



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

64110000-7 – usługi pocztowe i kurierskie

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług społecznych – pocztowych, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i kurierskich oraz ich zwrotów do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, a także dystrybucji druków bezadresowych na terenie gminy Skawina, w obrocie krajowym i zagranicznym w formie opłaty z dołu, zgodnie z FORMULARZEM CENOWYM stanowiącym Załącznik 1.1.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia innych usług pocztowych w zakresie przesyłek pocztowych nie wymienionych w formularzu cenowym.
3. Przedmiotowe usługi pocztowe realizowane będą na zasadach określonych w szczególności w:
 - a. ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 366),
 - b. ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r., poz. 572) oraz obowiązujących przepisów wykonawczych,
 - c. ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111),
 - d. ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania cywilnego (Dz.U. z 2024, poz. 1568),
 - e. Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r., poz. 474),
 - f. Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020 r., poz. 1026),
 - g. międzynarodowych przepisach pocztowych – Regulaminie poczty listowej z dnia 23 listopada 2012 r.,
 - h. innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem Umowy, w brzmieniu obowiązującym na dzień podpisania umowy,
 - i. regulaminie świadczenia usług Wykonawcy z tym, że postanowienia tego regulaminu sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa lub nie dające się pogodzić z postanowieniami zawartymi w Opisie przedmiotu zamówienia i niniejszych postanowieniach nie obowiązują w zakresie realizacji tego zamówienia.
4. Odbioru przesyłek dokonywać będą osobiście przedstawiciele Zamawiającego na podstawie upoważnień.
5. Zamawiający każdorazowo przygotowuje wykaz przesyłek do nadania. Wykaz będzie zawierał dane adresata, informacje o rodzaju przesyłki. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą.
6. Wykonawca sporządza zbiorcze dzienne zestawienie przesyłek niedoręczonych, które przedkłada Zamawiającemu wraz z przesyłkami.
7. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a. przygotowania przesyłek do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
 - b. nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj.: przekazania przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku,



- rejestrowych według kolejności wpisów w książce nadawczej,
 - nierejestrowych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo – wartościowego,
 - c. umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego,
 - d. przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę,
 - e. odbioru przesyłek z siedziby Wykonawcy w godzinach porannych,
 - f. dostarczenia przesyłek do siedziby Wykonawcy w godzinach popołudniowych, jednak nie wcześniej niż o godzinie 14:00.
8. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru ZPO (tzw. żółte zwrotki), spełniając warunki określone w przepisach.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu podpisanego przez Adresata dowodu doręczenia w terminie niezwłocznym po zrealizowaniu dostawy.
 10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, w której przesyłki zostaną nadane przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający.
 11. Zarówno na kopertach jak i na dokumentach i drukach potwierdzenia nadania, doręczenia i odbioru wypełnionych przez Zamawiającego muszą znajdować się dane adresowe Zamawiającego (musi figurować na nich jako nadawca).
 12. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę.
 13. Przewidywany czas doręczania przesyłek pocztowych za wyjątkiem przesyłek zagranicznych określa Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
 14. Przesyłki pocztowe zagraniczne powinny być niezwłocznie przekazane do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym.
 15. W przypadku przesyłek rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu prawidłowo pokwitowane przez adresata lub osobę upoważnioną potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej. Przez prawidłowo pokwitowanie potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej rozumie się pokwitowanie zawierające czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru, a w przypadku jeżeli adresatem przesyłki rejestrowanej jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, pokwitowanie odbioru powinno zawierać czytelny podpis odbiorcy, datę odbioru i odcisk stempla firmowego, a w przypadku braku stempla firmowego – informację o dokumencie potwierdzającym uprawnienie do odbioru przesyłki.
 16. Wykonawca będzie doręczał wraz z przesyłkami zaadresowanymi do Zamawiającego pokwitowane przez Adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki w obrocie krajowym. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki wraz ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru takiej przesyłki wynosi 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W tym czasie zawiadomienie o nadejściu przesyłki pozostawiane jest dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata.



17. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się okres od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego. Faktury z tytułu należności wynikających z realizacji Umowy, wystawiane będą w terminie do 10 dnia następnego miesiąca. Wykonawca będzie wystawiał fakturę wraz ze specyfikacją wykonanych usług, która powinna zawierać szczegółową informację dotyczącą ilości nadanych poszczególnych rodzajów przesyłek i ilości przesyłek zwracanych do Zamawiającego.
18. Należności wynikające z faktur VAT Zamawiający będzie regulował przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 21 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury VAT.
19. Podane w formularzu cenowym szacunkowe ilości przesyłek pocztowych sporządzone zostały w oparciu o analizę dotychczas prowadzonej korespondencji oraz prognozowanych potrzeb Płatników, i które należy przyjąć do obliczenia ceny oferty. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w formularzu cenowym mają charakter szacunkowy i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. W stosunku do niewykorzystanych ilości przesyłek pocztowych, Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia odszkodowawcze.
20. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadawania przesyłek oraz korzystania z usług nie ujętych w formularzu cenowym.
21. W przypadku usług dodatkowych i komplementarnych świadczonych do usług objętych zamówieniem, a nie wyszczególnionych w formularzu cenowym, zostaną zastosowane opłaty zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu realizacji usługi.
22. Wykonawca, w miarę technicznych możliwości, winien zapewnić możliwość bezpłatnego elektronicznego śledzenia przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym, tak by nadawca lub odbiorca przesyłki mógł zidentyfikować, w którym miejscu (punkcie obsługi pocztowej) przesyłka się znajduje.