OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Wykonawcę – operatora pocztowego, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w kraju i zagranicą oraz ich ewentualnych zwrotów do nadawcy, a także dostarczenie zwrotnych potwierdzeń odbioru. Niniejsze usługi świadczone będą zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366, 820), dalej Prawo Pocztowe, oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy.
2. Przez Wykonawcę - Operatora pocztowego rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych.
3. Zamówienie będzie realizowane w okresie od dnia 02.01.2027 r. (lub od dnia podpisania umowy, jeśli termin ten będzie późniejszy) do dnia 31.12.2028 r.
4. Przedmiotem zamówienia został podzielony na następujące części:

Część nr 1

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Oddziału Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Gdańsku, ul. Subisława 5, 80-354 Gdańsk.

Część nr 2

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Oddziału Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Gdańsku Rejon w Człuchowie ul. Wojska Polskiego 1a, 77-300 Człuchów

Część nr 3

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Oddziału Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Gdańsku Rejon w Gdańsku ul. Budowlanych 70, 80-298 Gdańsk

Część nr 4

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Oddziału Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Gdańsku Rejon w Słupsku z siedzibą w Budach, Budy 22, 76-231 Damnica

Część nr 5

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Oddziału Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Gdańsku Rejon w Tczewie ul. Armii Krajowej 84 , 83-110 Tczew

Świadczenie usług pocztowych dotyczy powyższych jednostek organizacyjnych Oddziału Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Gdańsku, mających siedziby pod wskazanymi adresami.

5. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia swoim zakresem obejmują:

1) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące przesyłek listowych, w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania;

2) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące paczek pocztowych, w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania;

3) doręczanie Zamawiającemu zwrotów potwierdzeń odbioru oraz niedoręczonych przesyłek pocztowych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy;

4) W ramach zamówienia dla Części nr 1 realizowana będzie również usługa odbioru przesyłek pocztowych z GDDKiA Oddział w Gdańsku, ul. Subisława 5, 80-354 Gdańsk

II. Rodzaje przesyłek

1. Świadczenie usług pocztowych będzie obejmowało przesyłki pocztowe:

- przesyłki krajowe: przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe ekonomiczne, przesyłki nierejestrowane zwykłe priorytetowe, przesyłki listowe polecone ekonomiczne, przesyłki listowe polecone priorytetowe, przesyłki listowe polecone ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyłki listowe polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- przesyłki zagraniczne: przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe ekonomiczne, przesyłki nierejestrowane zwykłe priorytetowe, przesyłki listowe polecone ekonomiczne, przesyłki listowe polecone priorytetowe, przesyłki listowe polecone ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyłki listowe polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- paczki pocztowe krajowe - paczki pocztowe ekonomiczne, paczki pocztowe ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, paczki pocztowe priorytetowe, paczki pocztowe priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2. Kategorie przesyłek i gabaryty

- zwykłe ekonomiczne – nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- polecone ekonomiczne – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym,
- polecone ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za zwrotnym potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
- polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za zwrotnym potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,

- FORMAT S:

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

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 :

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.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

Masa:

- do 2 kg

1) Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe krajowe o gabarytach A i B, o wadze od 1000 g do 10 000 g:
    - zwykłe – paczki rejestrowane, nie będące paczkami najszybszej kategorii,
    - priorytetowe – paczki rejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - zwykłe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – paczki rejestrowane, przyjęte ze zwrotnym potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – paczki rejestrowane, przyjęte ze zwrotnym potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowanie odbioru, będące przesyłkami najszybszej kategorii,

- Minimalne: 9 cm x 14 cm (strona adresowa) z tolerancją +/-2 mm
- Maksymalne: długość + obwód (mierzony w innym kierunku niż długość) = maksymalnie 300 cm przy czym:

    ◦ Gabaryt A – długość = maksymalnie 60 cm, szerokość = maksymalnie 50 cm, wysokość = maksymalnie 30 cm

    ◦ Gabaryt B – jeżeli choć jeden wymiar: długość > 60 cm lub szerokość > 50 cm lub wysokość > 30 cm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 150 cm

III. Ogólne warunki świadczenia usług pocztowych

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówkami nadawczymi w miejscowościach, w których znajduje się siedziba Oddziału oraz podległe jednostki organizacyjne (Rejony) Zamawiającego oraz punktami odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) na terenie każdej gminy. Jednocześnie każda z ww. jednostek Wykonawcy musi spełniać następujące warunki:
   - musi być czynna co najmniej we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
   - musi być oznakowana w sposób widoczny „szyldem" z nazwą bądź logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,
   - gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy.
2. W ramach Części nr 1 zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wysłania z siedziby Oddziału Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Gdańsku przy ul. Subisława 5, od poniedziałku do piątku w godzinach między 14:30 – 15:00. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
3. W ramach Części nr 2 ÷ 5 zamówienia, jednostki organizacyjne Zamawiającego – Rejony, będą dostarczać przesyłki gotowe do wyekspediowania, do najbliższych placówek nadawczych Wykonawcy w miejscowościach, w których znajdują się siedziby poszczególnych Rejonów, jednak w odległości nie większej niż 5 km od siedziby danego Rejonu. Zamawiający na nadawanych przesyłkach będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku, odcisku pieczęci lub innego znaku opłaty pocztowej o treści ustalonej z Wykonawcą, przy czym odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach pieczęcią, podpisem i datą.
4. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia będzie następować przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego, a w przypadku Rejonów w dniu dostarczenia przesyłek do placówek nadawczych Wykonawcy w miejscowościach urzędowania Rejonów. Zamawiający wymaga, aby datą wiążącą dla przesyłek listowych i paczek była data nadania w siedzibie Wykonawcy.
5. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa powyżej, lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.

6. Wykonawca dodatkowo zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczania zwrotnych poświadczeń odbioru i zwrotów niedoręczonych przesyłek listowych i paczek, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
7. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Oddziału oraz do siedzib Rejonów pokwitowane przez adresata „zwrotne potwierdzenie odbioru" niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
8. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego. Uzyskanie potwierdzenia nadania przesyłki, spełniającego wymogi określone w art. 17 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366, 820) – posiadającego moc dokumentu urzędowego. Nadawcą przesyłki rejestrowanej, wskazanym na potwierdzeniu nadania, musi być zamawiający.
9. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
10. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    1) 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,

    2) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzane 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.

11. Wzory książek nadawczych oraz zestawień ilościowych przesyłek będą drukowane z systemu EZD Zamawiającego.
12. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
13. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki stanowić będzie zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
14. W każdym przypadku próby dostarczenia przesyłki listowej rejestrowanej w razie nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi adresatowi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni 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 nieodebrania przez adresata.
15. Zamawiający wymaga, aby punkt odbioru przesyłek niedoręczonych pod wskazany adres (awizowanych) znajdował się na terenie każdej gminy.

16. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wskazania placówek, w których możliwa będzie bezpośrednia obsługa Zamawiającego w miejscowościach, w których znajduje się siedziba Oddziału oraz podległe jednostki organizacyjne (Rejony).
17. Objęte przedmiotem zamówienia przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę, zgodnie z nadaniem, do każdego wskazanego na przesyłce miejsca w kraju i zagranicą objętego porozumieniami międzynarodowymi w tym zakresie.
18. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć bezpłatnie Zamawiającemu wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych oraz druki potwierdzenia odbioru, dla przesyłek krajowych i zagranicznych, nadanych na zasadach ogólnych w ilości wskazanej każdorazowo przez Zamawiającego.
19. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą ustala wzór znaków (pieczęci) służących do potwierdzania opłat wykonanej usługi pocztowej wraz z oznaczeniami umożliwiającymi identyfikację umowy, na podstawie której świadczona będzie usługa.
20. 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.
21. Zasady rozpatrywania reklamacji oraz odpowiedzialność z tytułu niewykonania usługi lub nienależytego wykonania usługi regulują przepisy: Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366, 820), Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019, poz. 474 ze zm.).
22. Zamawiający zobowiązuje się do samodzielnego odbioru przesyłek. Wykonawca zobowiązany jest umożliwić odbiór we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Do odbioru przesyłek pocztowych oraz zwrotów niedoręczonych przesyłek upoważniona będzie osoba wskazana przez Zamawiającego.
23. Formularz Cenowy dla każdej z Części zamówienia obejmuje rodzaje przesyłek (usług pocztowych), jakie będą zlecane Wykonawcy oraz średnie ilości danej korespondencji w okresie trwania umowy. Wskazane wartości są wartościami szacunkowymi, przyjętymi na potrzeby niniejszego postępowania, które umożliwią Zamawiającemu porównanie ofert i wybór oferty najkorzystniejszej. Zamawiający zastrzega, że nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości.