**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

**Opis przedmiotu zamówienia**

**WA.2600.202.2024**

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. **Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych i kurierskich   
   na potrzeby Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Białymstoku wraz z Delegaturami: w Łomży i w Suwałkach w terminie od 01.01.2025 do 31.12.2025 roku.**
2. W formularzu cenowym (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) Zamawiający określił przewidywaną wielkość przedmiotu zamówienia, którą planuje zrealizować w ramach umowy zawartej z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
3. W Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Białymstoku funkcjonuje system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD), autorstwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, w ramach którego prowadzone są elektroniczne książki nadawcze.
4. Wykonawca zapewni odbiór z siedziby WIOŚ w Białymstoku oraz dostarczanie przesyłek do siedziby Zamawiającego i Delegatur.
5. Usługa będzie świadczona w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i kurierskich oraz ich zwrotu   
   do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich dostarczenia lub wydania odbiorcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Świadczenie usług, o których mowa w ust. 5 dotyczy następującej lokalizacji:
7. Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Białymstoku, ul. Ciołkowskiego 2/3, 15-264 Białystok,
8. Delegatura w Łomży, ul. Akademicka 20, 18-402 Łomża,
9. Delegatura w Suwałkach, ul. Piaskowa 5, 16-400 Suwałki.
10. Dostarczanie przesyłek (doręczenia i zwroty) do lokalizacji Zamawiającego wymienionej w ust. 6, Wykonawca dokonywać będzie pięć razy w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w ustalonych przez strony godzinach.
11. Odbiór przesyłek będzie dokonywany przez Wykonawcę pięć razy w tygodniu   
    od poniedziałku do piątku w godzinach 13:30 – 14:30 wyłącznie z lokalizacji o której mowa w ust.6 pkt a).
12. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji usługi, właściwie przygotowywać przesyłki do nadania oraz przygotowywać zestawienia ilościowe w przypadku przesyłek nierejestrowanych i zestawienia z wyszczególnieniem adresatów, w przypadku przesyłek rejestrowanych, na następujących zasadach:
13. zestawienie jest prowadzone w postaci elektronicznej książki nadawczej, w formacie uzgodnionym z Wykonawcą, które będzie sporządzane w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron;
14. Zamawiający (nadawca) umieszcza na przesyłce nazwę odbiorcy, wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru — ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy).
15. Nadruk opłaty pocztowej zastąpi pieczęć/nadruk, która zostanie wykonana według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
16. Przesyłki nadawane będą w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie do miejsca przeznaczenia. Opakowanie listów stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Poprawne opakowanie paczki zabezpiecza przed dostępem do zawartości i minimalizuje ryzyko jej uszkodzenia w czasie przemieszczania. Odpowiedzialność za przesyłki po przekazaniu ich Wykonawcy spoczywa na Wykonawcy.
17. W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki w obrocie krajowym przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki   
    ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę,   
    z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych   
    w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana   
    jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.   
    W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone   
    w przepisach międzynarodowych.
18. W przypadku zagubienia przesyłki w wyniku czego zostanie ona niedostarczona  
    do odbiorcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo reklamacji. Odpowiedzialność operatora pocztowego oraz postępowanie reklamacyjne określa ustawa Prawo pocztowe.
19. Szacunkowe dane dotyczące nadawanych przez Zamawiającego przesyłek w ciągu obowiązywania umowy zawiera formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 2. Zamawiający zastrzega, że podane dane mają charakter szacunkowy i zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie.
20. Z tytułu niewykonania całości zamówienia, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.