Załącznik nr 1 do SWZ

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe w rozumieniu art. 3 pkt 30 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawa Pocztowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.) oraz usługi pocztowe w zakresie obsługi przesyłek kurierskich w rozumieniu art. 3 pkt 19 Prawa Pocztowego polegających na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym   
   i zagranicznym przez Operatora Pocztowego na rzecz Kuratorium Oświaty w Poznaniu wraz   
   z delegaturami w Kaliszu, Koninie, Lesznie i Pile w zakresie przyjmowania, przemieszczania   
   i doręczania przesyłek pocztowych, w tym kurierskich 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.
3. Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia świadczone będą na rzecz:

* Kuratorium Oświaty w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań;
* Kuratorium Oświaty w Poznaniu delegatura w Kaliszu, ul. Kolegialna 4, 62-800 Kalisz;
* Kuratorium Oświaty w Poznaniu delegatura w Koninie, ul. Spółdzielców 3, 62-510 Konin;
* Kuratorium Oświaty w Poznaniu delegatura w Lesznie, Plac Kościuszki 4, 64-100 Leszno;
* Kuratorium Oświaty w Poznaniu delegatura w Pile, ul. Dzieci Polskich 26, 64-920 Piła.

1. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju wskazanego przez Zamawiającego jako adres przesyłki. Przesyłki zagraniczne będą doręczane do każdego miejsca za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
2. Przez przesyłki pocztowe, w tym kurierskie 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;
* przesyłki kurierskie 24 godzinne;
* przesyłki kurierskie dostarczane do godz. 9:00;
* przesyłki kurierskie dostarczane do godz. 12:00.

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.
3. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów zwykłych. Wykazy sporządzone będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania książek nadawczych własnego wzoru np.   
   w postaci wydruku komputerowego.
5. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, polecona   
   za dowodem doręczenia, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
6. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą przez Wykonawcę każdego dnia roboczego z siedziby:

* Kuratorium Oświaty w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań, w godzinach od 13:30 do 15:00;

1. Całkowita waga przesyłek przy jednorazowym odbiorze nie przekroczy 100 kg. Zamawiający zobowiązuje się poinformować Wykonawcę o przekroczeniu zadeklarowanej wagi przesyłek, co najmniej 1 dzień wcześniej przed ich nadaniem.
2. Wydanie przesyłek pracownikowi Wykonawcy może nastąpić tylko po okazaniu upoważnienia przez przedstawiciela Wykonawcy odbierającego przesyłki wraz z dokumentem tożsamości – dotyczy przesyłek odbieranych w siedzibie Zamawiającego. Odbiór przesyłek odbywać się będzie za pokwitowaniem na zbiorczym zestawieniu określającym liczbę i rodzaj nadawanych przez Wykonawcę przesyłek.
3. W przypadku delegatur Kuratorium Oświaty w Poznaniu przesyłki pocztowe będą wysyłane przez pracowników delegatur Kuratorium Oświaty w Poznaniu 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 13:30 do 15:00.
4. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swoich opakowań przesyłek.
5. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia bezpłatnie druków potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym do przesyłek nadawanych na zasadach ogólnych natomiast w odniesieniu do przesyłek nadawanych na zasadach specjalnych Zamawiający będzie korzystał z własnych druków potwierdzenia odbioru
6. Czas dostawy przesyłek:

* przesyłki najszybszej kategorii priorytetowe (w tym również paczki) Wykonawca powinien dostarczyć na następny dzień roboczy po dniu nadania pod warunkiem nadania do godziny 15:00;
* przesyłki ekonomiczne (w tym również paczki) Wykonawca powinien dostarczyć w 3 dni robocze po dniu nadania;
* przesyłki listowe zagraniczne priorytetowe (w tym również paczki) Wykonawca powinien dostarczyć do 3 dni roboczych do krajów europejskich.

1. Z powodu nieobecności adresata w miejscu wskazanym na przesyłce, przesyłki pocztowe będą awizowane w placówce Wykonawcy przez 14 dni, natomiast przesyłki kurierskie będą awizowane w placówce Wykonawcy przez 7 dni. Przesyłki nie podjęte przez adresata po okresie awizowania Wykonawca zobowiązany jest zwrócić niezwłocznie do Zamawiającego.
2. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od daty nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia nadania przesyłek krajowych i 6 miesięcy od dnia nadania przesyłek zagranicznych z zastrzeżeniem, że w przypadku przesyłek zagranicznych kurierskich termin zgłaszania reklamacji wynosi 4 miesiące licząc od dnia następnego po dniu nadania.
3. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni dla przesyłek krajowych i 90 dni dla przesyłek zagranicznych liczonych od dnia otrzymania przez Wykonawcę reklamacji.
4. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się przepisy ustawy Prawo Pocztowe, a w sprawach nieuregulowanych niniejszą ustawą odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Wykonawca opowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło w skutek okoliczności określonych w art. 87 ustawy Prawo Pocztowe.
6. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu możliwości ich doręczenia oraz odbiory korespondencji z siedzib Zamawiającego w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu ofertowym, a w przypadku ich zmiany zgodnie z dokumentem zatwierdzającym te zmiany. Ceny wskazane w formularzu ofertowym powinny zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy.
7. Zamawiający będzie stosował własne znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikacje umowy na podstawie, której świadczone są usługi pocztowe zgodnie ze wzorem przedłożonym przez Wykonawcę.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadawania przesyłek listowych, paczek nieujętych w formularzu ofertowym np. innych typów lub uwzgledniających usługi dodatkowe. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek oraz korzystania z usług nieujętych w formularzu ofertowym podstawą rozliczenia będą ceny z cennika usług Wykonawcy, obowiązujące w dniu nadania/zwrotu przesyłki, a usługi te będą świadczone na podstawie obowiązującego regulaminu świadczenia usług Wykonawcy.
9. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie niżej wymienionym przepisami:

* Ustawa Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U.2023.1640 z późn. zm.);
* Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U.2019.474);
* Kodeks Postępowania Administracyjnego od art. 39 do art. 49b.

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