

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe w rozumieniu art. 3 pkt 30 Prawa Poczтового oraz usługi pocztowe w zakresie obsługi przesyłek kurierskich w rozumieniu art. 3 pkt 19 Prawa Poczowego polegających na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Operatora Poczowego na rzecz Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu wraz z delegaturami: Kalisz, Konin, Leszno, Piła w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, w tym kurierskich i ewentualnych ich zwrotów.
2. Przez Wykonawcę – Operatora Poczowego rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej tzn. posiadającego wpis do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art.6 ust.1 ustawy Prawo Pocztove z dnia 23.11.2012 r.
3. Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia świadczone będą na rzecz Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań, Delegatury Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kaliszu, ul. Kolegialna 4, 62-800 Kalisz, Delegatury Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Koninie, Al. 1 Maja 7, 62-510 Konin, Delegatury Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lesznie, pl. Kościuszki 4, 64-100 Leszno, Delegatury Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Pile, ul. Dzieci Polskich 26, 64-920 Piła .
4. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą objętego porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
5. Przez przesyłki pocztowe, w tym kurierskie będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne (EK) i priorytetowe (PR) krajowe i zagraniczne o wadze do 350 g.
  - przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne (EK) i priorytetowe (PR) krajowe i przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe (PR) zagraniczne nadane i doręczane za pokwitowaniem odbioru o wadze do 350 g.
  - przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne (EK) i priorytetowe (PR) krajowe i zagraniczne o wadze ponad 350g.
  - przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne (EK) i priorytetowe (PR) krajowe i przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe (PR) zagraniczne nadane i doręczane za pokwitowaniem odbioru o wadze powyżej 350g
  - paczki krajowe i zagraniczne – przesyłki rejestrowane zawierające rzeczy z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne (EK) i priorytetowe (PR)
  - przesyłki kurierskie 24 godzinne o wadze do 10 kg
  - przesyłki kurierskie poranek o wadze do 5 kg
  - przesyłki kurierskie południe o wadze do 5 kg.
7. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Zamawiający dopuszcza oznaczanie przez siebie przesyłek znamionami oznaczającymi przesyłki miejscowe i zamiejscowe.
8. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych. Wykazy sporządzone będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. Wykonawca akceptuje wykazy z „elektronicznej książki nadawczej stosowanej w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu i jego delegaturach”.
9. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa). Na stronie adresowej przesyłki.
10. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą przez Wykonawcę każdego dnia roboczego z siedziby Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 16/18 w godzinach od 14:45 do 15.00
11. W przypadku Delegatur Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego przesyłki pocztowe będą wysyłane przez pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego z danej placówki pocztowej

Wykonawcy. Zamawiający wymaga aby siedziba placówki pocztowej znajdowała się w odległości maksymalnie do 3 km od siedziby Zamawiającego określonej w pkt 3. Jeżeli odległość od placówki pocztowej Wykonawcy do siedziby Zamawiającego przekroczy 3 km, Wykonawca zobowiązany będzie odbierać przesyłki pocztowe samodzielnie, na własny koszt, z danej siedziby Zamawiającego w godzinach od 14.30 do 15.00.

12. Wydanie przesyłek (za pokwitowaniem) pracownikowi Wykonawcy, może nastąpić tylko po okazaniu upoważnienia przez przedstawiciela Wykonawcy odbierającego przesyłki, wraz z dokumentem tożsamości (dotyczy przesyłek odbieranych przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego).

13. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.

14. Całkowita masa przesyłek przy jednorazowym odbiorze nie przekroczy 100 kg.

15. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przekroczeniu zadeklarowanej masy przesyłek co najmniej 1 dzień wcześniej.

16. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków potwierdzenia odbioru w przypadku przesyłek nadawanych w trybie postępowania administracyjnego w kwestii pozostałych przesyłek Zamawiający będzie korzystał z potwierdzeń odbioru Wykonawcy.

17. Wykonawca powinien dostarczać przesyłki najszybszej kategorii (priorytetowe) w dniu następnym po dniu nadania, natomiast przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii Wykonawca będzie doręczał 3 dni po dniu nadania. Z powodu nieobecności adresata w miejscu wskazanym na przesyłce będą awizowane w placówce Wykonawcy przez okres 14 dni. Przesyłki nie podjęte przez adresata po okresie awizowania, Wykonawca niezwłocznie zwraca do Zamawiającego.

18. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.

19. Termin udzielenia odpowiedzi nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji i zastosowanie mają unormowania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.

20. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.

21. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek okoliczności określonych w art. 87 ustawy Prawo Pocztove z dnia 23.11.2012 r.

22. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym, a w przypadku ich zmiany zgodnie z dokumentem zatwierdzającym te zmiany. Ceny określone w formularzu cenowym powinny zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy.

23. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzona przez placówkę Wykonawcy.

24. Ceny jednostkowe wskazane w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do umowy nie mogą ulec zmianie na wyższe przez cały okres trwania umowy.

25. Zamawiający będzie stosował własne znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy na podstawie której świadczono są usługi pocztowe.

26. Z uwagi na fakt iż ponad 60% generowanych przesyłek stanowią przesyłki zawierające pisma urzędowe (w trybie postępowania cywilnego, sądowo-administracyjnego, egzekucyjnego itp.) potwierdzenie nadania i doręczenia przesyłki muszą mieć moc dokumentów urzędowych.

27. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie niżej wymienionymi przepisami:

- Ustawa Prawo Pocztove z dnia 23.11.2012 r. (j.t. Dz. U. z 2017 poz. 1481),

- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej(Dz. U. z 2013 poz. 1468 z późn. zm.),

- Kodeks Postępowania Administracyjnego art. 39 do art. 49b.

28. W kwestii pozostałych usług określonych w/w przepisami zastosowanie mają przepisy Wykonawcy.