

Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. *Prawo pocztowe* (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 366), w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek, druków bezadresowych i paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, na rzecz Zamawiającego.
2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje: usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym opłacane z dołu, usługi codziennego doręczenia ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
3. W ramach umowy nadawać będą następujące jednostki Zamawiającego:
 - 1) Urząd Miejski w Tyczynie; ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn
 - 2) Gmina Tyczyn; ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn
 - 3) Burmistrz Tyczyna; ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn
 - 4) Urząd Stanu Cywilnego; ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn
 - 5) Gminny Zespół Obsługi Szkół; ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn
 - 6) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych; ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn
4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 4.1. Przesyłki listowe**
 - 1) przesyłki nierejestrowane w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 2) przesyłki priorytetowe nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 3) przesyłki polecone rejestrowane w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 4) przesyłki polecone priorytetowe rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 5) przesyłki polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) rejestrowane w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 6) przesyłki polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 7) format S - to przesyłki do 500 g i o wymiarach:
minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm
maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm
 - 8) format M- to przesyłki do 1000 g i o wymiarach:
minimum, wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm
maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

9) format L to przesyłki do 2000 g i o wymiarach:

minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

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

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm

4.2. Paczki pocztowe:

- 1) paczki zwykłe - rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- 2) priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii,
- 3) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)- paczki pocztowe rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za pokwitowaniem odbioru,

4.3. Paczki kurierskie :

- 1) listy i paczki do 50 kg wraz z opakowaniem
5. W ramach kompleksowego świadczenia ww. usług Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania dodatkowo następujących czynności:
- 1) dostarczania przesyłek, do siedziby Zamawiającego tj. Urząd Miejski w Tyczynie ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn,
 - 2) Wykonawca musi umożliwić nadanie we wskazanej placówce pocztowej przesyłek dostarczanych samodzielnie przez Zamawiającego, codziennie w dni robocze tj. przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach otwarcia placówki nie krócej niż do 17:00. Wskazana placówka pocztowa nie może znajdować się w odległości (obliczonej w linii prostej) większej niż 2 km od budynku siedziby Zamawiającego tj. Urząd Miejski w Tyczynie, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn. Zamawiający wymaga aby we wskazanej placówce nadawczej, bezpośrednio nadać przesyłki i w wyniku tego faktu otrzymać potwierdzenie nadania przesyłek w formie stempla (data i godzina nadania) oraz podpisu pracownika Wykonawcy w rejestrach nadawczych.
6. Odbioru przesyłek adresowanych do Zamawiającego będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Zamawiającego. Czynności te mogą być również realizowane w siedzibie Zamawiającego lub Wykonawcy w godzinach jego pracy.
7. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych, które wymagają nadania u operatora wyznaczonego Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę wymogów ustawowych w zakresie skutków nadania pisma (moc doręczenia) - w szczególności określonych następującymi przepisami:
- 1) 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,
 - 2) art. 165 § 2 - Kodeks postępowania cywilnego, oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu,
 - 3) 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,

- 4) przepisy innych aktów prawnych odnoszących się do nadania przesyłek ze skutkiem zachowania terminu lub wniesienia pisma do sądu/organu administracji publicznej.
- Zamawiający informuje, że szacunkowa ilość przesyłek, które wymagały będą urzędowego poświadczenia nadania u operatora wyznaczonego, stanowić będzie do 5% przesyłek rejestrowanych,
- 5) inne przesyłki rejestrowane nie wymagające urzędowego poświadczenia nadania.
8. Usługa doręczenia powinna być wykonana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniami określonymi w ustawie Prawo pocztowe i wydanyymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość sporządzania odrębnego wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego w dniu odbioru przesyłek. W razie konieczności Zamawiający oznaczy przesyłki tego rodzaju w sposób ustalony przez strony umowy.
10. Do nadawania przesyłek rejestrowanych Zamawiający będzie stosował książkę nadawczą własnego nakładu. Zamawiający przewiduje możliwości świadczenia usług w zakresie ich przyjmowania z wykorzystaniem systemu informatycznego.
11. Do nadawania przesyłek rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Zamawiający będzie stosował własne druki „zwrotne potwierdzenie odbioru”, sporządzone zgodnie ze standardami pocztowymi. Zamawiający przewiduje możliwości świadczenia usługi Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru (EPO).
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadawania przesyłek do jednego adresata z dołączonym więcej niż jednym zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Za każde dodatkowe potwierdzenie odbioru naliczona zostanie opłata.
13. Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia świadczone będą przez Wykonawcę w oryginalnych kopertach przekazanych przez Zamawiającego.
14. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
15. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przesyłki od momentu odebrania ich od Zamawiającego do doręczenia adresatowi lub zwrotu Zamawiającemu w przypadku niedoręczenia.
16. W przypadku wykrycia przez Wykonawcę niezgodności między wpisem w książce nadawczej a adresem na przesyłce (kopercie) Wykonawca nanosi odpowiednie zmiany w książce nadawczej powiadamiając o tym fakcie Zamawiającego.
17. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą wskazanego przez Zamawiającego jako adres przesyłki.
18. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki (potwierdzenie odbioru winno zawierać datę odbioru i czytelny podpis odbiorcy).
19. W odniesieniu do przesyłek rejestrowanych w razie niemożności doręczenia przesyłki adresatowi Wykonawca przechowuje ją przez okres 14 dni w swojej placówce pocztowej.

Zawiadomienie o pozostawieniu przesyłki wraz z informacją o możliwości jego odbioru w miejscu wskazanym przez Wykonawcę w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia, umieszcza się w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata.

20. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie siedmiu dni, pozostawia się powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia.
21. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata (zgodnie art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
22. Dla przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) Wykonawca odnotowuje na druku potwierdzenia odbioru sposób doręczenia przesyłki, miejsce pozostawienia zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w razie niemożności doręczenia przesyłki pod adresem wskazanym na przesyłce, przyczynę w razie niedoręczenia przesyłki, przyczynę braku potwierdzenia odbioru w przypadku skutecznego doręczenia przesyłki.
23. Przedmiot zamówienia obejmuje także zwrot Zamawiającemu niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.
24. Reklamację z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dnia od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia jej nadania (dotyczy przesyłek krajowych) oraz po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż 6 miesięcy (dotyczy przesyłek zagranicznych). Termin udzielania odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
25. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia numerów identyfikujących przesyłek poleconych oraz do nanoszenia tych numerów na wszystkich wymaganych przez siebie dokumentach.
26. Zamawiający oczekuje w formie fakultatywnej od Wykonawcy aby zapewnił możliwość stałego on-line śledzenia drogi przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym poprzez internetową aplikację zawierającą pełną informację na temat statusu przesyłki w obrocie krajowym. Usługa powinna być ogólnie dostępna dla Zamawiającego bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania, uprawnień itp.
27. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłkach listowych lub paczkach nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO, oraz oznaczeń uzgodnionych z Wykonawcą) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

28. 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 ilościowo- wartościowe przesyłek 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.
29. Zwrot potwierdzonych książek nadawczych oraz potwierdzone zestawienie ilościowe wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia.
30. Znaczek opłaty pocztowej może zostać zastąpiony innym oznaczeniem potwierdzającym wniesienie przez Zamawiającego opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub pieczęci ustalonej z Wykonawcą.
31. W przypadku skarg składanych przez klientów i komórki organizacyjne Urzędu na nieprawidłowy sposób doręczeń, w tym między innymi:
- 1) wydłużenie terminu;
 - 2) nieprawidłowo uzupełniony dokument awiz;
 - 3) zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne:
- Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia i wyczerpujących wyjaśnień dot. okoliczności sprawy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia skargi.
32. Usługa kurierska polega na odbieraniu od Zamawiającego, przewożeniu i doręczaniu przesyłek adresatom na terenie kraju. Zamawiający będzie samodzielnie nadawał przesyłki w wyznaczonej placówce pocztowej.
33. Dowodem potwierdzającym zlecenie przez Zamawiającego usługi kurierskiej będzie wypełniony i podpisany przez pracownika Zamawiającego list przewozowy, sporządzony według wzoru obowiązującego u Wykonawcy. Jeden egzemplarz listu przewozowego jest przeznaczony dla Zamawiającego.
34. Zamawiający wymaga bezpłatnego dostarczenia przez kuriera blankietów listów przewozowych, a także druków potwierdzenia odbioru (jeżeli jest wymagany).
35. List przewozowy będzie zawierał następujące dane:
- 1) datę nadania przesyłki,
 - 2) dokładne dane nadawcy przesyłki,
 - 3) dokładne dane adresata przesyłki, tj. pełny adres z kodem pocztowym, imię i nazwisko lub nazwę adresata,
 - 4) warunki realizacji usługi – wymagany przez nadawcę termin (data i godzina dostarczenia przesyłki),

- 5) czytelny podpis nadawcy,
- 6) czytelny podpis kuriera przyjmującego przesyłkę.
36. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do adresata przesyłkę kurierską w stanie nienaruszonym i niezniszczonym. Zawartość przesyłki podczas transportu nie może być ujawniona, uszkodzona lub zniszczona.
37. Wykonawca przy odbiorze przesyłki od Zamawiającego zobowiązany jest ocenić stan zabezpieczenia przesyłki przed uszkodzeniem, naruszeniem lub zniszczeniem.
38. W przypadku , kiedy w trakcie dostarczania przesyłki do adresata, opakowanie zostanie naruszone lub zniszczone, Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt dodatkowo zabezpieczyć przesyłkę. W zaistniałej sytuacji Wykonawca musi dostarczyć do Zamawiającego protokół opisujący uszkodzenie, naruszenie lub zniszczenie opakowania.
39. Wykonawca winien posiadać polisę ubezpieczeniową OC w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
40. W przypadku nieobecności adresata lub upoważnionego odbiorcy przesyłka kurierska będzie awizowana tzn. kurier pozostawi zawiadomienie (awizo) o próbie doręczenia przesyłki. Awizo musi zawierać numer kontaktowy, pod którym adresat przesyłki będzie mógł ustalić termin powtórnego doręczenia przesyłki w terminie 3 dni od dnia pozostawienia awizo przez kuriera. Po drugiej bezskutecznej próbie doręczenia przesyłki będzie ona zwracana do zamawiającego.
41. Miejscem zwrotu przesyłek kurierskich niedoręczonych jest siedziba Zamawiającego.
42. Zamawiający wymaga, aby kurierzy posiadali dokumenty umożliwiające ich identyfikację np. identyfikatory ze zdjęciem, legitymacje służbowe lub inne dokumenty upoważniające do odbioru i transportu przesyłek w imieniu Wykonawcy.
43. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowej części zamówienia, tj. usługi w zakresie doręczenia. W pozostałym zakresie Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie, czy w realizacji zamówienia będą uczestniczyć Podwykonawcy. Jeżeli tak to należy wskazać części zamówienia, której wykonanie będzie powierzone podwykonawcom.
44. Rozliczenia finansowe za wykonane usługi będą dokonywane „z dołu” w okresach miesięcznych, na podstawie faktury VAT sporządzonej przez Wykonawcę, zawierającej sumę opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzone na podstawie dokumentów zdawczo – odbiorczych podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli stron. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane ilość i waga stwierdzona będzie przez Wykonawcę na podstawie zestawienia nadanych przesyłek sporządzonego przez Zamawiającego. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
45. Zamawiający przyjął ilość przesyłek/usług każdego rodzaju w oparciu o analizę swoich potrzeb. Zestawienie wykazu przesyłek/usług stanowi podstawę do wyliczenia przez Wykonawcę ceny oferty.

46. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100 % podanych ilości przesyłek/usług. Rodzaje przesyłek/usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek/usług mogą odbiegać od podanych szacunkowych ilości.
47. Specyfikację prognozowanych średnią ilość przesyłek i usług zawiera Załącznik Nr 1a Formularz Cenowy.
48. Zamawiający oczekuje, iż wyłoniony w drodze postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację usług pocztowych Wykonawca posiada platformę o podobnej funkcjonalności jak „Elektroniczny Nadawca”. Warunkiem rozpoczęcia korzystania z tej platformy będzie:
- pełne wdrożenie elektronicznego obiegu dokumentów u Zamawiającego,
 - zgodność z programem do obiegu dokumentów EL-Dok systemu z którego obecnie korzysta Zamawiający,
 - dostosowanie Elektronicznego Nadawcy do specyficznych potrzeb Zamawiającego.
- Zamawiający dopuszcza możliwość nadawania przesyłek z elektronicznym potwierdzeniem odbioru. Na dzień ogłaszania postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający nie jest w stanie zadeklarować, że możliwości techniczne i stopień integracji programu EL-Dok i programu do elektronicznego nadawania przesyłek, spełni wszystkie oczekiwania Zamawiającego. W sytuacji jeśli integracja przebiegnie pomyślnie Zamawiający w trakcie trwania umowy rozpocznie nadawanie przesyłek z elektronicznym potwierdzeniem odbioru bez konieczności podpisania aneksu do umowy.