**Opis Przedmiotu Zamówienia**

I. Przedmiotem zamówienia jest Świadczenie usług pocztowych tj. Przyjmowanie, przemieszczanie
i doręczanie przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot do nadawcy.

Kod CPV : 64110000-0 - usługi pocztowe

 64120000-4 – usługi pocztowe dot. listów

 64130000-1 – usługi pocztowe dot. paczek

II. Wymienione wyżej usługi wykonywane będą zgodnie z przepisami określonymi w:

a)ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 poz. 1481 ze zm.), b)Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2013r. poz.1468 ze zm.),
c)ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1257 ze zm.),
d)Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013 r. poz. 545).
e)międzynarodowych przepisów pocztowych: Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych (Dz.U. z 2015 poz. 1522 Regulaminu poczty listowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744),
f)innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem Umowy.

III. Orientacyjne zestawienie rodzaju i ilości poszczególnych przesyłek zawiera załącznik nr 1 do wzoru formularza ofertowego.

Zamawiający zastrzega, że podana w załączniku nr 1 ilość przesyłek jest szacunkowa i może ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100 % podanych ilości przesyłek. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawca wyraża zgodę na ewentualne zmiany i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy. W przypadku nadania przez zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA
Termin obowiązywania umowy: 24 miesiące licząc od dnia zawarcia umowy.

V. REKLAMACJE I ODSZKODOWANIA

1. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.

2. 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 dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania
i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, na zasadach określonych
w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., Dz.U. z 2020 r. poz. 1041)

2. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą.

3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki:

a) zwykłe – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,

b) zwykłe o przyspieszonym trybie doręczenia – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii (deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia jej nadania),
c) polecone nie będące przesyłką najszybszej kategorii– przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

d) polecone o przyspieszonym trybie doręczenia – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem najszybszej kategorii (deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia jej nadania),

e) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

f) polecone o przyspieszonym trybie doręczenia ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

g) rejestrowane przesyłki z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana~~,~~ za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

h) przesyłki rejestrowane zwracane do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

i) przesyłki Kurierskie Krajowe , będące się najszybszą ze wszystkich usług pocztowych, świadczoną w tzw. systemie „od drzwi do drzwi” w gwarantowanych terminach, przy czym przez termin gwarantowany Zamawiający rozumie doręczenie przesyłki najpóźniej w drugim dniu roboczym we wszystkie dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

j) przesyłki Kurierskie Zagraniczne, będące najszybszą ze wszystkich usług pocztowych, polegającą na odbiorze przesyłki z siedziby nadawcy albo przyjęciu jej w placówkach organizacyjnych, a następnie przemieszczeniu i doręczeniu adresatowi za granicą w gwarantowanych terminach od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Zamawiający jako termin gwarantowany doręczenia rozumie termin nie dłuższy niż 4 dni od dnia nadania przesyłki do krajów europejskich oraz nie dłuższy niż 6 dni do krajów innych niż europejskie.

k) paczki pocztowe niebędące przesyłkami najszybszej kategorii oraz najszybszej kategorii z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym i zagranicznym

l) paczki z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii oraz najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,

j) paczki za pobraniem, przekazanie kwoty pobrania na rachunek bankowy.

4. Zamawiający wymaga aby czas doręczania przesyłek wynosił:

1. Na terenie kraju dla przesyłek rejestrowanych oraz nierejestrowanych:
- do pięciu dni roboczych dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii;
- do trzech dni roboczych dla przesyłki będącej przesyłką najszybszej kategorii;
2. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym:
- dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii - zgodnie z aktami prawnymi regulującymi działalność operatorów w tym zakresie,
- dla przesyłki będącej przesyłką najszybszej kategorii- zgodnie z aktami prawnymi regulującymi działalność operatorów w tym zakresie

5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadawania przesyłek zwolnionych z opłat pocztowych oraz przesyłek typu „egzemplarz obowiązkowy”. Jeżeli Wykonawca posiada uprawnienia operatora wyznaczonego zobowiązany jest do odbierania od Zamawiającego w/w przesyłek i nadawania ich zgodnie z zapisami Prawa Pocztowego. W przypadku gdy Wykonawca nie posiada uprawnień operatora wyznaczonego, wówczas zobowiązuje się odbierać w/w przesyłki od Zamawiającego i nadawać je w imieniu Zamawiającego przy pomocy operatora wyznaczonego. Odbieranie i nadawanie przesyłek zwolnionych z opłat pocztowych oraz przesyłek typu „egzemplarz obowiązkowy” nie może obciążać finansowo *Zamawiającego*.

6. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania:
1) raz dziennie z:
a) Rektoratu Zamawiającego, tj. z Kancelarii Ogólnej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach przy ul. Żeromskiego 5, od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach 14.45-15.15,
b) Sekretariat Wydziału Humanistycznego, ul. Uniwersytecka 17, Kielce, od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach 12.00-15.00,
c) Sekretariat Collegium Medicum, Al. IX Wieków Kielc 19, Kielce, od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach 12.00-15.00,
d) Sekretariat Wydziału Prawa i Nauk Społecznych, ul. Uniwersytecka 15, Kielce, od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach 12.00-15.00,
e) Sekretariatu Wydziału Nauk Ścisłych i Przyrodniczych, ul. Uniwersytecka 7, Kielce, od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach 12.00-15.00,
2) dwa razy w tygodniu (wtorek i piątek) w godzinach 14:30- 15:30 z:
a) Sekretariat Wydziału Sztuki ul. Podklasztorna 117, Kielce,
b) Sekretariat Wydziału Pedagogiki i Psychologii, ul. Krakowska 11, Kielce,
c) Sekretariat Biblioteki Uniwersyteckiej , ul. Uniwersytecka 19. Kielce,

3) trzy razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) 14.45-15.15 z:

a) Wydawnictwa (sekretariatu lub magazynu), ul. Żeromskiego 5

7. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek nadanych (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych).

8. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w zestawieniu przesyłek nadanych dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, najszybszej kategorii, czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki.

9. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych.

10. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek nadanych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

2) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

13. Jeśli, z jakiegoś powodu przesyłki listowe, paczki, wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy, – Wykonawca we własnym zakresie dostarczy wszelkie materiały niezbędne do tego celu.

14. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

15. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

16. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki

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 kolejnych 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 wraz z podaniem przyczyny nie doręczenia przesyłki adresatowi.

17. W celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki placówki Wykonawcy winny być:
**1) Czynne co najmniej we wszystkie dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, przez co najmniej 5 godzin w ciągu dnia.**

**2) Muszą być oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, umieszczonymi na zewnątrz budynku lub w witrynie obiektu gdzie mieści się jednostka Wykonawcy, przy czym, gdy jednostka Wykonawcy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, wymaga się, aby posiadała odrębne stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych – oznakowana w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy.**

18. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania, obsługiwania „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.).

 19. Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w zdaniu 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorcy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorcy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.

20. W razie niemożności doręczenia pisma operator postępuje w sposób wskazany poniżej.
Zawiadomienie o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia w miejscu określonym w pkt 15, przedstawiciel Wykonawcy umieszcza w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, pozostawia powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia. Jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym doręcza się pisma w lokalu ich siedziby do rąk osób uprawnionych do odbioru pism. Sposób doręczenia stosuje się odpowiednio. Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Jeżeli odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo, i przyczynę braku jej podpisu.

21. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 ze zm).

22. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego oraz jego jednostek podległych. Faktury będą dostarczane do Kancelarii Ogólnej mieszczącej się w Rektoracie przy ul. Żeromskiego 5, 25-369 Kielce.

23. W załączniku do OPZ wyszczególnione zostały rodzaje przesyłek (usług pocztowych) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali roku. Podane w formularzu ofertowym ilości mają za zadanie ułatwić wycenę ofert przez Wykonawców oraz umożliwić ich ocenę przez Zamawiającego. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w zestawieniu musi być dostępna dla każdej z jednostek terenowych podległych Zamawiającemu. Rozliczania z Wykonawcą wybranym do realizacji zamówienia odbywać się będą w oparciu o ceny jednostkowe świadczonych usług wskazane w ofercie.

24. Przedmiot zamówienia musi być realizowany przez podmiot posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Urząd Komunikacji Elektronicznej.

25. Podane przez Zamawiającego ewentualne nazwy usług znaki towarowe lub inne wskazania
są niezamierzone , mają charakter przykładowy, a ich wskazanie ma na celu określenie oczekiwanego standardu. W takiej sytuacji Zamawiający dopuszcza zaoferowanie usługi równoważnej pod warunkiem zachowania norm i standardów opisanych przez Zamawiającego. W przypadku o którym mowa powyżej na wykonawcy spoczywa obowiązek udowodnienia zachowania i standardów usługi opisanych w SWZ.