

Opis przedmiotu zamówienia /OPZ/

w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:
**Zamówienie na usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym
dla Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu,
w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek
zgodnie z ustawą Prawo pocztowe oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych.**

I. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek zgodnie z ustawą Prawo pocztowe oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych.

II. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym opłacane w formie opłaty za doł.

III. Rodzaje przesyłek:

Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się :

1. Przesyłki listowe o wadze do 2 000 g (Format S, M, L) - w obrocie krajowym
 - a. zwykłe ekonomiczne - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - b. zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
 - c. polecane ekonomiczne - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - d. polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - e. polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
 - f. polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
2. Paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (gabaryt A i B) - w obrocie krajowym
 - a. paczki ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b. paczki priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - c. paczki ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - paczki rejestrowane ekonomiczne przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczane za pokwitowaniem odbioru.
3. Przesyłki listowe - w obrocie zagranicznym (obszar Europy i poza Europą):
 - a. przesyłki zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
 - b. przesyłki polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - c. przesyłki polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.
4. Paczki pocztowe - w obrocie zagranicznym (obszar Europy i poza Europą):
 - paczki pocztowe priorytetowe o wadze do 5 000 g

IV. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie ze standardami ustanowionymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności:

1. ustawy dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zmianami) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
2. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. 2024 poz. 572) regulującej tryb doręczenia pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,

3. ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tekst jednolity Dz. U. 2023 poz. 1550 ze zmianami),
4. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. 2023 poz. 2383 ze zmianami),
5. ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zmianami),
6. ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1634 ze zmianami),
7. regulaminów wykonawcy dot. świadczenia usług objętych niniejszym przedmiotem zamówienia, z zastrzeżeniem, że w przypadku jakichkolwiek sprzeczności pomiędzy regulaminem usług pocztowych Wykonawcy, a opisem przedmiotu zamówienia i umową zawartą w wyniku przedmiotowego postępowania, bezwzględne pierwszeństwo mają postanowienia opisu przedmiotu zamówienia i umowy, które wyłączają postanowienia regulaminu usług pocztowych w tym zakresie. Postanowienia regulaminu nie będą miały zastosowania w zakresie jakim utrudniają lub uniemożliwiają realizację postanowień opisu przedmiotu zamówienia i umowy.

Placówki pocztowe Wykonawcy powinny w możliwie najszerszym zakresie zapewniać dostępność architektoniczną oraz informacyjno-komunikacyjną osobom ze szczególnymi potrzebami co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 ze zmianami). Wykonawca z uwzględnieniem technicznych uwarunkowań poszczególnych lokali:

- a) zobowiązuje się dążyć do zapewnienia w placówkach pocztowych przestrzeni komunikacyjnych wolnych od barier poziomych i pionowych, w szczególności poprzez stosowanie adekwatnych rozwiązań architektonicznych oraz instalowanie w uzasadnionych przypadkach urządzeń technicznych ułatwiających pokonywanie istniejących barier (np. wind dla osób niepełnosprawnych);
- b) zapewni możliwość wstępu do placówek osobom korzystającym z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 44);
- c) przewidzi możliwość ewakuacji lub uratowania w inny sposób osób ze szczególnymi potrzebami;
- d) umożliwi odbiorcom przesyłek kontakt z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 20);
- e) w miarę możliwości będzie dążył do instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia.

Zamawiający w ramach zamówienia będzie nadawał przesyłki z zastosowaniem trybów określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego, Kodeksie postępowania cywilnego oraz Ordynacji podatkowej.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu bezpłatne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) oraz wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych. Wykonawca dopuszcza stosowanie przez Zamawiającego własnych druków zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO), pod warunkiem iż będą one spełniać powszechnie obowiązujące wymagania techniczne i prawne, zgodne ze standardami pocztowymi. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę niżej wymienionych wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:

- 1) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – m.in. zobacz:
 - art. 57 § 5 pkt 2 ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego – „Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało: (...) 2) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;”

- art. 165 § 2 Kodeks Postępowania Cywilnego – „Oddanie pisma procesowego w polskiej placówce operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo w zagranicznej placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej jest równoznaczne z wniesieniem tego pisma do sądu.”
 - art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacja Podatkowa – „Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało: (...) 2) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640) lub w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej lub otrzymane przez polską placówkę pocztową operatora wyznaczonego po nadaniu w państwie spoza Unii Europejskiej albo złożone w polskim urzędzie konsularnym.”
 - art. 580 ust. 2 zdanie drugie ustawy Prawo Zamówień Publicznych – „(...) Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe albo wysłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.”
- 2) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – zob. art. 17 ustawy – Prawo pocztowe potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego.

V. Szacunkowe ilości przewidywanych przesyłek i paczek w okresie świadczenia usług.

1. Ilość przesyłek i paczek jest szacunkowa i służy jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że podane ilości zostaną zrealizowane w okresie trwania umowy i zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z bieżących potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu oferty. Wykonawca wyraża zgodę na ewentualne zmiany i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy, z uwzględnieniem pkt 3.
2. W przypadku świadczenia usług nie ujętych w przedmiocie zamówienia będą one wyceniane dodatkowo zgodnie z cennikiem opłat Wykonawcy obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek.
3. Zamawiający gwarantuje, iż minimalna wartość zamówienia do której realizacji zobowiązany jest Zamawiający wyniesie 60 % ceny podanej w formularzu ofertowym przez wykonawcę. Zlecenie realizacji zamówienia powyżej gwarantowanej kwoty nie stanowi zobowiązania Zamawiającego, jak również nie stanowi podstawy do dochodzenia przez Wykonawcę roszczeń odszkodowawczych z tytułu niezrealizowania tego zamówienia.

VI. Wynagrodzenie Wykonawcy i zasady rozliczeń:

1. Opłaty za przesyłki nadane w obrocie krajowym i zagranicznym będą uiszczane w formie opłaty z dołu.
2. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
3. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i rodzaju na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w ofercie wykonawcy.
4. W terminie do 7 dni od zakończenia każdego okresu rozliczeniowego, Wykonawca przekaże Zamawiającemu prawidłowo wystawioną fakturę dokumentującą wartość faktycznie zrealizowanych usług pocztowych na rzecz Zamawiającego w tym okresie.
5. Należności wynikające z faktur Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na wystawionej fakturze **w terminie do 21 dni** od daty dostarczenia tej faktury (**daty wpływu**) do siedziby Zamawiającego.
6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Ceny podane w ofercie powinny zawierać wszelkie podatki, opłaty i koszty Wykonawcy związane z realizacją zamówienia.

8. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom i są stałe przez cały okres realizacji zamówienia, z poniższymi wyjątkami:
 - 1) Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen zawartych w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
 - 2) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (upustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy tak co do ceny konkretnego rodzaju przesyłki, gabarytu jak i upustów od całości wartości miesięcznej faktury.
9. Wynagrodzenie należne Wykonawcy może ulec zmianie w stosunku do oferty Wykonawcy w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego;
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
10. Z inicjatywą zmiany w przypadkach, o których mowa w ust. 9 może wystąpić każda ze Stron poprzez przedłożenie drugiej Stronie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem oraz stosownymi obliczeniami popartymi załączoną do wniosku dokumentacją (w szczególności mogą być to: umowy o pracę i inne umowy, rachunki, faktury lub inne dokumenty księgowy). Wniosek winien zawierać zestawienie obliczeń dla dwóch stanów rzeczy: kosztów przed zmianą, o której mowa w ust. 9 oraz kosztów po tejże zmianie.
11. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy, o której mowa w ust. 9, następuje poprzez sporządzenie aneksu do niniejszej umowy i wywołuje skutek od dnia skutecznego złożenia wniosku, o którym mowa ust. 10. Jeżeli przedłożone dokumenty lub wyjaśnienia nie pozwolą na stwierdzenie wpływu zmian, o których mowa w ust. 9, na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę, za dzień skutecznego złożenia wniosku uznaje się dzień wystarczającego uzupełnienia dokumentów i wyjaśnień.
12. W trakcie trwania umowy Zamawiający dopuszcza zmianę wynagrodzenia, o której mowa w art. 439 ust. 1 ustawy Pzp, w przypadku zmiany kosztów realizacji zamówienia, na zasadach określonych w kolejnych punktach.
 - 1) Strony umowy upoważnione będą do żądania zmiany wynagrodzenia w przypadku zmiany kosztów realizacji zamówienia o co najmniej 10%. Przez zmianę rozumie się wzrost kosztów lub ich obniżenie, względem kosztów, przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy, zawartego w ofercie. Kosztami, które w szczególności będą podstawą do zmiany wynagrodzenia są: zmiana cen usług pocztowych, ujętych przy kalkulowaniu ceny oferty i niezależnych od wykonawców.
 - 2) Strona żądająca zmiany wynagrodzenia, będzie zobowiązana do przedstawienia szczegółowego wyliczenia kosztów, które legły u podstaw obliczenia wynagrodzenia, zawartego w ofercie oraz przedstawienia wyliczeń tych samych elementów, które uległy wzrostowi/zmniejszeniu.
 - 3) Wzrost kosztów realizacji umowy, spowodowany działaniem Wykonawcy, nie będzie podstawą żądania zmiany wynagrodzenia. Zmiana nie wywołuje skutków w odniesieniu do wypłaconych już części wynagrodzenia Wykonawcy.
 - 4) W przypadku wystąpienia okoliczności uprawniającej do zmiany wynagrodzenia Strona, która żąda zmiany, wystąpi do drugiej Strony z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, z powołaniem się na podstawę uzasadniającą tę zmianę. We wniosku Strona wnioskująca o zmianę przedstawi szczegółowe wyliczenie kosztów, z porównaniem ich z kosztami przyjętymi do wyliczenia ceny oferty. W przypadku ustalenia podstawy zmiany, nowe wynagrodzenie zacznie obowiązywać od początku miesiąca następującego po miesiącu, w którym Strona wystąpiła z uzasadnionym i zaakceptowanym przez drugą Stronę wnioskiem o zmianę.

- 5) Akceptacja wniosku o zmianę powinna nastąpić w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, zawierającego uzasadnienie i informacje niezbędne do ustalenia zasadności zmiany.
 - 6) Strony mogą wystąpić z pierwszym wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, zgodnie z pkt. 1 nie wcześniej niż w 2025 roku oraz nie częściej niż raz w każdym roku trwania umowy.
 - 7) Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia na podstawie art. 439 ustawy Pzp, to 15 %.
 - 8) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zobowiązany jest, pod groźbą kary umownej, o której mowa §7 ust. 12 (projektu umowy stanowiącego zał. nr 2 do specyfikacji warunków zamówienia) do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen kosztów, dotyczących zobowiązania podwykonawcy, w terminie 1 miesiąca od zmiany wynagrodzenia Wykonawcy.
 - 9) Zamawiający uprawniony jest do żądania od Wykonawcy przedstawienia dowodów na dokonanie zmiany wynagrodzenia podwykonawcy, po każdej zmianie wynagrodzenia Wykonawcy.
13. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić wyłącznie po akceptacji obu stron umowy i musi mieć formę pisemnego aneksu do umowy.

VII. Obowiązki Zamawiającego:

1. Opakowanie przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego (waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym). Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na dostarczane przesyłki.
2. Umieszczanie na przesyłce listowej lub paczce w sposób czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określenie rodzaju przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru), pieczęć (nadruku) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz w miejscu przeznaczonym na opłatę, napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.
3. Nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, wg specyfikacji, przez co należy rozumieć:
 - sporządzenie w dwóch egzemplarzach dziennego zestawienia ilościowo - wartościowego wszystkich nadanych przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych, z uwzględnieniem ceny, kategorii, formatu i podziałów wagowych. Jeden egzemplarz zestawienia będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi egzemplarz stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - dla przesyłek rejestrowanych - sporządzenie i wydruk książki nadawczej. Oryginalne strony książki nadawczej będą przeznaczone dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopie stanowić będą dla Zamawiającego potwierdzenie nadanej partii przesyłek.

VIII. Obowiązki Wykonawcy:

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem niniejszego zamówienia oraz dokonywania ewentualnych zwrotów w placówce nadawczej wykonawcy położonej na obszarze miasta Nowego Sącza, czynnej każdego dnia roboczego (od poniedziałku do piątku) w godzinach co najmniej od 8:00 do 18:00.
2. W przypadku gdy placówka nadawcza Wykonawcy usytuowana będzie w promieniu do trzech kilometrów od siedziby głównej Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 33 Zamawiający będzie osobiście odbierał i dostarczał przesyłki do placówki Wykonawcy.
3. Jeżeli placówka nadawcza Wykonawcy usytuowana będzie w promieniu większym niż trzy kilometry od wskazanej wyżej siedziby Zamawiającego, Wykonawca będzie zobowiązany do nieodpłatnego odbioru przesyłek każdego dnia roboczego bezpośrednio z siedziby Zamawiającego mieszczącej się w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 33.
Ponadto, w takim przypadku:
 - zwrot do siedziby Zamawiającego otrzymanych książek nadawczych, zestawienia nadanych przesyłek, nedoręczonych przesyłek pocztowych oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru musi następować w następnym dniu roboczym do godz. 09:00,

- odbiór przesyłek musi następować raz dziennie każdego dnia roboczego (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 14:30 do 15:00.
4. Jeżeli wystąpi konieczność wysłania dodatkowej korespondencji Zamawiający dostarczy przesyłki do placówki Wykonawcy, o której mowa w pkt VIII ppkt 1 w godzinach jej pracy.
 5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą.
 6. Wykonawca ma obowiązek potwierdzania każdorazowo przyjętych do wyekspediowania w kraju i zagranicę przesyłek - pieczęcią, podpisem i datą na dziennym zestawieniu ilościowo – wartościowym wszystkich nadanych przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych oraz w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych).
 7. Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę.
 8. Nadanie przesyłek, w przypadku braku zastrzeżeń, musi nastąpić w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
 9. W razie braku możliwości dostarczenia korespondencji do adresata, po upływie obowiązującego terminu dwukrotnego awizo przesyłka niezwłocznie będzie zwracana Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej niedoręczenia.
 10. Wykonawca będzie zwracał do Zamawiającego prawidłowo pokwitowane przez adresata lub osobę upoważnioną potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej (ZPO) niezwłocznie po dokonaniu jej doręczenia. Przez prawidłowo pokwitowane potwierdzenie odbioru przesyłki rozumie się pokwitowanie zawierające czytelny podpis odbiorcy i datę doręczenia korespondencji.
 11. W przypadku uszkodzenia przesyłki w czasie jej transportu, Wykonawca zobowiązany będzie na własny koszt do zabezpieczenia jej przed dalszym uszkodzeniem oraz do naniesienia adnotacji z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
 12. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania tajemnicy pocztowej, o której mowa w art. 41 ustawy Prawo Pocztowe oraz ochrony zawartości przesyłek przed nieuprawnionym ujawnieniem ich zawartości.
 13. Zamawiający dopuszcza możliwość by część przesyłek nadawana była przez inny podmiot niż Wykonawca (podwykonawcę) na rzecz i w imieniu Zamawiającego pod warunkiem, że na dowodzie nadania przesyłki nie może figurować inny podmiot niż Zamawiający.
 14. Zamawiający nie dopuszcza możliwości by na kopercie oprócz danych wskazanych przez Zamawiającego znajdowały się informacje o opłacie za usługę pocztową związane ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców.
 15. Zamawiający dopuszcza możliwość umieszczenia na przesyłce dodatkowych oznaczeń wskazanych przez Wykonawcę po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym.
 16. Wykonawca umożliwi śledzenie przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych krajowych i zagranicznych oraz rejestrowanych przesyłek paczkowych na każdym etapie ich doręczenia do adresata - jeżeli zadeklaruje w ofercie taką możliwość.

IX. Reklamacje i odszkodowania

1. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
2. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia przyjęcia reklamacji. Reklamacje dotyczące przesyłek zagranicznych rozpatrywane będą w terminie 90 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego.
3. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług stanowiących przedmiot zamówienia, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie, kary umowne oraz inne roszczenia na zasadach i w wysokości określonych w ustawie Prawo pocztowe oraz zgodnie z regulaminami poszczególnych usług Wykonawcy.

**Szacunkowa liczba przesyłek planowanych do nadania
w okresie 24 miesięcy**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Format	Szacunkowa liczba przesyłek /szt./
A	B	C	D	E
Przesyłki listowe krajowe				
1.	Przesyłki zwykłe ekonomiczne – przesyłki nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, w obrocie krajowym	do 500 g	S	30000
		do 1 000 g	M	1000
		do 2 000 g	L	100
2.	Przesyłki zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane, najszybszej kategorii w obrocie krajowym	do 500 g	S	650
		do 1 000 g	M	150
		do 2 000 g	L	10
3.	Przesyłki polecane ekonomiczne - przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym	do 500 g	S	2000
		do 1 000 g	M	1000
		do 2 000 g	L	75
4.	Przesyłki polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym	do 500 g	S	30
		do 1 000 g	M	20
		do 2 000 g	L	10
5.	Przesyłki polecane ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym	do 500 g	S	55000
		do 1 000 g	M	6000
		do 2 000 g	L	1500
6.	Przesyłki polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki będące przesyłkami najszybszej	do 500 g	S	700
		do 1 000 g	M	150

	<p> kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym </p>	<p>do 2 000 g</p>	<p>L</p>	<p>20</p>
Przesyłki listowe zagraniczne				
7.	<p> Przesyłki zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym (obszar Europy – strefa A) </p>	<p>do 50 g</p>		<p>60</p>
		<p>ponad 50 g do 100 g</p>		<p>1</p>
		<p>ponad 100 g do 350 g</p>		<p>1</p>
		<p>ponad 350 g do 500 g</p>		<p>1</p>
8.	<p> Przesyłki zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą – strefy B, C i D) </p>	<p>do 50 g</p>		<p>1</p>
		<p>ponad 50 g do 100 g</p>		<p>1</p>
		<p>ponad 100 g do 350 g</p>		<p>1</p>
		<p>ponad 350 g do 500 g</p>		<p>1</p>
9.	<p> Przesyłki polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym (obszar Europy – strefa A) </p>	<p>do 50 g</p>		<p>150</p>
		<p>ponad 50 g do 100 g</p>		<p>1</p>
		<p>ponad 100 g do 350 g</p>		<p>1</p>
		<p>ponad 350 g do 500 g</p>		<p>1</p>
10.	<p> Przesyłki polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą - strefy B, C i D) </p>	<p>do 50 g</p>		<p>1</p>
		<p>ponad 50 g do 100 g</p>		<p>1</p>
		<p>ponad 100 g do 350 g</p>		<p>1</p>
		<p>ponad 350 g</p>		<p>1</p>

		do 500 g		
11.	Przesyłki polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru kategorii w obrocie zagranicznym (obszar Europy – strefa A)	do 50 g	60	
		ponad 50 g do 100 g	1	
		ponad 100 g do 350 g	1	
		ponad 350 g do 500 g	1	
12.	Przesyłki polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru kategorii w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą - strefy B, C i D)	do 50 g	1	
		ponad 50 g do 100 g	1	
		ponad 100 g do 350 g	1	
		ponad 350 g do 500 g	1	
Paczki pocztowe – krajowe				
13.	Paczki ekonomiczne	od 2 kg do 5 kg	A	1
		od 2 kg do 5 kg	B	1
		od 5 kg do 10 kg	A	1
		od 5 kg do 10 kg	B	1
14.	Paczki priorytetowe	od 2 kg do 5 kg	A	1
		od 2 kg do 5 kg	B	1
		od 5 kg do 10 kg	A	1
		od 5 kg do 10 kg	B	1
15.	Paczki ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)	od 2 kg do 5 kg	A	1
		od 2 kg do 5 kg	B	1

		od 5 kg do 10 kg	A	1
		od 5 kg do 10 kg	B	1
Paczki pocztowe – zagraniczne				
16.	Paczki priorytetowe (obszar Europy)	od 2 kg do 3 kg		1
		od 3 kg do 4 kg		1
		od 4 kg do 5 kg		1
Opłata za zwroty przesyłek rejestrowanych – w obrocie krajowym i zagranicznym				
17.	Usługa „zwrot przesyłki polecanej ekonomicznej do siedziby Zamawiającego” - w obrocie krajowym	do 500 g	S	20
		do 1 000 g	M	1
		do 2 000 g	L	1
18.	Usługa „zwrot przesyłki polecanej priorytetowej do siedziby Zamawiającego” - w obrocie krajowym	do 500 g	S	20
		do 1 000 g	M	1
		do 2 000 g	L	1
19.	Usługa „zwrot przesyłki polecanej ekonomicznej z potwierdzeniem odbioru (ZPO), do siedziby Zamawiającego” - w obrocie krajowym	do 500 g	S	1500
		do 1 000 g	M	1
		do 2 000 g	L	1
20.	Usługa „zwrot przesyłki polecanej priorytetowej z potwierdzeniem odbioru (ZPO), do siedziby Zamawiającego” - w obrocie krajowym	do 500 g	S	10
		do 1 000 g	M	1
		do 2 000 g	L	1
21.	Usługa „zwrot przesyłki polecanej priorytetowej, do siedziby Zamawiającego” - w obrocie zagranicznym (obszar Europy – strefa A)	do 500 g		5
22.	Usługa „zwrot przesyłki polecanej priorytetowej, do siedziby Zamawiającego” - w obrocie zagranicznym	do 500 g		1

	(obszar poza Europą - strefy B, C i D)		
23.	Usługa „zwrot przesyłki polecanej priorytetowej z potwierdzeniem odbioru (ZPO), do siedziby Zamawiającego” - w obrocie zagranicznym (obszar Europy – strefa A)	do 500 g	5
24.	Usługa „zwrot przesyłki polecanej priorytetowej z potwierdzeniem odbioru (ZPO), do siedziby Zamawiającego” - w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą - strefy B, C i D)	do 500 g	1