

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia/umowy jest wykonywanie w okresie 1 roku usług powszechnych i niepowszechnych w obrocie krajowym na potrzeby Zamawiającego jako nadawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640).
2. Przedmiot zamówienia stanowią w szczególności:
 - 1) **Usługi powszechne** - usługi pocztowe obejmujące przesyłki listowe i paczki pocztowe, o wadze i wymiarach określonych dla usług powszechnych, oraz przesyłki dla ociemniałych, nieświadczony przez operatora wyznaczonego w ramach obowiązku świadczenia usług powszechnych; do usług wchodzących w zakres usług powszechnych nie zalicza się usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek kurierskich.

Usługi powszechne obejmują w szczególności następujące usługi pocztowe:

 - przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym
 - przesyłki polecone w obrocie krajowym
 - przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością
 - paczki pocztowe w obrocie krajowym
 - paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym o masie i wymiarach określonych w art. 45 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe, nadane w okresie obowiązywania umowy w ilości do 100.000 sztuk przesyłek danego rodzaju.

Usługi dodatkowe polegające na zwrotnym potwierdzeniu odbioru przesyłki poleconej lub paczki pocztowej oraz zwrocie do siedziby Zamawiającego ww. przesyłek, których nie dostarczono adresatom
 - 2) **Usługi niepowszechne** – usługi polegające na przyjęciu przesyłki od nadawcy w miejscu z nim uzgodnionym (z siedziby Zamawiającego), a następnie jej przemieszczeniu i doręczeniu adresatowi. Usługi niepowszechne obejmują w szczególności przesyłki kurierskie.
3. W formularzu cenowym (załączniku nr 1) zestawiono wszystkie rodzaje przesyłek listowych i paczek pocztowych, podlegające wycenieniu i obsłudze zgodnie z umową przez wykonawcę, z uwzględnieniem ich wagi, maksymalnych terminów doręczenia oraz wielkości (wymiarów).
4. Wykonawca zapewnia zamawiającemu dostarczenie (bez naruszenia tajemnicy korespondencji) do adresatów mających swoje siedziby lub miejsca zamieszkania w kraju wszystkich przesyłek listowych oraz paczek pocztowych, które zamawiający przekazał wykonawcy w celu ich nadania do odpowiednich adresatów
5. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego, uporządkowanego, przygotowania przesyłek listowych i paczek pocztowych oraz sporządzenia zestawień dla przygotowanych do wysłania:
 - a) przesyłek listowych rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki listowej do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony jest dla wykonawcy, a kopia stanowi dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek listowych rejestrowanych;

- b) przesyłek listowych nierejestrowanych - zestawienie ilościowe według poszczególnych kategorii wagowych, sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony jest dla wykonawcy, a kopia stanowi dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek listowych zwykłych;
 - c) paczek pocztowych – wpisanie każdej paczki pocztowej do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony jest dla wykonawcy, a kopia stanowi dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii paczek pocztowych rejestrowanych.
 - d) paczek kurierskich
6. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając na stronie adresowej przesyłki rodzaj, jako przesyłki listowe rejestrowane, przesyłki listowe rejestrowane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (doręczenia) przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, a także przesyłki listowe krajowe, które powinny być doręczone w dniu następnym po dniu nadania i nie później niż w 4. dniu od dnia nadania u wykonawcy. Przesyłki listowe i paczki pocztowe zwane są dalej łącznie przesyłkami.
 7. Przesyłki przygotowane (uporządkowane i zaadresowane) przez Zamawiającego do wysyłki będzie odbierać przedstawiciel wykonawcy po okazaniu zamawiającemu stosownego upoważnienia, z siedziby zamawiającego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy w Kielcach, ul. Karola Olszewskiego 2A codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 12:00-13:30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Całkowita masa przesyłek przygotowanych do odbioru w każdym dniu nie przekroczy 50 kg.
 8. Zamawiający będzie stosować swoje opakowania przesyłek, jednak w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się również stosowanie opakowań wykonawcy.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wzorów wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i będących przesyłkami najszybszej kategorii oraz wzoru oznaczenia umożliwiającego identyfikację umowy na podstawie której świadczone są usługi pocztowe.
 10. Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumenty potwierdzające liczbę i rodzaj nadanych przesyłek, pokwitowane przez punkt wysyłkowy, najpóźniej dzień po nadaniu przesyłek. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki do siedziby Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Wykonawca doręczy do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po jej doręczeniu. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie, wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu.
 11. Wykonawca dostarczy i przekaże Zamawiającemu bez dodatkowych opłat druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych, druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla specjalnych przesyłek listowych nadawanych w placówce oraz druki służące do nadawania paczek pocztowych w formie listów

- przewozowych – każdy ww. rodzaj druków (formularzy) w ilości zamówionej każdorazowo przez pracownika Zamawiającego.
12. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako suma iloczynu ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju i usługi odbioru korespondencji z siedziby Zamawiającego.
 13. Ilości wskazane w Formularzu cenowym - załączniku nr 3 do zaproszenia są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. **Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie (zwiększyć się lub zmniejszyć) w zależności od potrzeb Zamawiającego na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji zamówienia. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie za usługi faktycznie wykonane.**
 14. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz.1610).
 15. Usługa kurierska, za uprzednim zgłoszeniem elektronicznym (zamówienie kuriera) obejmuje świadczenie usług w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek kurierskich w sposób zapewniający:
 - a) bezpośredni odbiór przesyłki kurierskiej do doręczenia z siedziby Zamawiającego znajdującego się w Kielcach przy ul. Karola Olszewskiego 2A,
 - b) możliwość śledzenia przesyłki od momentu nadania do doręczenia,
 - c) doręczenie przesyłki bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru,
 - d) uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki w formie papierowej lub elektronicznej,