Załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu nr. 22/2019

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**I. Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym   
   i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów, zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. z 2018 r.,poz. 2188) na rzecz Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego z siedzibą w Elblągu przy ul. Królewieckiej 146 od dnia 01.06.2019r do 31.05.2022r. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek w sposób zgodny z przepisami regulującymi tryb postępowań administracyjnych i cywilnych (art.57 §5 ust.2 Kpa, 165 § 2 Kpc), w związku z powyższym wymaga przestrzegania przez Wykonawcę wymogów ustawowych w zakresie skutków nadania pisma (moc doręczenia).
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia w rozumieniu art.3 pkt 30 Prawa Pocztowego, będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012r Prawo Pocztowe oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

3.1 przesyłki listowe o wadze do 2 000g**(format S, M, L)**

1. zwykłe - przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
2. zwykłe priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
3. polecone - przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
4. polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
5. polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru,
6. polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru,

**Format S** – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długość 230mm, szerokości 160mm

**Format M** – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długość 325mm, szerokości 230mm

**Format L** – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140mm,

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900mm, przy czym największy z tych wymiarów ( długość) nie może przekroczyć 600mm.

3.2 paczki pocztowe o wadze do 10 000g (gabaryt A i B):

1. zwykłe - paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
2. priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,

**Gabaryt A**- to paczka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600mm, szerokość 500mm, wysokość 300mm,

**Gabaryt B** – paczka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500, wysokość 300mm,

Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długości – 3000mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500mm.

1. Przyjmowanie przesyłek odbywać się będzie na podstawie zestawienia przesyłek wpisanych do pocztowej książki nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na podstawie zestawienia ilościowego przesyłek (dla przesyłek nierejestrowanych). Wykonawca potwierdzi przyjęcie przesyłek pieczęcią zarówno w pocztowej książce nadawczej jak i na zestawieniu. Będzie to potwierdzenie przyjęcia przesyłek w danym dniu do ekspedycji.
2. Odbiór przesyłek przeznaczonych do wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzony przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy podpisem i datą na zestawieniu przesyłek przekazanych do przewozu, zgodnie z wzorem ustalonym   
   z Wykonawcą. Nadanie przez Wykonawcę przesyłek objętych przedmiotem zamówienia odbywać się będzie w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego, jednakże, w przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśniać będzie z Zamawiającym. W przypadku braku możliwości usunięcia zastrzeżeń w dniu odbioru przesyłek, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego. Odbiór przesyłek z siedziby zamawiającego odbywał się będzie co najmniej raz dziennie od poniedziałku do piątku w godzinach między 13:30 a 13:45, w „dniach roboczych”. Przez dni robocze rozumie się dni: od poniedziałku do piątku z wyłączaniem dni przypadających w dni wolne od pracy określone w art. 1 ust.1 ustawy z dn. 18 stycznia 1951 r o dniach wolnych od pracy (Dz.U.nr 4 poz.28 ze zm.).
3. **Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek. Zamawiający dopuszcza możliwość nadawania przesyłek Zamawiającego przez wyłonionego w ogłoszeniu Wykonawcę u innego operatora pocztowego pod warunkiem zawarcia z nim stosownej umowy, o której mowa w art.35 ust.1 Prawa Pocztowego**
4. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
5. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie danej partii przesyłek,
6. dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek sporządzonego 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.
7. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
8. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
9. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich druków, nalepek potrzebnych do nadania przesyłek wymienionych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia bez dodatkowych opłat, z wyłączeniem druku zwrotnego potwierdzenia odbioru KPA,KPC, które będą zgodne z wzorem stanowiącym załącznik do umowy.
10. Zamawiający wymaga , aby punkty odbioru awizowanych przesyłek znajdowały się na terenie każdej gminy. Miejsce odbioru awizowanych przesyłek powinno gwarantować ochronę danych osobowych, a także powinno uniemożliwiać dostęp osób trzecich. Jeżeli punkt odbioru przesyłek awizowanych będzie znajdować się   
    w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, Wykonawca musi posiadać wyodrębnione stanowisko przeznaczone do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych oznaczone widocznym logo Wykonawcy lub nazwą. Punkty odbioru awizowanych przesyłek powinny być czynne przez minimum cztery godziny dziennie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
11. W przypadku niezgłoszenia się adresata lub innych uprawnionych osób po odbiór przesyłki rejestrowanej, następnego dnia po upływie 7-dniowego terminu odbioru wskazanego w pierwszym zawiadomieniu, powtórnie zawiadamia się adresata   
    o możliwości odbioru przesyłki:

Pozostawiając w skrzynce oddawczej adresata albo jeśli nie jest to możliwe   
w inny nie naruszający przepisów prawa sposób, sporządzone na odpowiednim formularzu zawiadomienie o terminie i adresie placówki oddawczej, w której przesyłka jest przechowywana. W przypadku pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki pocztowej w innym miejscu niż skrzynka adresata, miejsce pozostawienia odnotowane jest na przesyłce pocztowej, albo w formie elektronicznej (SMS, e-mail), wskazując numer przesyłki, termin jej odbioru oraz adres placówki oddawczej, w której jest ona przechowywana, jeżeli adresat złożył w placówce oddawczej żądanie o otrzymywaniu zawiadomień w formie elektronicznej. W przypadku, gdy adresat lub inna uprawniona osoba nie zgłosi się po odbiór przesyłki rejestrowanej w terminie 14 dni, licząc od dnia następnego po zostawieniu pierwszego zawiadomienia, następuje zwrot przesyłki do nadawcy.

14. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru z siedziby Zamawiającego w m. Elblag ul. Królewiecka 146 z Kancelarii Szpitala – niski parter przesyłek przygotowanych do wyekspediowania a następnie nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej. Odbiór przesyłek odbywał się będzie 5 razy w tygodniu – poniedziałek- piątek w godz. 13:30-13:45.

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca doręczał przesyłki pocztowe do Kancelarii Szpitala w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 9:00-9:45.
2. Opis przedmiotu zamówienia jest integralną częścią umowy i stanowi jej załącznik.