

Załącznik nr 5 do SWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Radomsku w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru w okresie **24 miesięcy** od dnia podpisania umowy, nie wcześniej jednak niż od dnia **28.04.2025 r.**
2. Usługi pocztowe powinny być świadczone na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności w prawie pocztowym z uwzględnieniem postanowień Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572).
3. W zakres przedmiotu zamówienia, o którym mowa w pkt 1. wchodzi:
 - a) usługi pocztowe w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych: zwykłych ekonomicznych, zwykłych priorytetowych, poleconych ekonomicznych, poleconych priorytetowych, poleconych ekonomicznych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru i poleconych priorytetowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
 - b) usługi pocztowe w obrocie zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych: poleconych ekonomicznych (w tym priorytetowych), poleconych ekonomicznych (w tym priorytetowych) za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
 - c) doręczanie lub wydawanie przesyłek, o których mowa w pkt. a i b zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy;
 - d) usługi pocztowe w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania paczek.
4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe oraz paczki:
 - a) listy ekonomiczne (zwykłe) - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
 - b) listy zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;

- c) listy polecone ekonomiczne - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
- d) listy polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
- e) listy polecone ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym;
- f) listy polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane, najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym;
- g) listy zagraniczne polecone ekonomiczne (w tym priorytetowe), polecone ekonomiczne (w tym priorytetowe) za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie zagranicznym;
- h) paczki krajowe.

5. Szacowane ilości i rodzaje przesyłek/usług:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość przesyłek (szt.)
1	2	3	4
PRZESYŁKI KRAJOWE			
1	Przesyłka zwykła ekonomiczna	do 500g	4 056
2		ponad 500g do 1000g	170
3		ponad 1000g do 2000g	92
4	Przesyłka zwykła priorytetowa	do 500g	2
5		ponad 1000g do 2000g	4
6	Przesyłka polecona ekonomiczna	do 500g	1 694
7		ponad 500g do 1000g	190
8		ponad 1000g do 2000g	120
9	Przesyłka polecona priorytetowa	ponad 500g do 1000g	2
10		ponad 1000g do 2000g	2
11	Przesyłka polecona ekonomiczna ZPO	do 500g	34 166
12		ponad 500g do 1000g	2 270
13		ponad 1000g do 2000g	738
14	Przesyłka polecona priorytetowa ZPO	do 500g	2
15		ponad 500g do 1000g	4
16		ponad 1000g do 2000g	2
PRZESYŁKI ZAGRANICZNE NA TERENIE EUROPY			
1	Przesyłka polecona ekonomiczna w tym priorytetowa	ponad 500g do 1000g	44
2	Przesyłka polecona ekonomiczna ZPO w tym priorytetowa	ponad 500g do 1000g	12

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość przesyłek (szt.)
ZWROTY			
1	2	3	4
1	Przesyłka polecona ekonomiczna ZPO	do 500g	2 284
2		ponad 500g do 1000g	14
3		ponad 1000g do 2000g	6
4	Przesyłka polecona ekonomiczna	do 500g	8
5		ponad 1000g do 2000g	2
PACZKI KRAJOWE GABARYT Ekonomiczne A B			
1	Paczka ekonomiczna A	do 1 kg	2
2		ponad 1 kg do 2 kg	4
3		ponad 2 kg do 5 kg	4
4		ponad 5 kg do 10 kg	12
5	Paczka ekonomiczna B	do 1 kg	2
6		ponad 1 kg do 2 kg	4
7		ponad 2 kg do 5 kg	4
8		ponad 5 kg do 10 kg	12

Wymiary przesyłek listowych standardowych wynoszą:

FORMAT do C5 to przesyłki o wymiarach:

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 C4 to przesyłki o wymiarach:

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.

Wymiary przesyłek listowych niestandardowych wynoszą:

FORMAT ponad wymiar koperty C4 to przesyłki o wymiarach:

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.

6. Ilość i rodzaj przesyłek/usług mają charakter wyłącznie szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach, a po stronie Wykonawcy podstaw do wysuwania roszczeń w przypadku nadawania przesyłek

w ilościach innych niż szacunkowe. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego. Zmiany ilości przesyłek nie stanowią podstawy zmiany treści umowy zawartej z Wykonawcą. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie za usługi faktycznie wykonane. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od planowanych ilości i będą uzależnione od bieżących potrzeb Zamawiającego.

7. Wykonawca będzie świadczył usługi pocztowe z uwzględnieniem przepisów:
- a) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366);
 - b) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474);
 - c) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026 ze zm.);
 - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
 - e) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.);
 - f) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1568 ze zm.);
 - g) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
 - h) innych obowiązujących aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia;
 - i) ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233);
 - j) ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1513 ze zm.);
 - k) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 ze zm.);
 - l) ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1725);
 - ł) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 111);
 - m) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji

elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz.U. UE L 257/73);

n) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE L 119/1) (RODO).

8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką pocztową nadawczo-odbiorczą zlokalizowaną w odległości nie większej niż 1000 metrów od siedziby Zamawiającego i czynną w dni robocze w godzinach co najmniej od 8.00 do 17.00, przez cały okres trwania umowy. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania placówki spełniającej wskazane wyżej wymagania w Formularzu ofertowym. Niewskazanie powyższych informacji w Formularzu Ofertowym lub wskazanie adresu placówki nie spełniającego wskazanych wyżej wymagań skutkować będzie odrzuceniem oferty.
9. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie zestawienia przesyłek w książce nadawczej. Przesyłki nierejestrowane i paczki nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowego. Zestawienia sporządzane będą przez Zamawiającego w dwóch identycznych egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. Fakt przekazania przesyłek celem ich nadania każdorazowo zostanie potwierdzony w formie pisemnej przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego (lub inną uprawnioną do tego osobę) oraz przez upoważnionego pracownika Wykonawcy (lub inną upoważnioną przez Wykonawcę osobę). Potwierdzenie przekazania przesyłek będzie następowało w formie złożenia podpisu i daty na dokumencie zawierającym m.in. uporządkowany wykaz adresatów.
10. Każda przesyłka pocztowa, w tym przesyłka, o której mowa w art. 57 § 5 pkt 2 kpa oraz art. 165 § 2 kpc, musi być nadana przez Wykonawcę z datą jej wpisania w książce nadawczej i przekazania Wykonawcy.
11. Nadanie przesyłek przez Wykonawcę musi nastąpić w dniu ich nadania przez Zamawiającego.
12. Adres placówki operatora pocztowego, w którym dokonywany będzie każdorazowo odbiór przesyłek nadanych przez Zamawiającego jest stały przez cały okres trwania umowy.
13. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę na

podany adres do każdego miejsca w kraju i za granicą.

14. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki oraz zwroty przesyłek niedostarczonych. Wykonawca określi dodatkowo powód niepodjęcia przesyłki przez adresata.
15. W każdym przypadku nieobecności adresata przesyłki, Wykonawca pozostawi adresatowi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem miejsca i czasu odbioru przesyłki przez adresata. Termin do odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana повторно poprzez pozostawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie tego terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyn nieodebrania przesyłki przez adresata, zgodnie z art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego.
16. Przesyłki objęte przedmiotem zamówienia opakowane będą w kopertach (opakowaniach) Zamawiającego.
17. Realizacja przedmiotowego zamówienia odbywać się musi zgodnie z wymogami Ustawy o ochronie danych osobowych. Informacje o adresatach (w tym treść korespondencji) muszą być odpowiednio zabezpieczone, aby uniemożliwić do nich dostęp osobom niepowołanym.
18. Wykonawca zobowiązany jest do właściwego, czytelnego oznaczania każdej rejestrowanej przesyłki pocztowej na jej stronie adresowej oraz w książce nadawczej.
19. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu nieodpłatnie oznaczenia przesyłek oraz druków zwrotnego potwierdzenia odbioru stosowanych dla przesyłek nadawanych na zasadach ogólnych.
20. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przesyłki na specjalnych zasadach zgodnie z obowiązującymi w dniu doręczenia przesyłki przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego. W tych przypadkach Zamawiający zapewni odpowiednie formularze potwierdzenia odbioru.
21. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z upustów oferowanych przez Wykonawcę w okresie trwania umowy.

22. Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot niniejszego zamówienia z należytą starannością, poprzez zapewnienie właściwych warunków technicznych i organizacyjnych koniecznych do prawidłowego świadczenia usług pocztowych z zachowaniem bezpieczeństwa obrotu, przestrzegając tajemnicy pocztowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
23. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uznaje się za niewykonaną, jeśli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
24. Wykonawca za nienależyte wykonanie usługi tj. w przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zapłaci Zamawiającemu należyte odszkodowania i inne roszczenia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366) i przepisami wykonawczymi, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.).
25. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż w ciągu 12 miesięcy od jej nadania. Termin rozpatrzenia reklamacji nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia jej otrzymania.