**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego nr NO.2720.25.MM.21**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym
i zagranicznym na rzecz Zamawiającego w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotów przesyłek niedoręczonych w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2023 r.:
	1. Przesyłki pocztowe to:
2. przesyłka zwykła – przesyłka listowa nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
3. przesyłka zwykła priorytetowa – przesyłka listowa nierejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii,
4. przesyłka polecona – przesyłka listowa rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
5. przesyłka polecona ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – przesyłka listowa rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
6. przesyłka polecona priorytetowa – przesyłka listowa rejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
7. przesyłka polecona priorytetowa ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – przesyłka listowa rejestrowana, najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
	1. W przypadku przesyłki w obrocie zagranicznym, oznacza to obrót na terenie krajów europejskich.
	2. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu na terenie RP, a poza granicami RP zgodnie z zawartymi przez Wykonawcę umowami międzynarodowymi.
	3. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru).
	4. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona).
	5. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Brodnicy pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
	6. Zwrot niedoręczonych przesyłek do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Brodnicy odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Brodnicy, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, z podaniem przyczyny niedoręczenia.
	7. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
8. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których każdy oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
9. dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, natomiast kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
10. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przesyłek na warunkach i w terminach określonych
w umowie oraz zgodnie z aktami prawnymi regulującymi świadczenie usług pocztowych, w tym określonych w:

1) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. 2020.1041),

2) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. 2020.1026),

3) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz.U.2019.474),

4) międzynarodowych przepisach prawnych.

1. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych wymienionych w pkt. 2.
2. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy za wykonaną usługę w danym miesiącu będzie następowała
z dołu, na podstawie wystawionej/ego przez Wykonawcę faktury/rachunku. Podstawą wystawienia faktury/rachunku będzie zestawienie nadanych przesyłek pocztowych z uwzględnieniem ich rodzajów, wagi oraz innych usług objętych przedmiotem zamówienia, wraz z podaniem ich ilości w danym okresie rozliczeniowym.