**Załącznik Nr 2**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Rudzie Śląskiej.
2. Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek
z korespondencją, zwrotu przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.)

Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g:

1. zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
2. zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane 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,
5. polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
6. polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru
w obrocie krajowym i zagranicznym,

przy czym wymiary dla przesyłek wynoszą:

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

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2mm.

Przedmiot zamówienia nie obejmuje przesyłek wymagających urzędowego potwierdzenia
ich nadania w rozumieniu art. 17 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.).

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnego nadania innego rodzaju przesyłek, nieokreślonych w niniejszym ogłoszeniu. W takim przypadku cena za przesyłkę będzie ustalana na podstawie aktualnego cennika lub regulaminu Wykonawcy.
2. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju i zagranicą na podany adres.
3. Przesyłki pocztowe zawierające pisma, zaświadczenia, postanowienia i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania administracyjnego Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego.
4. Wykonawca powinien posiadać na terenie kraju odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Wykonawca, w celu ułatwienia adresatom odbioru awizowanych przesyłek, powinien posiadać
na terenie Miasta Ruda Śląska co najmniej 15 placówek awizacyjnych. Placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, minimum 6 godzin dziennie, w godzinach między 7:00 a 20:00, przy czym przynajmniej raz w tygodniu powinny być czynne co najmniej do godziny 17:00.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu wykazu placówek awizacyjnych
na terenie Miasta Ruda Śląska, wykaz placówek należy dołączyć do oferty zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
7. W przypadku zmiany wykazu placówek awizacyjnych Wykonawca zobowiązany jest
do niezwłocznego, pisemnego aktualizowania wykazu placówek awizacyjnych, o których mowa
w pkt. 7.
8. Placówki awizacyjne winny być oznakowane w sposób widoczny, na zewnątrz i wewnątrz nazwą bądź logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującym, że jest to jednostka Wykonawcy świadcząca usługi pocztowe. W przypadku, gdy placówka lub punkt awizacyjny znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza Zamawiający wymaga, aby punkt awizacyjny posiadał wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w widoczny sposób nazwą lub logo Wykonawcy.
9. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń, określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego
10. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru. W przypadku zastrzeżeń dotyczących konkretnych przesyłek, polegających na niezgodności pomiędzy danymi adresata umieszczonymi w książce nadawczej oraz danymi umieszczonymi na przesyłce, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości wyjaśnienia ww. zastrzeżeń w dniu odbioru, nadanie konkretnych przesyłek, co do których wystąpiły ww. zastrzeżenia nastąpi w następnym dniu roboczym. Pozostałe przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru.
11. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w dni robocze od poniedziałku do piątku w placówce nadawczej Wykonawcy znajdującej się najbliżej siedziby Zamawiającego.
12. Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki w placówce nadawczej od Zamawiającego będzie kwitować odbiór przekazanych przesyłek w zestawieniu przygotowanym przez Zamawiającego
i potwierdzi ich nadanie:
13. w przypadku przesyłek rejestrowanych - w książce nadawczej,
14. w przypadku przesyłek nierejestrowanych - w zestawieniu ilościowym.
15. Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie do miejsca przeznaczenia, poprzez umieszczenie na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki-nadruku lub pieczęci określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
16. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty
za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.
17. Do przesyłek dotyczących doręczeń na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postepowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 256 z późn. zm.) Zamawiający będzie korzystał z wzorów druków „potwierdzenia odbioru” o wymiarach 160 x 100 mm, po oderwaniu 140 x 100 mm, wykonanych na papierze białym o gramaturze 170 g/m. Po bokach znajdują się sperforowane listwy boczne zaopatrzone w pasek klejowy o szerokości 5mm, zabezpieczony silikonową nakładką o szer. 10 mm. Do pozostałych doręczeń Zamawiający będzie korzystał z druków „potwierdzenia odbioru” Wykonawcy.
18. Wykonawca będzie dostarczać do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu korespondencji. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę,
z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki, określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie i dostarcza je adresatowi. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu, z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi. Nie dopuszcza się powtórnego awizowania wyłącznie poprzez adnotację na przesyłce, bez fizycznego dostarczenia awiza adresatowi
19. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności
w przypadku zagubienia przesyłki w wyniku czego nie zostanie ona dostarczona adresatowi
lub w przypadku niedostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki, Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania pisemnych reklamacji Zamawiającego, jak też adresata.
20. Pisemną reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi może zgłosić do Wykonawcy zarówno Zamawiający jak i adresat przesyłki, po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak, niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym od ich nadania.
21. W przypadku skarg składanych przez klientów i komórki organizacyjne Urzędu na nieprawidłowy sposób doręczeń (wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza, zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne) Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany
jest do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dot. okoliczności sprawy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty ich zgłoszenia.