

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Powiatu Kieleckiego – Starostwo Powiatowe w Kielcach usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbioru z siedziby Zamawiającego, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe) oraz zwrotu przesyłek nedoręczonych, w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty wartości z umowy z prawem opcji 20%.
2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności:
  - 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 896).
  - 2) ustawią z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 753 z późn. zm.) oraz obowiązujących przepisów wykonawczych,
  - 3) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1540 z późn. zm.),
  - 4) ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1805 z późn. zm.),
  - 5) ustawą z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 534 z późn. zm.),
  - 6) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 474),
  - 7) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1026),
  - 8) międzynarodowymi przepisami pocztowymi:
    - Ósmy Protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Pierwszy Protokół dodatkowy do Regulaminu Generalnego Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Genewie dnia 12 sierpnia 2008 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1824).
    - regulaminem poczty listowej z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz.744).
3. Wspólny Słownik Zamówień – CPV:
  - 64110000-0 usługi pocztowe,
  - 64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów,
  - 64113000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek.
4. Przez Wykonawcę – Operatora rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej tzn. posiadającego stosowne uprawnienia zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 896) polegającej na odbiorze, przyjmowaniu, przemieszczaniu, doręczaniu oraz zwrocie przesyłek nedoręczonych w obrocie krajowym i zagranicznym.
5. Przez przesyłki listowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g:
  - 1) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - 2) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

- 3) polecane ekonomiczne – przesyłka listowa rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 4) polecane priorytetowe – przesyłka listowa rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 5) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa nie będąca przesyłką najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
- 6) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,

6. Wymiary przesyłek listowych wynoszą:

MAKSIMUM: suma długości, szerokości i wysokości -900 mm, przy czym największy z tych wymiarów(długość) nie może przekroczyć 600 mm

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

PRZY CZYM:

FORMAT S - to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

FORMAT M - to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230mm

FORMAT L - to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM -wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

7. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 000 gram - gabaryt A i B:

- 1) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.,
- 2) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.,
- 3) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

8. Wymiary paczek pocztowych wynoszą:

MAKSIMUM: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość -3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/-2 mm

PRZY CZYM:

GABARYT A - to paczki o wymiarach:

MINIMUM -wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM -żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

GABARYT B to paczki o wymiarach:

MINIMUM -jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm

MAKSIMUM -suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość -3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

9. Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia świadczone będą na rzecz Starostwa Powiatowego w Kielcach mieszczącego się w niżej wymienionych lokalizacjach:

Starostwo Powiatowe w Kielcach

- a) Kielce 25-211, ul. Wrzosowa 44,

Filie Wydziału Komunikacji i Transportu, Starostwa Powiatowego w Kielcach,

- b) Bieliny 26-004, ul. Partyzantów 18,  
c) Bodzentyn 26-010, ul. Suchedniowska 3,  
d) Chmielnik 26-020, ul. Mielczarskiego 7,  
e) Łągów 26-025, ul. Rynek 62,  
f) Mniów 26-080, ul. Centralna 9,  
g) Nowa Słupia 26-006, ul. Rynek 15,  
h) Piekoszów 26-065, ul. Czarnowska 59  
i) Raków 26-035, ul. Ogrodowa 1,  
j) Strawczyn 26-067, ul. Żeromskiego 16.

10. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia/zmniejszenia (+/-3) na obszarze Powiatu Kieleckiego ilości placówek, tj. dostarczanie przesyłek do siedziby i filii Zamawiającego, do których będą dostarczane przesyłki oraz zmianę dni dostarczania przesyłek do siedzib Zamawiającego. O zwiększeniu/zmniejszeniu ilości placówek oraz zmianie dni dostarczania przesyłek, Zamawiający powiadomi Wykonawcę z 7 dniowym wyprzedzeniem.
11. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce oraz poza granicami Polski, objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
12. Przesyłki pocztowe przeznaczone do wysyłki odbierane będą przez Wykonawcę codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 13:30 do 14:30 ze Starostwa Powiatowego w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25- 211 Kielce.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo osobistego dostarczania przesyłek do wskazanej przez Wykonawcę w Umowie placówki nadawczej, znajdującej się w miejscowości, w której znajdują się poszczególne siedziby Zamawiającego, wskazane w pkt 10. Placówka nadawcza ma obowiązek przyjąć przesyłki w dniu ich dostarczenia i w efekcie Zamawiający ma uzyskać pieczęć z datą potwierdzającą nadanie przesyłki oraz podpis pracownika Wykonawcy w rejestrach nadawczych.
14. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek Wykonawca poinformuje o tym telefonicznie Zamawiającego w dniu odbioru przesyłek. Przy braku możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń lub ich usunięcia w dniu odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.
15. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, wymagane jest by nadanie tych przesyłek spełniało wymogi w zakresie:
- a) skutków potwierdzenia nadania przesyłki rejestrowanej oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania

przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę pocztową operatora wyznaczonego ma moc dokumentu urzędowego.

- b) skutków nadania pisma w dniu, w którym upływa termin jego wniesienia: art. 57 § 5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 165 § 2 ustawy Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy Prawo zamówień publicznych /złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem/, art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych /termin jest zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/
- c) mocy nadania przesyłki - art. 61f § 3 ustawy Kodeks wyborczy /urząd gminy może przesłać wyborcy pakiet wyborczy za pośrednictwem operatora wyznaczonego /  
Wymagane jest nadanie tych przesyłek u operatora wyznaczonego w dniu ich odbioru od Zamawiającego. Nadawcą tych przesyłek musi być Zamawiający.
16. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
  17. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyeksponowania musi być każdorazowo pokwitowany przez Wykonawcę na odrębnym dokumencie „zestawienie odebranych przesyłek”, sporządzonym przez Zamawiającego w dwóch egzemplarzach, poprzez umieszczenie daty, dokładnej godziny oraz czytelnego podpisu.
  18. Wykonawca zapewni możliwość nieodpłatnego śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym.
  19. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu do jego punktów pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia doręczenia.
  20. W każdym przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (pierwsze awizo) zawierające wskazanie miejsca i czasu odbioru przesyłki przez adresata.
  21. Termin odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo ustala się na 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia, a po upływie tego terminu w przypadku nie podjęcia przesyłki przez adresata wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie 14 – dniowego terminu nieodebrana przez adresata przesyłka podlega zwrotowi z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki. Wykonawca jest odpowiedzialny za dokonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym opisu na formularzach potwierdzenia odbioru stosowanych do doręczeń, w tym m.in. poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz ewentualne zaznaczenie właściwego fragmentu tekstu.
  22. W przypadku śmierci adresata, wyprowadzenia się spod wskazanego adresu, lub odmowy odbioru korespondencji, Wykonawca będzie zwracał przesyłki Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania.
  23. Punkty odbioru nedoręczonych przesyłek znajdujące się na terenie każdej gminy Powiatu Kieleckiego powinny być czynne minimum 5 dni w tygodniu co najmniej od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, minimum 6 godz. dziennie.

24. Placówki i punkty Wykonawcy, w których adresat będzie mógł odebrać nedoręczone (awizowane) przesyłki powinny być oznakowane w widoczny sposób szyldem z nazwą bądź logo wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy.
25. W przypadku, gdy placówka lub punkt Wykonawcy, w której adresat będzie mógł odebrać nedoręczone (awizowane) przesyłki znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w widoczny sposób nazwą lub logo Wykonawcy, gwarantujące zabezpieczenie tajemnicy korespondencji i ochronę danych osobowych.
26. Od Wykonawcy Zamawiający wymaga w ramach realizowanych usług zapewnienia bezpłatnych formularzy potwierdzeń odbioru, z wyłączeniem formularzy odpowiadających przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 753 z późn. zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1805 z późn. zm), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1540 z późn. zm.).
27. W przypadkach przesyłek rejestrowanych nadawanych w postępowaniu administracyjnym, Wykonawca zobowiązany będzie do używania druków „potwierdzenia odbioru”, które Zamawiający zapewni sobie sam.
28. Wykonawca jest odpowiedzialny za dokonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym, opisu na formularzach potwierdzeń odbioru stosowanych do doręczeń, w sposób wskazany na formularzu, a w szczególności:
  - a) w przypadku doręczenia przesyłki – do uzyskania od odbiorcy pokwitowania odbioru przesyłki poprzez umieszczenie daty jej odbioru i podpisu odbiorcy oraz wskazania osoby, której doręczono przesyłkę poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz ewentualne zaznaczenie właściwego fragmentu tekstu;
  - b) w przypadku niemożności doręczenia przesyłki - do wskazania placówki pocztowej, w której pozostawiono przesyłkę do dyspozycji adresata oraz do odnotowania daty jej pozostawienia, będącej zarazem datą pozostawienia awizo;
  - c) w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni od daty pozostawienia pierwszego awizo – do odnotowania daty powtórnego jej awizowania;
  - d) w przypadku zwrotu przesyłki do nadawcy – do wskazania powodu zwrotu poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz do odnotowania daty zwrotu;
  - e) do umieszczenia daty oraz złożenia podpisu przez osobę doręczającą lub wydającą przesyłkę (podpis powinien umożliwiać identyfikację tej osoby).
29. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
30. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiającemu przysługują procedury reklamacyjne określone w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474) oraz w rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 896), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
31. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (np.: polecona, polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyłka najszybszej kategorii) na stronie adresowej przesyłki.

32. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczęci stanowiącej pełną nazwę i adres Zamawiającego, który to jednocześnie jest adresem zwrotnym.
33. Zamawiający wymaga, aby na przesyłkach przeznaczonych do nadania oraz dokumentach nadawczych (dla przesyłek nierejestrowanych – w zestawieniach) pozostawały napisy/nadruki identyfikujące jednoznacznie Zamawiającego jako nadawcę.
34. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci nadruku na kopercie lub odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę.
35. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
36. Przesyłki objęte przedmiotem zamówienia będą nadawane w kopertach i opakowaniach Zamawiającego. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
37. Zamawiający nie wyraża zgody na przepakowywanie przeznaczonych do nadania przesyłek krajowych i zagranicznych. Wyjątkiem będą przesyłki uszkodzone, gdzie w celu zabezpieczenia zawartości dopuszcza się zabezpieczenie w przezroczystej folii.
38. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagają będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
39. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowych - wpisanie każdej przesyłki do rejestru/książek nadawczych sporządzanego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - b) dla przesyłek zwykłych nierejestrowanych – nadawanie przesyłek według zestawienia ilościowego z podziałem na kategorie i przedziały wagowe sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
40. Wzory rejestru/książek nadawczych oraz zestawień ilościowych przesyłek zostaną uzgodnione z Wykonawcą.
41. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający poniższe warunki udziału w postępowaniu dotyczące :
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania tj. posiadają wpis do rejestru operatorów pocztowych dokonany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art.6 i 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 896) w trybie art. 9 ww. ustawy, w zakresie uprawniającym do wykonywania zamówienia zgodnie z jego przedmiotem.
  - b) zdolności technicznej lub zawodowej tj. Wykonawca spełni przedmiotowy warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej wówczas, gdy wykaże, że dysponuje minimum 1 placówką w każdej z 19 gmin powiatu kieleckiego oraz dysponuje minimum 1 placówką w mieście Kielce, czynnymi co najmniej od

poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, minimum 6 godz. dziennie.

- c) posiadają zdolności techniczne lub zawodowe do wykonania zamówienia: posiadają wiedzę i doświadczenie, tj. Wykonawca spełni warunek udziału w postępowaniu dotyczący wiedzy i doświadczenia jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował minimum 2 usługi o wartości nie mniejszej niż 500.000,00 zł brutto każda, o charakterze odpowiadającym przedmiotowi niniejszego zamówienia. Przez usługę Zamawiający rozumie: 1 umowę na świadczenie usług pocztowych przez okres min. 12 miesięcy.
42. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy.
43. Przedstawiona w Tabeli nr 1 ilość i rodzaj przesyłek w ramach świadczonych usług jest szacunkowa (orientacyjna). Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaj nadanych przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.
44. Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia innych usług pocztowych w zakresie przesyłek pocztowych nie wymienionych w formularzu cenowym.  
Opłaty za usługi pocztowe dotyczące przesyłek nie uwzględnionych w formularzu asortymentowo-cenowym regulowane będą przez Zamawiającego zgodnie z aktualnym cennikiem Wykonawcy.”
45. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji Umowy, z wyjątkami:
- a) zmiany obowiązujących stawek VAT powodujące zwiększenie wartości umowy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą kwocie podatku zapłaconego przez Wykonawcę przy jednoczesnym zachowaniu niezmienionej ceny netto;
  - b) ceny określonej przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji umowy. W przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen określonych w Załączniku do umowy, Wykonawca ma obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżonej opłaty pocztowej dla usług wynikających z jego aktualnego cennika lub regulaminu.
46. Wykonawca gwarantuje stosowanie wobec Zamawiającego programów rabatowych (opustowych), oferowanych przez Wykonawcę w okresie obowiązywania Umowy.
47. Rozszerzenie zakresu zamówienia ponad zamówienie podstawowe nie może przekroczyć 20% wartości zamówienia podstawowego – prawo opcji jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach realizacji niniejszej umowy. W przypadku nie wykonania pełnego zakresu zamówienia ujętego w formularzach asortymentowo-cenowych, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.
48. Łączna należność za wykonane w okresie obrachunkowym usługi stanowić będzie suma opłat za faktyczną ilość przesyłek nadanych oraz zwróconych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, ustalona i obliczona w oparciu o dokumenty nadawcze. Podstawą do rozliczenia faktury VAT będzie miesięczne zestawienie, określające ilość faktycznie nadanych i zwróconych przesyłek oraz wszystkich należnych opłat, dołączone do faktury. Uiszczanie opłat będzie następowało w formie opłaty z dołu.
49. Wymagane jest określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

Tabela 1 – Zestawienie planowanej ilości i rodzaju przesyłek

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacunkowa ilość (szt.)
<b>PRZESYŁKI LISTOWE W OBROTCIE KRAJOWYM</b>			
<b>Listy zwykłe</b>			
1	List ekonomiczny	Format S do 500g	40000
		Format M do 1000g	7000
		Format L do 2000g	1000
2	List priorytetowy	Format S do 500g.	8000
		Format M do 1000g	700
		Format L do 2000g	300
<b>Listy polecone</b>			
3	List polecony - ekonomiczny	Format S do 500g	30000
		Format M do 1000g	1000
		Format L do 2000g	600
4	List polecony priorytetowy	Format S do 500g.	5000
		Format M do 1000g	600
		Format L do 2000g	200
<b>Listy polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b>			
5	List polecony - ekonomiczny	Format S do 500g	110000
		Format M do 1000g	10000
		Format L do 2000g	4000
6	List polecony - priorytetowy	Format S do 500g	4000
		Format M do 1000g	1000
		Format L do 2000g	600
<b>PACZKI POCZTOWE W OBROTCIE KRAJOWYM</b>			
<b>Paczki ekonomiczne</b>			
7	Gabaryt A	do 1 kg	20
		ponad 1 kg do 2 kg	20
		ponad 2 kg do 5 kg	200
		ponad 5 kg do 10 kg	20
8	Gabaryt B	do 1 kg	5
		ponad 1 kg do 2 kg	5
		ponad 2 kg do 5 kg	2
		ponad 5 kg do 10 kg	2
<b>Paczki priorytetowe</b>			
9	Gabaryt A	do 1 kg	2
		ponad 1 kg do 2 kg	2
		ponad 2 kg do 5 kg	20
		ponad 5 kg do 10 kg	2



10	Gabaryt B	do 1 kg	2
		ponad 1 kg do 2 kg	2
		ponad 2 kg do 5 kg	2
		ponad 5 kg do 10 kg	2
Paczki ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru			
11	Gabaryt A	do 1 kg	50
		ponad 1 kg do 2 kg	60
		ponad 2 kg do 5 kg	100
		ponad 5 kg do 10 kg	2
12	Gabaryt B	do 1 kg	2
		ponad 1 kg do 2 kg	2
		ponad 2 kg do 5 kg	2
		ponad 5 kg do 10 kg	2
Paczki priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru			
13	Gabaryt A	do 1 kg	30
		ponad 1 kg do 2 kg	2
		ponad 2 kg do 5 kg	10
		ponad 5 kg do 10 kg	2
14	Gabaryt B	do 1 kg	2
		ponad 1 kg do 2 kg	2
		ponad 2 kg do 5 kg	2
		ponad 5 kg do 10 kg	2
PRZESYŁKI LISTOWE W OBROTCIE ZAGRANICZNYM			
Listy nierejestrowane priorytetowe			
15	List priorytetowy – Europa, łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem Strefa A	do 50g	100
		ponad 50 do 100g	50
		ponad 100 do 350g	2
		ponad 350 do 500g	2
		ponad 500 do 1000g	2
		ponad 1000 do 2000g	2
16	List priorytetowy – Ameryka Północna, Afryka Strefa B	do 50g	2
		ponad 50 do 100g	2
		ponad 100 do 350g	2
		ponad 350 do 500g	2
		ponad 500 do 1000g	2
		ponad 1000 do 2000g	2
17	List priorytetowy- Ameryka Południowa, Środkowa i Azja Strefa C	do 50g	2
		ponad 50 do 100g	2
		ponad 100 do 350g	2
		ponad 350 do 500g	2
		ponad 500 do 1000g	2

		ponad 1000 do 2000g	2
18	List priorytetowy – Australia i Oceania Strefa D	do 50g	2
		ponad 50 do 100g	2
		ponad 100 do 350g	2
		ponad 350 do 500g	2
		ponad 500 do 1000g	2
		ponad 1000 do 2000g	2
Listy polecane priorytetowe			
19	List polecony priorytetowy – Europa, łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem Strefa A	do 50g	200
		ponad 50 do 100g	50
		ponad 100 do 350g	2
		ponad 350 do 500g	2
		ponad 500 do 1000g	2
		ponad 1000 do 2000g	2
20	List polecony priorytetowy – Ameryka Północna, Afryka Strefa B	do 50g	2
		ponad 50 do 100g	2
		ponad 100 do 350g	2
		ponad 350 do 500g	2
		ponad 500 do 1000g	2
		ponad 1000 do 2000g	2
21	List polecony priorytetowy – Ameryka Południowa, Środkowa i Azja Strefa C	do 50g	2
		ponad 50 do 100g	2
		ponad 100 do 350g	2
		ponad 350 do 500g	2
		ponad 500 do 1000g	2
		ponad 1000 do 2000g	2
22	List polecony priorytetowy – Australia i Oceania Strefa D	do 50g	2
		ponad 50 do 100g	2
		ponad 100 do 350g	2
		ponad 350 do 500g	2
		ponad 500 do 1000g	2
		ponad 1000 do 2000g	2
Listy polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru			
23	List polecony, priorytetowy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	do 50g	200
		ponad 50 do 100g	2

	– Europa, łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem Strefa A	ponad 100 do 350g	2
		ponad 350 do 500g	2
		ponad 500 do 1000g	2
		ponad 1000 do 2000g	2
24	List polecony, priorytetowy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - Ameryka Północna, Afryka Strefa B	do 50g	40
		ponad 50 do 100g	2
		ponad 100 do 350g	2
		ponad 350 do 500g	2
		ponad 500 do 1000g	2
		ponad 1000 do 2000g	2
25	List polecony, priorytetowy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru -Ameryka Południowa, Środkowa i Azja Strefa C	do 50g	2
		ponad 50 do 100g	2
		ponad 100 do 350g	2
		ponad 350 do 500g	2
		ponad 500 do 1000g	2
		ponad 1000 do 2000g	2
26	List polecony, priorytetowy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - Australia i Oceania Strefa D	do 50g	2
		ponad 50 do 100g	2
		ponad 100 do 350g	2
		ponad 350 do 500g	2
		ponad 500 do 1000g	2
		ponad 1000 do 2000g	2
<b>ZWROTY</b>			
Zwrot przesyłki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym			
27	List polecony - ekonomiczny	Format S do 500g.	1000
		Format M do 1000g	5
		Format L do 2000g	2
28	List polecony priorytetowy	Format S do 500g.	2
		Format M do 1000g	2
		Format L do 2000g	2
Zwrot przesyłki rejestrowanej z potwierdzeniem odbioru do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym			
29	List polecony - ekonomiczny	Format S do 500g.	1000
		Format M do 1000g	30
		Format L do 2000g	20

30	List polecony priorytetowy	Format S do 500g.	20
		Format M do 1000g	2
		Format L do 2000g	2
Zwrot paczki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym			
31	Gabaryt A	do 1 kg	2
		ponad 1 kg do 2 kg	2
		ponad 2 kg do 5 kg	2
		ponad 5 kg do 10 kg	2
32	Gabaryt B	do 1 kg	2
		ponad 1 kg do 2 kg	2
		ponad 2 kg do 5 kg	2
		ponad 5 kg do 10 kg	2
Zwrot paczki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym			
33	Gabaryt A	do 1 kg	2
		ponad 1 kg do 2 kg	2
		ponad 2 kg do 5 kg	2
		ponad 5 kg do 10 kg	2
34	Gabaryt B	do 1 kg	2
		ponad 1 kg do 2 kg	2
		ponad 2 kg do 5 kg	2
		ponad 5 kg do 10 kg	2
Zwrot przesyłki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie zagranicznym			
35	zagraniczne	do 50g	2
		ponad 50 do 100g	2
		ponad 100 do 350g	2
		ponad 350 do 500g	2
		ponad 500 do 1000g	2
		ponad 1000 do 2000g	2
Zwrot przesyłki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru do siedziby Zamawiającego w obrocie zagranicznym			

36	zagraniczne	do 50g	2
		ponad 50 do 100g	2
		ponad 100 do 350g	2
		ponad 350 do 500g	2
		ponad 500 do 1000g	2
		ponad 1000 do 2000g	2
<b>ODBIÓR PRZESYŁEK Z SIEDZIBY ZAMAWIAJĄCEGO</b>			
37	Starostwo Powiatowe w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce	1 punkt – opłata miesięczna Pięć razy w tygodniu w dni robocze (od poniedziałku do piątku)	24 miesiące