

Opis przedmiotu zamówienia

Dotyczy postępowania pn.: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Zarządu Dróg Wojewódzkich w Krakowie.**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
2. Zakres usług obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe), zwrot ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) pokwitowanego przez adresata, jak również zwrot przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.
3. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi,
 - 2) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego regulującej tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,
 - 3) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa regulującej tryb doręczania pism nadawanych w trybie ordynacji podatkowej,
 - 4) ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego regulującym tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu cywilnym,
 - 5) ustawą z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego,
 - 6) inne powszechnie obowiązujące przepisy.
4. Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia świadczone będą na rzecz:
 - 1) Zarządu Dróg Wojewódzkich w Krakowie, ul. Głowackiego 56, 30-085 Kraków,
 - 2) Rejonu Dróg Wojewódzkich w Jakubowicach, Jakubowice 75, 32-123 Proszowice,
 - 3) Rejonu Dróg Wojewódzkich w Krakowie, ul. Spokojna 1a, 32-080 Zabierzów,
 - 4) Rejonu Dróg Wojewódzkich w Myślenicach, ul. Drogowców 2, 32-400 Myślenice,
 - 5) Rejonu Dróg Wojewódzkich w Nowym Sączu, ul. Kilińskiego 70, 33-300 Nowy Sącz,
 - 6) Rejonu Dróg Wojewódzkich w Tarnowie, ul. Ostrojskich 5a, 33-100 Tarnów.
5. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki:
 - 1) Przesyłki listowe nierejestrowane tj. przesyłki przyjęte i doręczone bez pokwitowania:
 - a. zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami listowymi najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - b. zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym.
 - 2) Przesyłki listowe rejestrowane tj. przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczone za pokwitowaniem odbioru:
 - a. poleczone - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - b. poleczone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, w obrocie krajowym i zagranicznym;

- c. polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru - zamawiający uzyskuje dokument papierowy potwierdzający odbiór przesyłki rejestrowanej - w obrocie krajowym i zagranicznym;
 - d. polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru - zamawiający uzyskuje dokument papierowy potwierdzający odbiór przesyłki rejestrowanej - w obrocie krajowym i zagranicznym.
6. Przesyłki pocztowe określone w pkt 5 obejmują w szczególności przesyłki o formatach S, M i L gdzie:
- 1) format S to przesyłki listowe o masie do 500 g i wymiarach:
 - a. minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - b. maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm;
 - 2) format M to przesyłki listowe o masie do 1000 g i wymiarach:
 - c. minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - d. maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm;
 - 3) format L to przesyłki listowe o masie do 2000 g i wymiarach:
 - a. minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - b. maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów nie może przekroczyć 600 mm.
- Przyjmuje się tolerancje wszystkich wymiarów ± 2 mm.
7. Wykonawca zapewnia możliwość nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem umowy codziennie w dni robocze, tj. przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku (jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa) w godzinach od godz. 08:00 do godz. 17:00. Informacja o dokładnych godzinach otwarcia danej placówki Wykonawcy, powinna być uwidoczniiona przed lokalem na ścianie budynku lub drzwiach wejściowych do placówki lub w innym miejscu umożliwiającym bezproblemowe zapoznanie się z godzinami otwarcia danej placówki oraz na stronie internetowej Wykonawcy.
8. Upoważniony przedstawiciel Zamawiającego dostarczy przesyłki przeznaczone do wysyłki do punktu odbioru Wykonawcy. Odbioru przesyłek adresowanych do Zamawiającego będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego w godzinach jego pracy.
9. Zamawiający wymaga, aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych), znajdowały się na terenie każdej gminy i były czynne od poniedziałku do piątku. Zamawiający wymaga, aby w celu zabezpieczenia tajemnicy korespondencji ww. punkty odbioru posiadały odpowiednie oznakowanie (w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy) i posiadały fizycznie wyodrębnione miejsce do obsługi usług pocztowych tzn. powinny posiadać wyodrębnione, zadane, osłonięte od wiatru, dedykowane do obsługi przesyłek pocztowych miejsca, spełniać wymogi gwarantujące zabezpieczenie i ochronę danych osobowych oraz zawartych w przesyłkach informacji, spełniać wymogi Prawa pocztowego. Miejsce dedykowane do obsługi przesyłek pocztowych winno być w pomieszczeniu zamkniętym, ogrzewanym, chroniącym przed deszczem i chłodem odbierającego przesyłkę. Zamawiający wyklucza prowadzenie w placówkach oddawczo-awizacyjnych takiej działalności gospodarczej, która mogłaby powodować uszkodzenie przesyłek pocztowych, bądź wpływać na jakość świadczonej usługi

i komfort. W związku z powyższym wyklucza się m.in.: sklepy mięsne, warzywnicze, rybne, szalety miejskie, salony gier itp. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty zastrzega sobie weryfikacyjne sprawdzenie placówek na podstawie przedłożonego przez wykonawcę wykazu placówek dla województwa małopolskiego. Wykaz placówek powinien zawierać dokładny adres placówki i nazwę gminy.

10. Przesyłki rejestrowane i nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów wychodzących. Wykazy sporządzone będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. Wykonawca akceptuje wykazy z „elektronicznej książki nadawczej” stosowanej przez Zamawiającego.
11. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki, jak również oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci „Opłata pobrana...” w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej. Z oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty musi jednoznacznie wynikać nazwa Wykonawcy, z którym Zamawiający zawarł umowę w tym postępowaniu.
12. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie z własnych kopert i opakowań, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
13. Zamawiający będzie korzystał z druku „zwrotne potwierdzenie odbioru”. Druk ten będzie dostarczany przez Wykonawcę na bieżąco zgodnie z zapotrzebowaniem nieodpłatnie.
14. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługi „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. Druk zwrotne potwierdzenie odbioru w trybie KPA, stanowi koszt Zamawiającego, który zakupiony zostanie w ramach odrębnej procedury. Druki zwrotnego potwierdzenia odbioru będą zgodne z przepisami prawa oraz obowiązującymi u Wykonawcy normami.
15. Nadawanie odebranych przesyłek pocztowych w placówce pocztowej następować będzie w dniu ich odbioru od 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. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
16. Zamawiający wymaga, że potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej posiadało moc dokumentu urzędowego.
17. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki, miejsce oraz własnoręczny podpis osoby odbierającej przesyłkę. Potwierdzenie nadawania powinno określać również jednostkę organizacyjną Wykonawcy.
18. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą objętego porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
19. Wykonawca deklaruje, że czas doręczenia przesyłek pocztowych, za wyjątkiem przesyłek zagranicznych, nie przekroczy podanych niżej maksymalnych wskaźników terminowości doręczeń. Termin doręczenia określony jest, jako „D+n”, gdzie „D” oznacza dzień nadania, a „n” oznacza liczbę dni roboczych, które upłynęły od dnia nadania do dnia doręczenia przesyłki:
 - 1) dla przesyłek pocztowych będących przesyłkami najszybszej kategorii: D+3;
 - 2) dla przesyłek pocztowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii: D+5.
20. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał elektroniczny system umożliwiający śledzenie i dokładne określenie statusów przesyłek poleconych i paczek pocztowych na podstawie nadanego przez Wykonawcę numeru nadawczego. Jednocześnie Zamawiający wymaga by

system ten umożliwił Zamawiającemu lub adresatowi nadanej przez Zamawiającego przesyłki dostęp, za pośrednictwem wskazanej przez Wykonawcę strony internetowej, do statusu przesyłek określającego terminy, w tym datyienne nadania, doręczenia lub awizowania przesyłki oraz dane dotyczące placówki pocztowej, w której awizowana przesyłka oczekuje na odebranie.

21. Waga przesyłki określona będzie przez Wykonawcę w momencie jej otrzymania od Zamawiającego.
22. Szacunkowa ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w formularzu Wyceny, stanowiącym załącznik nr 1a do zapytania ofertowego.
23. Cena jednostkowa podana przez Wykonawcę w formularzu Wyceny nie będzie ulegała zmianom przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem zmiany stawki VAT na usługi pocztowe, w czasie trwania niniejszej umowy, co spowoduje zastosowanie przez wykonawcę obowiązującej stawki podatku VAT i skutkować będzie zmianą cen jednostkowych przesyłek. W przypadku zmian stawek podatku VAT w trakcie realizacji umowy, wynagrodzenie Wykonawcy, ulegnie odpowiednim zmianom.
24. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu Wyceny. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym oraz roszczenie odszkodowawcze z tego tytułu.
25. W przypadku konieczności nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek w poszczególnych kategoriach od określonej w ofercie, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego i będą bilansować się w ramach kwoty, na którą została zawarta umowa w wyniku przeprowadzonego postępowania.
26. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane, jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, tj. miesiącu kalendarzowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona, co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym.
27. Zastrzega się, że w przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nieuwjętych w formularzu Wyceny, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat za usługi świadczone przez Wykonawcę w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe oraz międzynarodowe przepisy pocztowe.
28. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
29. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

Opracowała:
Małgorzata Rodacka
Naczelnik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego

Kraków, dn. 24.02.2026 r.