



Opis przedmiotu zamówienia

1. Oznaczenia kodu CPV – Wspólnego Słownika Zamówień (kod i opis):
 - 1) główny kod CPV 64100000-7 Usługi pocztowe i kurierskie;
 - 2) dodatkowe kody CPV: 64110000-0 Usługi pocztowe, 64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów, 64121100-1 Usługi dostarczania poczty, 64120000-3 Usługi kurierskie, 64113000-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek, 64121200-2 Usługi dostarczania paczek.
2. Przedmiotem zamówienia jest:
 - 1) świadczenie usług pocztowych oraz kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz paczek w wyszczególnionych rodzajach i kategoriach wagowych oraz ich ewentualnych zwrotów do jednostki Zamawiającego, dokonującej nadania, po wyczerpaniu możliwości ich doręczania adresatom zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 1640 ze zm.) na potrzeby Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi dla następujących lokalizacji:
 - a) al. Kościuszki 123 (90-441) Łódź (Okręgowy Inspektorat Pracy dalej Zamawiający);
 - b) ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 64 (98-200) Sieradz (Oddział Sieradz dalej Oddział);
 - c) al. 3-go Maja 2 (97-300) Piotrków Trybunalski (Oddział Piotrków Trybunalski dalej Oddział);
 - d) ul. Grunwaldzka 5 (99-300) Kutno (Oddział Kutno dalej Oddział);
 - e) ul. Reymonta 23 (96-100) Skierniewice (Oddział Skierniewice dalej Oddział);
 - 2) świadczenie usługi odbioru przesyłek przeznaczonych do wysłania dotyczy **tylko** jednostki organizacyjnej Zamawiającego wskazanej w ust. 2 pkt 1) lit. a);
 - 3) świadczenie usługi dostarczania przesyłek adresowanych do jednostek organizacyjnych Zamawiającego wskazanych w ust. 2;
 - 4) dostarczanie przez Wykonawcę przesyłek pocztowych do każdego wskazanego przez jednostki organizacyjne Zamawiającego miejsca w kraju i za granicą;

- 5) świadczenie usług dodatkowych (w szczególności potwierdzenie odbioru, doręczenie na wskazaną godzinę, zwroty przesyłek).
3. Zamówienie będzie realizowane przez okres 24 miesięcy lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi pierwsze z zastrzeżeniem, że świadczenie usług rozpocznie się nie wcześniej niż z dniem 01.01.2025 r. Kontrola stanu wykorzystania ww. kwoty należy do Zamawiającego.
4. Przez przesyłki listowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe rejestrowane (w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe, to przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem - krajowa i zagraniczna), przesyłki nierejestrowane (tj. przesyłki ekonomiczne i priorytetowe, po jej nadaniu operator pocztowy nie wydaje potwierdzenia nadania - krajowe i zagraniczna), do 2 000 g obejmujące w szczególności przesyłki o formacie S,M,L (wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm) przy czym:
- 1) FORMAT S to przesyłki o wymiarach:
 - a) Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - b) Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm,
 - 2) FORMAT M to przesyłki o wymiarach:
 - a) Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - b) Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,
 - 2) FORMAT L to przesyłki o wymiarach:
 - a) Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - b) Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów długość nie może przekroczyć 600 mm,
5. Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki nie będące przesyłkami listowymi o wadze do 10 000 g (gabaryt A i B) i sumie wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczającej 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm, wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm (z tolerancją +/- 2 mm) przy czym:
- 1) Gabaryt A – to paczki o wymiarach:
 - a) Minimum – wymiar strony adresowej nie mniejszy niż 90 x 140 mm,

- b) Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm oraz wysokości 300 mm;
- 2) Gabaryt B – to paczki o wymiarach:
 - a) Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
 - b) Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
- 6. Przez przesyłki kurierskie, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się przesyłki listowne będące przesyłką rejestrowaną lub paczkę pocztową o masie do 20 kg, przyjmowaną, sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób łącznie zapewniający rejestrację dnia i godziny nadania przesyłki pocztowej, śledzenie przesyłki pocztowej od momentu nadania do momentu doręczenia, doręczenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie świadczenia usług pocztowych lub w umowach o świadczenie usług pocztowych, doręczenie przesyłki pocztowej adresatowi lub osobie uprawnionej do odbioru w miejscu określonym przez nadawcę lub uzgodnionym z adresatem, w sposób zapewniający rejestrację dnia i godziny doręczenia przesyłki pocztowej :
 - a) przesyłki kurierskie w serwisie Kurier – przewidywane doręczenie w następnym dniu roboczym po dniu nadania przesyłki, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - b) przesyłki kurierskie nadane z usługami dodatkowymi – w przedmiotowym postępowaniu są to przesyłki doręczane z usługą: doręczenie we wskazanym dniu. Przesyłki kurierskie będą każdorazowo odbierane od Zamawiającego i Oddziałów wskazanych w ust. 2 po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu od poniedziałku do piątku w godzinach 8:30 – 15:00. Odbiór przesyłek kurierskich od Zamawiającego i Oddziałów wskazanych w ust. 2 nie będzie podlegał dodatkowym opłatom. Minimalne wymiary przesyłki kurierskiej to: 10 cm x 16 cm. Maksymalne wymiary przesyłki kurierskiej to: długość + szerokość + wysokość nie więcej niż 250 cm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 120 cm. Dopuszcza się 5% tolerancji dla największego wymiaru, tj. długości przesyłki. Opakowanie, zamknięcie, zabezpieczenie oraz wszelkie druki, formularze i nalepki dołączone do przesyłki wliczane są do maksymalnej dopuszczalnej masy przesyłki,
 - c) przesyłki kurierskie przychodzące do Zamawiającego i Oddziałów, Wykonawca będzie dostarczał od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni wolnych od pracy) w godzinach pracy poszczególnych jednostek organizacyjnych wskazanych w ust.2.

7. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania nieodpłatnie do jednostek organizacyjnych Zamawiającego wskazanych w ust. 2:
 - 1) druków niezbędnych do wykonywania umowy (w szczególności nalepek adresowych dla przesyłek kurierskich krajowych i zagranicznych, nalepek adresowych na paczki pocztowe, oznaczeń przesyłek priorytetowych i rejestrowanych);
 - 2) odpisu potwierdzeń nadania przesyłek rejestrowanych;
 - 3) oraz innych druków pocztowych niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie 14 dni roboczych od otrzymania zapotrzebowania zgłoszonego na adres e-mail lub pisemnie.
8. Wykonawca będzie dostarczał przesyłki przychodzące do Zamawiającego i Oddziałów, od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy) raz dziennie, w przedziale czasowym 8.00 -13.00 .
9. Przesyłki pocztowe przygotowane przez Zamawiającego do dystrybucji, będą odbierane przez Wykonawcę z jednostki Zamawiającego wskazanej w ust. 2 pkt 1) lit. a) i transportowane do punktu nadania.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru przesyłek pocztowych od Zamawiającego wskazanego w ust. 2 pkt 1) lit. a) od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy) raz dziennie, w przedziale czasowym 14.00 -15.00.
11. Odbioru przesyłek od Zamawiającego wskazanego w ust. 2 pkt 1) lit. a), dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia, wzór upoważnienia zostanie przedstawiony Zamawiającemu.
12. Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni wolnych zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020, poz 1920 t.j.). Przez godziny robocze rozumie się godziny od 8:00 do 16:00 w dni robocze.
13. Odpowiedzialność za przesyłki pocztowe przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnionemu przez niego przedstawicielowi.
14. Przyjęcie przesyłek listowych (rejestrowanych i nierejestrowanych) do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej w postaci wydruku sporządzanego przez Zamawiającego (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym dla przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostaną uzgodnione między Zamawiającym, a Wykonawcą w formie pisemnej.
15. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) nadawania przesyłek listowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej (wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą), podanie: adresata, kategorii wagowej i rodzaju usług dodatkowych (takich jak np. „priorytet”, „za potwierdzeniem odbioru”), wpisanie informacji o gabarycie lub formacie (jeśli dotyczy), sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą), rodzaju usługi (np. priorytet, gabaryt, waga lub format – jeśli dotyczy) sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
 - c) przestrzeganie międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyeksponowania przesyłek za granicę;
 - d) umieszczanie na przesyłkach napisu/nalepek lub innego oznaczenia wskazującego na przesyłkę priorytetową, przesyłkę za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- 2) umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz Oddziałów, na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
16. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia:
- 1) Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę z wyjątkiem naniesienia przez Zamawiającego niepełnych danych koniecznych do nadania przesyłki – uzupełnienie danych możliwych do naniesienia przez Wykonawcę będzie ustalane telefonicznie. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca umieszczał przesyłki Zamawiającego

w innych kopertach, w tym w kopertach zawierających inne nadruki niż nadruki Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby Wykonawca nadawał przesyłki Zamawiającego jako ich nadawca w imieniu i na rzecz Zamawiającego i żeby na przesyłkach widniał inny nadawca niż Zamawiający.

- 2) Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego odpowiednio zabezpieczona.
17. Nadanie przez Wykonawcę przesyłek odbywać się będzie w dniu ich odbioru od Zamawiającego wskazanego w ust. 2 pkt 1) lit. a). Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (w szczególności braku pełnego adresu, niezgodności wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, braku znaków opłaty) przy jednoczesnym braku możliwości wyjaśnienia lub usunięcia tych zastrzeżeń w dniu odbioru przesyłek. Kontakt do wyjaśniania nieprawidłowości w przekazanych do wysłania przesyłek przez Zamawiającego będzie podany przez Wykonawcę w chwili ustalenia placówki pocztowej, z której będą nadawane przesyłki. Przesyłki priorytetowe oddane do nadania do godz. 15:00 danego dnia będą nadawane jeszcze w tym dniu.
18. Przesyłki pocztowe nadawane przez Zamawiającego zawierać będą pisma, do których mają zastosowanie przepisy o doręczeniach określone m.in. w Kodeksie Postępowania Cywilnego, Kodeksie Postępowania Karnego oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
19. Przesyłki listowe będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju i za granicą, objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym. Przesyłki listowe zagraniczne powinny być niezwłocznie przekazane do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym.
20. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe i zagraniczne zaliczane do usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminów doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545 ze zm.) lub innym rozporządzeniem w tej sprawie wydanym na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023 r., poz. 1640 t.j.).
21. W przypadku zwrotu nieodebranej przez adresata przesyłki, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu przesyłki Zamawiającemu lub Oddziałowi będącemu nadawcą, z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.

- 1) Wykonawca jest odpowiedzialny za dokonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym opisu na formularzach potwierdzenia odbioru stosowanych do doręczeń w sposób wskazany w formularzach, w przypadku doręczenia przesyłki listowej – do uzyskania od odbiorcy przesyłki daty jej odbioru i czytelnego podpisu odbiorcy.
 - 2) W przypadku zwrotu przesyłki listowej – do wskazania powodu zwrotu i odnotowania daty zwrotu.
22. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia zwróconych przesyłek do Zamawiającego i Oddziałów będących nadawcą, niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich nadania.
23. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego i Oddziałów, będących nadawcą, potwierdzenie odbioru przesyłki pocztowej przez adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od jego doręczenia.
24. Odbiór przesyłek kurierskich, będzie następował po uprzednim zgłoszeniu Zamawiającego przesyłki do Wykonawcy za pośrednictwem infolinii/dedykowanej strony www. Kurier będzie odbierał przesyłkę, z siedziby Zamawiającego zgłaszającego zapotrzebowanie na tę usługę (od nadawcy) w celu jej przemieszczenia i doręczenia do odbiorcy. Zamawiający będzie dołączał do przesyłek wypełnione nalepki adresowe. Kurier Wykonawcy po wypełnieniu dowodu nadania przesyłki, potwierdzi jej odbiór pełnym imieniem i nazwiskiem oraz numerem kuriera – pozostawiając u Zamawiającego kopię nadania przesyłki.
25. Przesyłki pocztowe będą opłacane w formie opłat skredytowanych z dołu.
26. Zamawiający będzie uiszczal zapłatę za realizację przedmiotu umowy w okresach miesięcznych z dołu, tylko za faktycznie wykonane usługi. Faktura będzie wystawiana na Państwową Inspekcję Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Łodzi przy czym ma uwzględniać wyodrębnione koszty usług świadczonych na rzecz Zamawiającego i Oddziałów. Należność zostanie obliczona jako iloczyn cen jednostkowych wskazanych w Formularzu cenowym lub w „Cenniku usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym” za dane rodzaje przesyłek oraz faktycznej ilości przesyłek danego rodzaju odebranych/dostarczonych/zwróconych do Zamawiającego i Oddziałów. Wykonawca wystawi fakturę VAT zawierającą specyfikację wykonanych usług z podziałem na poszczególne jednostki organizacyjne Zamawiającego, płatną przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze, w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury. Przy czym Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć fakturę w ciągu 5 dni roboczych od jej wystawienia. W przypadku przekroczenia terminu dostarczenia faktury, Wykonawca nie będzie naliczał Zamawiającemu kar i odsetek za opóźnienie w płatności należności, za tyle dni, za ile spóźnił się z dostarczeniem faktury.

27. Zamawiający przekaze Wykonawcy w terminie 5 dni roboczych od zawarcia umowy dane niezbędne do wystawienia faktur przez Wykonawcę (nazwę, adres, nr REGON, nr NIP).
28. Wykonawca honoruje mechanizm podzielonej płatności.
29. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy.
30. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywiście zrealizowaną usługę zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi przez Wykonawcę w ofercie przetargowej. Zamawiający zastrzega, że całkowita wartość zrealizowanego zamówienia może być niższa od łącznej ceny ofertowej brutto, w takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za niezrealizowaną część usługi.
31. Zamawiający przewiduje w trakcie trwania umowy możliwość zmiany lokalizacji jednostek organizacyjnych Zamawiającego w granicach danej miejscowości. Zmiana ta nie spowoduje zmiany opłat za odbiór, dostarczanie i zwrot przesyłek.
32. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe.
33. Cena podana przez Wykonawcę będzie zawierała wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględni właściwą stawkę podatku VAT.
34. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
35. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi jednostki organizacyjne Zamawiającego zgłaszają do Wykonawcy w postaci pisemnej lub elektronicznej, natychmiast po stwierdzeniu niedotrzymania warunków umowy. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego potwierdzenia otrzymania reklamacji.
36. W terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy Wykonawca wskaże placówki (1 placówka dla każdej jednostki organizacyjnej Zamawiającego wskazanej w ust. 2 pkt 1), w których jednostka organizacyjna Zamawiającego wskazana w ust. 2 pkt 1 lit. a) będzie mogła nadawać przesyłki poza ustalonymi w niniejszym OPZ godzinami odbioru oraz w których jednostki organizacyjne Zamawiającego wskazane w ust. 2 pkt 1 lit. b) - e) będą mogły nadawać przesyłki. Wymaga się aby wyznaczone do obsługi placówki pocztowe znajdowały się w odległości nie większej niż 3 km od danej lokalizacji Zamawiającego i odpowiednio Oddziałów.
37. Zamawiający wymaga, aby placówki /stanowiska pocztowe zlokalizowane były wewnątrz lokali (zapewniając wejście klienta do środka). Wykonawca zapewnia, że jego placówki oznakowane będą widocznym szyldem z nazwą bądź logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny i widocznym z zewnątrz lokalu, jednoznacznie wskazującym jednostkę

Wykonawcy. Zamawiający wymaga, aby placówki / stanowiska pocztowe usytuowane w lokalach, w których głównym rodzajem działalności nie są usługi pocztowe (prowadzona jest inna niż pocztowa działalność gospodarcza), znajdowało się wyodrębnione stanowisko, oznaczone logo Wykonawcy, którego głównym zadaniem jest obsługa klientów w zakresie usług pocztowych. Placówka / stanowisko pocztowe musi być obsługiwana przez osobę uprawnioną do wykonywania czynności pocztowych. Placówki/stanowiska pocztowe muszą zapewniać bezpieczeństwo korespondencji, w związku z tym Wykonawca wymaga stworzenia odpowiednio wyodrębnionych i zabezpieczonych miejsc do przechowywania przesyłek awizowanych, oddzielonych od strefy dla interesantów, do których dostęp mieć będą wyłącznie uprawnieni pracownicy operatora pocztowego. Warunki świadczenia usług pocztowych w placówkach/stanowiskach pocztowych muszą zapewniać przestrzeganie tajemnicy pocztowej.

38. Zamawiający wymaga, aby powyższe placówki/stanowiska pocztowe były czynne we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku), z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy – co najmniej 8 godzin dziennie, w przedziale czasowym 8:00 – 20:00.
39. Wykonawca musi dysponować taką siecią swoich placówek, aby odbiór przesyłki pocztowej przez adresata był możliwy w dniu awizowania.
40. Wykonawca wskaże numery telefonów kontaktowych oraz adresy email, niezbędne dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia, w tym wskaże przedstawiciela Wykonawcy, który będzie pełnił rolę opiekuna klienta w stosunku do Zamawiającego.
41. Bieżące ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia (za wyjątkiem ustaleń finansowych) uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy, tj. opiekunem klienta.
42. Zamawiający zastrzega, iż w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek, jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali 24 miesięcy (tj. okres obowiązywania umowy). Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. 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. Wykonawca 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 przesyłek i usług wskazanych w powyższym załączniku musi być dostępna dla Zamawiającego.

43. Zamawiający nie ma obowiązku zlecenia wykonywania wszystkich usług/rodzajów usług wskazanych w Formularzu cenowym. Zamawiający będzie ponosił opłaty z tytułu faktycznie zrealizowanych usług zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik do umowy. W przypadku nadania przez Zamawiającego i Oddziały przesylek lub świadczenia przez Wykonawcę innych usług nie ujętych w Formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika Wykonawcy, umieszczonego na stronie internetowej Wykonawcy.
44. Zamawiający i Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych w zakresie i celu objętym przedmiotem zamówienia oraz niniejszą umową zgodnie z przepisami:
- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”),
 - 2) ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 t.j.).
45. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz zgodnie z:
- 1) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026 t.j.),
 - 2) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 4 kwietnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U.2019 poz.650);
 - 3) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2019 r., poz. 474 t.j.),
 - 4) Ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2023 r., poz. 1550 ze zm.),
 - 5) Ustawą z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 2024 r., poz. 37 t.j.),
 - 6) Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572 t.j.),
 - 7) Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism organów procesowych w postępowaniu karnym (Dz. U. 2024, poz. 1463 ze zm.),

- 8) Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia z 6 maja 2020 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz. U. 2024 r. poz. 19),
- 9) międzynarodowych przepisów pocztowych – wiążących Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego:
 - a) w tym w regulaminach wewnętrznych Wykonawcy, w zakresie nie sprzecznym z zapisami niniejszego Opisu przedmiotu zamówienia oraz zawartej umowy.
 - b) Zamawiający zastrzega, że w przypadku zmiany wyżej cytowanych przepisów prawnych w trakcie realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia , będą miały zastosowanie przepisy obowiązujące, bez konieczności aneksowania umowy.
- 46. **Przed podpisaniem umowy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć wszystkie regulaminy obowiązujące i dotyczące ww. przedmiotu zamówienia (w tym usług kurierskich).**