubinie  ul. Obrońców Pokoju 20, 66-620 Gubin | Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim Filia w Gubinie  ul. Obrońców Pokoju 20, 66-620 Gubin  NIP 926 15 12 086 |
| Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim  ul. Piastów 10B 66-600 Krosno Odrzańskie | Powiat Krośnieński Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim  ul. Piastów 10B 66-600 Krosno Odrzańskie  NIP 926 14 76 924 |
| Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Krośnie Odrzańskim  ul. Piastów 10B  66-600  Krosno Odrzańskie | Powiat Krośnieński Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Krośnie Odrzańskim  ul. Piastów 10B 66-600  Krosno Odrzańskie  NIP 926 14 76 924 |
| **Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Krośnie Odrzańskim** ul. Piastów 10B  66-600  Krosno Odrzańskie | Powiat Krośnieński **Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Krośnie Odrzańskim**  ul. Piastów 10B 66-600  Krosno Odrzańskie  NIP 926 14 76 924 |

**w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, opłacane za pomocą opłaty z dołu.**

Odbiory:

Odbiór przesyłek pocztowych dokonywany będzie każdego dnia roboczego (poniedziałek - piątek) w godzinach 13:30-14:45 z Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrzańskim, ul. Piastów 10B oraz z Delegatury Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrzańskim ul. Obrońców Pokoju 20, 66-620 Gubin.

**Nr sprawy OR.272.00037.2020** Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

Odbioru przesyłek pocztowych dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia

Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego

Odbiór przesyłek pocztowych przyjętych do ekspedycji będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w rejestrach (książce nadawczej) dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek pocztowych w poszczególnych kategoriach wagowych (dla przesyłek pocztowych zwykłych).

2. Przedmiotem świadczenia będą usługi:

a) usługi pocztowe w obrocie krajowym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 g oraz paczek pocztowych do 10 kg i przesyłek listowych zagranicznych o wadze do 1000 g w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania;

b) doręczanie zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich

doręczenia lub wydania odbiorcy wynikających z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa oraz

zwrot potwierdzeń odbioru do siedziby Zamawiającego.

3. Przez usługi pocztowe rozumie się:

a) przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym i zagranicznym;

b) przesyłki polecone w obrocie krajowym i zagranicznym;

c) paczki pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym.

4. Usługi będą świadczone z uwzględnieniem zasad doręczeń wynikających z przepisów:

1. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U.   
   z 2018 r. poz.2096 ze zm.);
2. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu postępowania karnego (tekst jednolity Dz.U z 2018 r. poz.1987 ze zm.);
3. ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeksu postępowania cywilnego (tekst jednolity Dz.U z 2019 r.  
   poz. 1460 ze zm.).
4. ustawy z 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r.,   
   poz. 1302 ze zm.).

5. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie pism   
w postępowaniach, w których Zamawiający jest stroną, a dla wywołania określonych w przepisach skutków (tj. zachowaniem terminu do wniesienia pisma w przypadku nadawania przesyłki w ostatnim dniu terminów procesowych) konieczne jest pośrednictwo operatora wyznaczonego.

Zamawiający przewiduje możliwość sporządzania odrębnego wykazu przesyłek wymagających nadania

u operatora wyznaczonego. Szacunkowy wolumen przesyłek wymagających nadania u operatora

wyznaczonego może wynosić ok. 20 szt. w czasie trwania umowy.

6. Dane podane w Załączniku odnoszą się do szacunkowych ilości przesyłek/zwrotów/usług, mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania przesyłek   
w podanych ilościach. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek oraz zwrotów w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy szacunkowe ilości przesyłek/zwrotów/usług nie zostaną w pełni wykorzystane do terminu zakończenia umowy.

7. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca

w kraju i za granicą, na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.

8. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie

identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (polecona, polecona   
z potwierdzeniem odbioru, itd.) na stronie adresowej przesyłki.

9. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie

opłaty w postaci nadruku na kopercie lub odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę.

10. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający nie przewiduje możliwości dołączania przez Wykonawcę do opakowanych przesyłek przekazanych przez Zamawiającego, jakichkolwiek przedmiotów wpływających na wagę przesyłki oraz cenę usługi.

11. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych w ilości wymaganej przez Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia takiej potrzeby. W przypadku niedoręczenia ww. formularzy potwierdzenia odbioru w terminie 2 dni Zamawiający będzie nadawał przesyłki rejestrowane oznaczone jako "za potwierdzeniem odbioru" bez formularzy potwierdzeń odbioru, a obowiązek ich wypisania i dołączenia do przesyłki, będzie spoczywał na Wykonawcy bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.   
W przypadku przesyłek nadanych w trybie określonym Kodeksem postepowania administracyjnego, Kodeksem postępowania cywilnego oraz Kodeksem postępowania karnego Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druku potwierdzenia odbioru.

12. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie pocztowych książek nadawczych.

13. Pocztowe książki nadawcze sporządzane będą w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

14. Przesyłki nierejestrowane i paczki nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowo – wartościowego nadanych przesyłek według wzoru wskazanego przez Wykonawcę w umowie.

15. Wykonawca będzie zobowiązany:

1) doręczać wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe i zwracać niedoręczone przesyłki pocztowe oraz potwierdzenia odbioru do siedziby Zamawiającego nie później niż do godziny 11.00 każdego dnia roboczego (od poniedziałku do piątku) oraz odrębnie do Filii w Gubinie do godziny 11.00 każdego dnia roboczego (od poniedziałku do piątku).

16. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich nadania przez Zamawiającego.

17. Wszelkie oznaczenia (numery nadawcze, itd.) przesyłek rejestrowanych muszą być zapewnione przez Wykonawcę. Dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującej ww. oznaczenia. Zmiana wzorów nie powoduje konieczności sporządzenia aneksu do umowy, wymaga jednak przekazania zmienionych wzorów Zamawiającemu z wyprzedzeniem co najmniej dwóch tygodni.

18. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki, zgodnie z wymogami określonymi w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.

19. Zestawienie zawierające ilość i wagę przesyłek pocztowych niedoręczonych zwróconych do Zamawiającego będzie sporządzone przez Wykonawcę i potwierdzone przez Zamawiającego. Zestawienie sporządzone będzie w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

20. Wykonawca posiada przynajmniej po jednej placówce zdawczo-odbiorczej w Krośnie Odrzańskim   
i w Gubinie oraz przynajmniej po jednej placówce odbiorczej na terenie każdej gminy powiatu krośnieńskiego. W celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu, przynajmniej 6 godzin dziennie.

21. Wykonawca doręcza przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczania i doręczania:

a) w dniu następnym, jednak nie później niż w 3 dni robocze po dniu nadania przesyłki listowej ekonomicznej;

b) w dniu następnym, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu nadania przesyłki listowej priorytetowej (pod warunkiem nadania przesyłki do godz.15:00).

22. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi, Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie   
14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia ich nadania z wyjątkami określonymi w obowiązujących przepisach prawa oraz w regulaminie świadczenia usług powszechnych.

23. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć terminów określonych w obowiązujących przepisach prawa.

24. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednie przepisy prawa pocztowego.

25. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Należności wynikające z faktur  
będą płatne w terminie 14 dni, licząc od dnia prawidłowo wystawionej faktury.

26. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje realizowane będą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności prawie pocztowy.

27. Termin realizacji zamówienia obejmuje okres od 02.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

28. Załącznik - Szacunkowe ilości przedmiotu zamówienia: