Załącznik nr 3 do SWZ/

Załącznik do umowy

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe w rozumieniu art. 3 pkt 30 Prawa Pocztowego polegających na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Operatora Pocztowego na rzecz **Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu oraz jego delegatur : Kalisz, Konin, Leszno, Piła w 2022 roku.”** w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, i ewentualnych ich zwrotów.
2. Przez Wykonawcę – Operatora Pocztowego rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej tzn. posiadającego wpis do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23.11.2012 r.

Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia świadczone będą na rzecz:

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu , ul. Gołębia 2, 61-834 Poznań,

Delegatura Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu w Kaliszu, ul. Tuwima 10, 62-800 Kalisz,

Delegatura Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu w Koninie, ul. Al. 1 Maja 7, 62-510 Konin,

Delegatura Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu w Lesznie, pl. Komeńskiego 6, 64-100 Leszno,

Delegatura Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu w Pile, ul. Śniadeckich 46, 64-920 Piła.

1. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą objętego porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym, nie dotyczy to sytuacji czasowych ograniczeń wysyłek w obrocie zagranicznym związanych z pandemią covid 19.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne (EK) i priorytetowe (PR) krajowe oraz priorytetowe (PR) zagraniczne,

- przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne (EK) i priorytetowe (PR) krajowe oraz priorytetowe (PR) zagraniczne,

- przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne (EK) i priorytetowe (PR) krajowe i przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe (PR) zagraniczne nadane i doręczane za pokwitowaniem odbioru,

- paczki krajowe i zagraniczne,

1. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym.
2. 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 Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu oraz jego delegaturach : Kalisz, Konin, Leszno, Piła”.
3. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
4. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą przez Wykonawcę każdego dnia roboczego z siedziby Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu , ul. Gołębia 2, 61-834 Poznań,w godz. 10,00 – 11.00.
5. W przypadku Delegatur Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu przesyłki pocztowe będą odbierane będą przez Wykonawcę w każdego dnia roboczego:

- Delegatura Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu w Kaliszu, ul. Tuwima 10, 62-800 Kalisz w godz. 13:00 – 14:00,

- Delegatura Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu w Koninie, ul. Al. 1 Maja 7, 62-510 Konin w godz. 10:00 – 12:00,

- Delegatura Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu w Lesznie, pl. Komeńskiego 6, 64-100 Leszno w godz. 13:00 – 15:00,

- Delegatura Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu w Pile, ul. Śniadeckich 46, 64-920 Piła w godz. 10:00 – 12:00.

1. 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).
2. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek,
nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
3. Całkowita masa przesyłek przy jednorazowym odbiorze nie przekroczy 100 kg.
4. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przekroczeniu zadeklarowanej masy przesyłek co najmniej 1 dzień wcześniej.
5. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków potwierdzenia odbioru w przypadku przesyłek nadawanych na zasadach specjalnych (w trybie postępowania administracyjnego KPA, KPC itp.), . W przypadku pozostałych przesyłek Zamawiający będzie korzystał z potwierdzeń odbioru Wykonawcy.
6. 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, w przypadku przesyłek pocztowych lub 7 dni. Przesyłki nie podjęte przez adresata po okresie awizowania, Wykonawca niezwłocznie zwraca do Zamawiającego. Doręczanie przesyłek będzie się odbywało z zachowaniem ww. wskaźników przebiegu przesyłek określonych w Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
7. Reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot umowy Zamawiający zgłasza zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej, a także w Światowej Konwencji Pocztowej Doha 2012 (Dz. U. z 02.10.2015, poz. 1522), oraz Regulamin Poczty Listowej, Regulamin dotyczący  paczek listowych.
8. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
9. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego. Do odpowiedzialności operatorów pocztowych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
10. 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.
11. Zamawiający będzie stosował własne znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy
na podstawie której świadczone są usługi pocztowe.
12. 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.
13. 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 pocztowe z dnia 23.11.2012 r. (Dz. U. z 2020 poz. 1041),

- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 poz. 474),

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

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