

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORECZANIA PRZESYŁEK POCZTOWYCH W 2025 ROKU

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie odbioru, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe, przesyłki kurierskie) jak również w zakresie zwrotu przesyłek niedoręczonych wraz z transportem przesyłek od Zamawiającego do placówek nadawczych Wykonawcy, w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2025 roku.
2. Przez przesyłki listowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (format: S, M, L):
 - a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) 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,
 - d) 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,
 - e) 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,
 - f) 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,
 - g) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę w obrocie krajowym i zagranicznym.

Format S to przesyłka o wymiarach:
minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,
maximum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 230mm, szerokości 160 mm.

Format M to przesyłka o wymiarach:
minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,
maximum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325mm, szerokości 230 mm.

Format L to przesyłka o wymiarach:
minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,
maximum – suma długości, szerokości i wysokości 900mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
3. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 000 gram - gabaryt A i B:

- a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- c) z zadeklarowaną wartością – paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym,
- d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

Gabaryt A to przesyłka o wymiarach:

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

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

Gabaryt B to przesyłka o wymiarach:

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

maximum – suma długości i największego obwodu mierzonych w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

4. W ramach usług kurierskich Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia:
 - a) przesyłek kurierskich miejscowym adresatom (w granicach administracyjnych miasta Kielce) w ciągu maksymalnie 3 godzin od odebrania przesyłki Zamawiającego,
 - b) przesyłek kurierskich miejscowym adresatom (w granicach administracyjnych miasta Kielce) w ciągu maksymalnie 3 godzin od odebrania przesyłki Zamawiającego pod warunkiem, że nadanie nastąpiło w dniu roboczym do godziny 17:00,
 - c) przesyłek kurierskich adresatom w dniu następnym na terenie kraju, pod warunkiem wykupienia usług dodatkowych „doręczenie do 9.00”, „doręczenie do 12.00”, a w pozostałych przypadkach doręczenie nastąpi do drugiego dnia roboczego po dniu nadania przesyłki,
 - d) przesyłek kurierskich za granicę (EMS - pozostałe przesyłki), zgodnie z przepisami prawa międzynarodowego,
 - e) Wykonawca zobowiązany jest do odbierania i dostarczania przesyłek w dni robocze od godz. 7.30 do 15.30, od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy z siedziby Zamawiającego w Kielcach, ul. Prendowskiej 7, przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, zwanego Kurierem.
5. Przez przemieszczanie (transport) przesyłek rozumie się odbiór od Zamawiającego przesyłek i dostarczenie do placówki nadawczej Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru jeden raz dziennie przesyłek z Biura Obsługi Interesanta (Kancelarii) Zamawiającego, zlokalizowanego w Kielcach przy ul. Prendowskiej 7. Odbiór przesyłek będzie odbywał się codziennie tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 14⁰⁰ – 14³⁰, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych do pracy. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
6. Zamawiający zastrzega sobie, prawo osobistego dostarczania przesyłek do wskazanej przez Wykonawcę placówki nadawczej, znajdującej się w miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego w godzinach pracy tej placówki.
7. 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.
8. Zamawiający wymaga od Wykonawcy realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2023.1640 t.j. ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2024.572 t.j.), oraz obowiązujących przepisów wykonawczych,

- c) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U.2023.2383 t.j., ze zm.).
 - d) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U.2024.1568 t.j., ze zm.),
 - e) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U.2024.37 t.j., ze zm.),
 - f) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U.2019.474 t.j.),
 - g) międzynarodowych przepisów pocztowych:
 - ratyfikowanej Umowy międzynarodowej z dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1522),
 - Regulaminu poczty listowej z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz.744).
9. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem standardów i wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym, wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U.2020.1026 t.j.).
10. 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 z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.
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 Poczтовым.
12. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
- a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone 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. Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo - wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.
13. Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie przesyłek listowych i paczek do nadania w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający będzie przygotowywał przesyłki w stanie uporządkowanym wg kategorii rodzajowej i wagowej. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
14. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
- Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego , dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.

15. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
- a) skutków nadania pisma (moc doręczenia – zachowanie terminu) – m.in. 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 – Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2 – 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 skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem/,
 - b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy – Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę pocztową operatora wyznaczonego.
 - c) Skutków nadania pisma (zachowanie terminu) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa, m.in. art. 12 § 6 - Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało:
 - 1) wysłane w formie dokumentu elektronicznego do organu podatkowego, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru;
 - 2) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, albo złożone w polskim urzędzie konsularnym;
 - 3) złożone przez żołnierza lub członka załogi statku morskiego w dowództwie jednostki wojskowej lub kapitanowi statku;
 - 4) złożone przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego;
 - 5) złożone przez osobę aresztowaną w administracji aresztu śledczego.
16. 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).
17. Zamawiający będzie korzystał ze wzorów druków potwierdzenia odbioru, odpowiadających przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, oraz druków potwierdzenia odbioru o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
18. 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, oraz w rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
19. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował w okresie realizacji zamówienia placówkami pocztowymi na terenie każdej gminy w kraju, czynnymi co najmniej od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, minimum 6 godzin dziennie.
 20. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę na każdej przesyłce w postaci nadruku lub odcisku pieczęci wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
 21. Zamawiający przewiduje oznakowanie przesyłek we własnym zakresie w sposób uzgodniony z Wykonawcą.
 22. Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia innych usług pocztowych w zakresie przesyłek nie wymienionych w formularzach cenowych. Podstawą rozliczeń będą wtedy ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat obowiązujących u Wykonawcy publikowanego na stronie internetowej Wykonawcy lub dostarczonego w formie pisemnej Zamawiającemu.
 23. 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.
 24. Łączną 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 wystawienia faktury VAT za przyjęte przesyłki pocztowe będzie miesięczne zestawienie, określające ilość faktycznie nadanych i zwróconych przesyłek oraz sumę wszystkich należnych opłat, dołączone do faktury. Uiszczanie opłat od przesyłek pocztowych będzie następowało z dołu w formie opłaty.
 25. Przedstawiona w poniższej tabeli ilość i rodzaj przesyłek w ramach świadczonych usług jest szacunkowa (orientacyjna). Zamawiający zastrzega że rzeczywiste ilości podanych przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji zamówienia. Zamawiający przewiduje, że planowana ilość usług może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu, przy czym +/- nie może przekroczyć 50% wartości umowy. Zamawiający uzależnia możliwość skorzystania z prawa opcji od faktycznego zapotrzebowania na konkretne usługi. Prawo opcji jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach realizacji niniejszej umowy. W przypadku nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.

TABELA A

Lp.	Rodzaj przesyłki	j.m.	Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy	
1	2	3	4	5
1.	Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) ekonomiczne	Format S	szt.	40
		Format M	szt.	1
		Format L	szt.	1
2.	Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) priorytetowe	Format S	szt.	1
		Format M	szt.	1
		Format L	Szt.	1
3.	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne	Format S	szt.	8.500
		Format M	szt.	8
		Format L	szt.	2
4.	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe	Format S	szt.	490
		Format M	szt.	1
		Format L	szt.	1
5.	Przesyłki listowe ekonomiczne waga do 50 g	Europa (łącznie z Cyprzem, Rosją i Izraelem)	szt.	1
6.	Przesyłki listowe ekonomiczne waga ponad 50 g do 100 g		szt.	1
7.	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe waga do 50 g		szt.	1
8.	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe waga ponad 50 g do 100 g		szt.	1
17	Przesyłki kurierskie Ekspres 24 waga do 2 kg		szt.	0
18.	Paczki pocztowe priorytetowe krajowe waga 2-5 kg	Gabaryt A	szt.	4
19.	Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe waga 2-5 kg	Gabaryt A	szt.	8
20.	Zwroty przesyłek rejestrowanych po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	Format S	szt.	118
21.	Zwroty przesyłek rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	Format S	szt.	1300

TABELA B

Lp.	Rodzaj usługi	Przewidywana liczba: - sztuk w odniesieniu do usługi wymienionej w wierszu 1 - 3
1	2	3
1	Usługa - potwierdzenie odbioru w obrocie krajowym przesyłki rejestrowanej	8.200
2	Usługa - potwierdzenie odbioru w obrocie zagranicznym przesyłki rejestrowanej	4
3	Usługa - potwierdzenie odbioru paczki pocztowe krajowe	1