**ZAŁĄCZNIK NR 1 do SWZ**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

* 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie.
	2. Zakres usług obejmuje w szczególności usługę dostarczania i odbierania przesyłek i paczek pocztowych jak również przesyłek kurierskich z i do Sądu oraz w razie braku możliwości ich doręczenia zwrot przesyłek/paczek do WSA.
	3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
1. przesyłki listowe nierejestrowane krajowe i zagraniczne,
2. przesyłki listowe rejestrowane nadane i doręczane za pokwitowaniem lub potwierdzeniem odbioru - krajowe i zagraniczne,
3. paczki krajowe i zagraniczne – przesyłki rejestrowane, z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe oraz gabarytów określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r., w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2020, poz. 1026), przekazy pocztowe, przesyłki kurierskie.
4. ewentualnie inne przesyłki wg cen wynikających z cennika Wykonawcy.
5. Dane określone w załączniku nr 2A do ogłoszenia odnoszące się do szacunkowej liczby przesyłek/usług mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach. Określone rodzaje i liczba poszczególnych rodzajów przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy szacunkowe ilości przesyłek/usług (określone w załączniku nr 2A) nie zostaną w pełni wykorzystane do terminu zakończenia umowy. Zamawiający zapłaci Wykonawcy tylko i wyłącznie za usługi faktycznie wykonane.
6. Niewyszczególnione rodzaje przesyłek będą wyceniane dodatkowo zgodnie z cennikiem Wykonawcy, obowiązującym w dniu nadania przesyłki.
7. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym , na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej. Z uwagi na obostrzenia w transporcie lotniczym i sytuację w poszczególnych krajach związaną z pandemią Covid-19 oraz wojną na terenie Ukrainy, Zamawiający dopuszcza możliwość nadawania przesyłek listowych, paczek pocztowych i pozostałych przesyłek zagranicznych wyłącznie do krajów do których w danym okresie świadczone są usługi przez wykonawcę.
8. Nadawane przez Zamawiającego przesyłki, będą w przypadku awizowania odbierane przez adresatów we właściwie oznaczonych jednostkach Wykonawcy zlokalizowanych w każdej gminie w kraju.
9. Każda Jednostka Wykonawcy, o której mowa w pkt 6 musi spełniać niżej wymienione warunki:
10. być czynna co najmniej we wszystkie dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku,
11. być oznakowana w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, umieszczonymi na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu, w którym mieści się Jednostka Wykonawcy,
12. gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów wyłącznie w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy,
13. powinna zapewnić prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych,
14. Zamawiający wyklucza prowadzenie w placówkach oddawczo-awizacyjnych innej działalności gospodarczej, która mogłaby powodować uszkodzenie przesyłek pocztowych, bądź wpływać na jakość świadczonej usługi i komfort
15. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki.
16. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci nadruku na kopercie lub odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę. Z oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty musi jednoznacznie wynikać nazwa Wykonawcy, z którym Zamawiający zawarł umowę.
17. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający nie przewiduje możliwości dołączania przez Zamawiającego i Wykonawcę, do opakowanych przesyłek przekazanych przez Zamawiającego, jakichkolwiek przedmiotów wpływających na wagę przesyłki oraz cenę usługi.
18. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druku potwierdzenia/pokwitowania odbioru, które stanowi załącznik nr 8 do SWZ.
19. Wykonawca będzie korzystał z wzoru zawiadomień adresata o pozostawieniu przesyłki (awizo) stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym.
20. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu przesyłek poleconych według wzoru druku Zamawiającego – załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym. Przesyłki nierejestrowane i paczki nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek. Zestawienia (wykazy) sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
21. Wykonawca zobowiązany będzie:
22. odbierać przesyłki do doręczenia w budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie przy ul. Rakowickiej 10, dziennik podawczy – parter, pok. nr 012, nie później niż do godziny 12.00 każdego dnia roboczego - inne niż przesyłki kurierskie z deklarowanym terminem doręczenia D+1.
23. zwracać niedoręczone przesyłki pocztowe oraz potwierdzenia odbioru, do budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie przy ul. Rakowickiej 10, dziennik podawczy – parter, pok. nr 012, każdego dnia roboczego,
24. doręczać wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe do budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie przy ul. Rakowickiej 10, dziennik podawczy – parter, pok. nr 012, każdego dnia roboczego, zgodnie z harmonogramem doręczeń przyjętym u Wykonawcy, jednak nie później niż do godziny 10:30 (z wyłączeniem przesyłek kurierskich),
25. przesyłki kurierskie z deklarowanym terminem doręczenia D+1, odbierane będą z siedziby Zamawiającego po wcześniejszym zgłoszeniu odbioru, za pośrednictwem infolinii lub strony internetowej Wykonawcy, nie później niż do 3 godzin po dokonaniu zgłoszenia. Wykonawca umożliwi również Zamawiającemu, po wcześniejszym uzgodnieniu, nadanie przesyłek kurierskich bezpośrednio w placówce wykonawcy.
26. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
27. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
28. Wszelkie oznaczenia (numery nadawcze) przesyłek rejestrowanych muszą być zapewnione i naniesione na przesyłkach przez Wykonawcę.
29. Zamawiający, do nadawanych przesyłek rejestrowanych, stosować będzie w razie potrzeby:
30. druk potwierdzenia odbioru nakładu Wykonawcy lub,
31. druk potwierdzenia odbioru nakładu własnego.
32. Wykonawca będzie dokonywał doręczeń zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 2325) oraz innych właściwych w tym zakresie przepisów prawa.
33. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia:
34. w dniu następnym, jednak nie później niż w 4-tym dniu roboczym po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii,
35. w dniu następnym, jednak nie później niż w 6-tym dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii,
36. przesyłki priorytetowe oraz ekonomiczne zaliczone do powszechnych usług pocztowych doręczane będą zgodnie ze standardem jakościowym określonym Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, wydanego na podstawie ustawy Prawo Pocztowe.
37. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
38. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu.
39. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 10-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi faktury VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych przesyłek pocztowych do każdej faktury. Faktury będą płatne w terminie do 21 dni od otrzymania faktury.
40. Faktury będą wystawiane na:

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Krakowie

ul. Rakowicka 10

31-511 Kraków

NIP 676-11-14-921,

który jest nabywcą świadczonych usług i płatnikiem.

1. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, realizowane będzie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a w szczególności:
2. ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020r. poz. 1041),
3. rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U.2019.474),
4. rozporządzenie Ministra Administracji Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020r. poz. 1026),
5. ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tekst jedn. z 2019 r., poz. 2325),
6. ustawa z dnia 17 listopada1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U.2020. poz. 1575 j.t.),
7. rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz.U.2020 poz. 819 j.t.),
8. ustawa z dnia 14 czerwca1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 256),
9. Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. 2015, poz 1522),
10. Regulamin dotyczący Paczek pocztowych sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. – Światowy Związek Pocztowy, (Dz.U. z 2007 r., Nr 108, poz. 745),
11. Regulamin Poczty Listowej sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. - Światowy Związek Pocztowy, (Dz.U. z 2007 r., Nr 108, poz. 744),
12. Regulamin świadczenia usług Wykonawcy.