

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania nadawanych przez Zamawiającego przesyłek pocztowych, przemieszczania i doręczania ich adresatom oraz ich ewentualnych zwrotów w okresie od dnia 1 stycznia 2026r. do dnia 31 grudnia 2026r.
2. Zamawiający oświadcza, że czynności nadawcy będzie wykonywał Urząd Gminy Żelazków, Żelazków 138, 62-817 Żelazków i jego dane adresowe będą umieszczane w miejscu nadawcy na stronie adresowej przesyłek.
3. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 366 późn. zm.).
4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

1) przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Format S, M i L)

- a) przesyłki listowe zwykłe - przesyłki listowe, nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- b) przesyłki listowe zwykłe priorytetowe - przesyłki listowe, nierejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- c) przesyłki listowe polecone - przesyłki listowe, rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- d) przesyłki listowe polecone priorytetowe - przesyłki listowe, rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- e) przesyłki listowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)
- przesyłki listowe, rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,

- f) przesyłki listowe polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe, rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, będące przesyłkami najszybszej kategorii,

Wymiary przesyłek listowych:

FORMAT S – to przesyłka 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 przesyłka 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 230 mm,

FORMAT L - to przesyłka 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.

2) paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B)

- a) paczki ekonomiczne polecane – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym.
- b) paczki priorytetowe polecane - paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym.

Wymiary paczek pocztowych:

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm,

Gabaryt B – to przesyłka 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 nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić lokalizację placówki nadawczej w tej samej miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego (tj. Żelazków, powiat kaliski, województwo wielkopolskie). Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia możliwości nadawania przesyłek w placówce nadawczej w dni robocze: od poniedziałku do piątku w godzinach 12:00 – 15:00. Jeżeli Wykonawca nie posiada placówki nadawczej w miejscowości Zamawiającego zobowiązany jest do nieodpłatnego, codziennego odbierania przesyłek z siedziby Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 12:00 do 15:00.
6. W przypadku, gdy Wykonawca posiada placówki w miejscowości Zamawiającego, Zamawiający sam dostarczy przesyłki do placówki.
7. Przesyłki muszą zostać nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
8. Doręczanie przesyłek listowych, zwrotów przesyłek i potwierdzenia odbioru (ZPO), paczek i przesyłek reklamowych odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku.
9. Placówka Wykonawcy będzie otwarta pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni świątecznych.
10. Wykonawca zobowiązany jest do przyjmowania każdej ilości przesyłek za potwierdzeniem odbioru z drukami potwierdzeń odbioru zakupionymi przez Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 572) oraz z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2025r. poz. 111 z późn. zm.).
11. Operator zobowiązuje się doręczyć przesyłki listowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia zgodnie z postanowieniami dotyczącymi terminów doręczania przesyłek pocztowych, które zostały uregulowane Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020r., poz. 1026).
12. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt. 2 KPA, art. 12 § 6 pkt. 2 Ordynacji podatkowej lub ewentualnie innych analogicznych przepisów, np. art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego, wobec

których dla wywołania określonych w przepisach skutków wymagane jest pośrednictwo operatora wyznaczonego.

13. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenia nadania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia posiadały moc dokumentu urzędowego (w rozumieniu z art. 17 ustawy Prawo pocztowe).
14. Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej w przypadku przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
15. Zamawiający zobowiązany będzie do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do 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,
 - 2) dla przesyłek zwykłych – 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,
 - 3) dla paczek pocztowych – sporządzenie potwierdzenia odbioru paczki dla celów rozliczeniowych, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, dla Zamawiającego będzie ono potwierdzeniem nadania przesyłki.
16. Zwrot Zamawiającemu potwierdzenia odbioru przez adresata będzie następował niezwłocznie po dostarczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata lub upoważnionego odbiorcy przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie adresat może odebrać przesyłkę. Termin dla 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 jej nieodebrania przez adresata.

17. Zamawiający zakłada, że doręczane przesyłki będą spełniały warunki skutecznego i prawidłowego doręczenia wskazane w aktualnie obowiązujących przepisach prawa.
18. W przypadku reklamacji z tytułu niewykonania usługi pocztowej zastosowanie mają unormowania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019r., poz. 474).
19. Po wyczerpaniu drogi reklamacyjnej uregulowanej przez przepisy ustawy Prawo Pocztove do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
20. Z tytułu niewykonania lub nienależnego wykonania usługi pocztowej nie będącą usługą powszechną Zamawiającemu będzie przysługiwało odszkodowanie zgodnie z art. 88 ust. 4 ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 366 późn. zm.).
21. W przypadku nie wykonania usługi Wykonawca niezależnie od należnego odszkodowania zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi.
22. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadania przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 1A do Specyfikacji Warunków Zamówienia. W takim przypadku podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy.
23. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany liczby nadawanych poszczególnych rodzajów przesyłek pocztowych. Zmiana ta może polegać na zmniejszeniu liczby jednego rodzaju przesyłek i zwiększeniu liczby innego rodzaju przesyłek, tak aby całkowita wartość przedmiotu umowy nie została przekroczona. Zmiana w tym zakresie nie będzie stanowiła zmian postanowień umowy.