Załącznik nr 1 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, który będzie realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 558 z późn. zm.) oraz usługa odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.
2. Przez przesyłki pocztowe listowe krajowe i zagraniczne rozumie się przesyłki listowe, gdzie:
   2.1. S - maksymalny wymiar koperty C5 (160 x 230 x 20mm) do 500g,
   M - maksymalny wymiar koperty C4 (230 x 325 x 20mm) do 1000g,
   L - ponad wymiar koperty C4, (suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być, większa niż 600mm) - do 2000g;
   2.2. list nierejestrowany ekonomiczny, to przesyłka nierejestrowana, nadawana i doręczana bez pokwitowania, o podstawowym czasie doręczenia dla tego rodzaju przesyłki;
   2.3. list nierejestrowany priorytetowy, to przesyłka nierejestrowana o skróconym czasie doręczenia w stosunku do podstawowego czasu doręczenia przesyłki tego rodzaju, nadawana i doręczana bez pokwitowania;
   2.4. list polecony ekonomiczny, to przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjmowana za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru;
   2.5. list polecony priorytetowy, to przesyłka rejestrowana o właściwościach opisanych w pkt. 2.4 powyżej i jednocześnie o najszybszej kategorii doręczenia dla tego rodzaju przesyłki;
   2.6. list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, to przesyłka rejestrowana o właściwościach opisanych w pkt. 2.4 powyżej i jednocześnie doręczana w sposób umożliwiający uzyskanie przez nadawcę potwierdzenia jej odbioru w postaci dokumentu zawierającego co najmniej informacje o dacie odbioru przesyłki i danych osoby odbierającej po stronie adresata;
   2.7. list polecony priorytetowy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, to przesyłka rejestrowana o właściwościach opisanych w pkt. 2.6 powyżej i jednocześnie o najszybszej kategorii doręczenia dla tego rodzaju przesyłki;
   2.8. list polecony z zadeklarowaną wartością, to przesyłka rejestrowana o właściwościach opisanych w pkt. 2.4 lub 2.5 lub 2.6 lub 2.7 powyżej, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego.

3. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki o wadze do 10.000 g (Gabaryt A i B), gdzie:

3.1. gabaryt A, to przesyłka o wymiarach: minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm;

3.2. gabaryt B, to przesyłka o wymiarach: minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub długość 500 mm lub szerokość 300 mm, maksimum – suma długości i największego obwodu w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

3.3. paczka pocztowa ekonomiczna, to przesyłka w obrocie powszechnym, rejestrowana, niebędąca przesyłką listową, o podstawowym czasie doręczenia dla tego rodzaju przesyłki, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjmowana za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru;

3.4. paczka pocztowa priorytetowa, to przesyłka o właściwościach opisanych w pkt. 3.3 i jednocześnie o najszybszej kategorii doręczenia dla tego rodzaju przesyłki;

3.5. paczka z zadeklarowaną wartością, to przesyłka o właściwościach opisanych w pkt. 3.3 lub 3.4 powyżej, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego.

4. Doręczanie przesyłek pocztowych listowych oraz paczek pocztowych, przyjętych do przemieszczenia i doręczenia, odbywać się będzie w jak najkrótszym czasie z zastrzeżeniem, iż deklarowany czas ich dostarczenia adresatowi wynosi odpowiednio:

4.1. list krajowy nierejestrowany ekonomiczny – maksymalnie 6 dni od dnia nadania,

4.2. list krajowy nierejestrowany priorytetowy – maksymalnie 4 dni od dnia nadania,

4.3. list krajowy polecony ekonomiczny – maksymalnie 6 dni od dnia nadania,

4.4. list krajowy polecony priorytetowy – maksymalnie 4 dni od dnia nadania,

4.5. list zagraniczny nierejestrowany priorytetowy – maksymalnie 6 dni od dnia nadania, Strefa A

4.6. list zagraniczny polecony priorytetowy – maksymalnie 6 dnia od dnia nadania Strefa A

4.7. list zagraniczny nierejestrowany priorytetowy - maksymalnie 10 dni od dnia nadania, Strefa B

4.8. List zagraniczny polecony priorytetowy – maksymalnie 10 dni od dnia nadania Strefa B

4.9. paczka pocztowa krajowa ekonomiczna gabaryt A i B – maksymalnie 6 dni od dnia nadania,

4.10. paczka pocztowa krajowa priorytetowa gabaryt A i B– maksymalnie 4 dni od dnia nadania,

4.11. paczka pocztowa zagraniczna ekonomiczna – maksymalnie 10 dni od dnia nadania,

4.12. paczka pocztowa zagraniczna priorytetowa – maksymalnie 10 dni od dnia nadania.

5. Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu przesyłek niedoręczonych, do siedziby Zamawiającego, niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru przesyłek pocztowych listowych i paczek pocztowych – niezwłocznie po ich pokwitowaniu przez adresata. W przypadku konieczności zwrotu do

Zamawiającego, nadanych przez niego przesyłek krajowych i zagranicznych poleconych ekonomicznych i priorytetowych dopuszcza się, by były one przesyłane jako przesyłki zwykłe. Zwrot do siedziby Zamawiającego nastąpi w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godz. 08:00-16:00.

6. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, wraz z dokumentami nadawczymi, z siedziby Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w dni robocze, w godzinach 13.00-16.00. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek nadanych.
7. Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość osobistego nadania przesyłek w placówkach nadawczych Wykonawcy w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 20:00, przy czym odległość placówek nadawczych Wykonawcy od siedziby Zamawiającego wynosić będzie nie więcej niż 1 km.
8. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek pocztowych listowych i paczek pocztowych do nadania w następujący sposób:
   8.1. przesyłki pocztowe listowe rejestrowane wpisane będą do pocztowej książki nadawczej (PKN) – zgodnie ze wzorem obowiązującym w systemie teleinformatycznym Zamawiającego (zawierającym informacje o liczbie przesyłek, dokładnym adresie adresata i rodzaju przesyłki). Przesyłki zostaną ułożone zgodnie z numeracją wynikającą z PKN;
   8.2. przesyłki pocztowe nierejestrowane wpisane będą do wykazu przesyłek;
   8.3. zarówno PKN, o którym mowa w pkt. 8.1, jak i wykaz, o którym mowa w pkt. 8.2, sporządzone zostaną w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego;
   8.4. paczki pocztowe zostaną przekazane z odpowiednio wypełnionym drukiem nadawczym (dopuszczalne jest użycie druku stosowanego u Wykonawcy);
   8.5. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki pocztowej i paczki pocztowej (ekonomiczna, polecona, z zadeklarowaną wartością, priorytetowa oraz o dodatkowej usłudze „potwierdzenie odbioru”) na stronie adresowej przesyłki;
   8.6. w przypadku paczek pocztowych i przesyłek pocztowych listowych rejestrowanych z dodatkową usługą „potwierdzenia odbioru” Zamawiający dokona uzupełnienia danych na druku „potwierdzenia odbioru”;
   8.7. Zamawiający będzie odpowiedzialny na przygotowanie przesyłek pocztowych listowych i paczek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia;
   8.8. opakowanie przesyłek pocztowych listowych będzie stanowiła koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona przez zaklejenie;
   8.9. opakowanie paczki pocztowej będzie zabezpieczone przed dostępem do zawartości oraz będzie uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania;
   8.10. Zamawiający dopuszcza użycie dodatkowego opakowania Wykonawcy. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.

9. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić druki zwrotnego potwierdzenia odbioru oraz druki do nadawania paczek w ilościach zgłaszanych przez Zamawiającego, zgodnie z jego potrzebami. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.
10. W przypadku uszkodzenia przesyłki w czasie jej transportu, Wykonawca zobowiązany będzie do dodatkowego zabezpieczenia przesyłki przed dalszym jej uszkodzeniem na swój koszt oraz dostarczenia do Zamawiającego protokołu opisującego okoliczności powstania uszkodzenia oraz jego rodzaj i zakres.
11. Własne znaki Wykonawcy, służące do potwierdzania opłat dotyczących usługi pocztowej, umożliwiające identyfikację Umowy, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia podpisania Umowy. Zamawiający zobowiązuje się do ich umieszczania na opakowaniu przesyłki pocztowej oraz na PKN oraz wykazie przesyłek.
12. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru" niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
13. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługi „zwrotnego potwierdzenia odbioru", stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 1691 z późn zm.).
14. Wykonawca zapewnia bezpieczeństwo przesyłek oraz informacji o przesyłkach, nadawcach i adresatach, w tym chroni tajemnicę pocztową w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, przez cały okres przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek, na następujących zasadach:
    14.1. Wykonawca zobowiązuje osoby realizujące usługę, w tym pracowników podwykonawców, do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z realizacją Umowy.
    14.2. Wykonawca przemieszcza przesyłki w sposób, który uniemożliwia osobom trzecim dostęp do ich zawartości, na przykład w zamkniętych pojemnikach lub workach.
    14.3. Wykonawca doręcza przesyłki polecone wyłącznie adresatowi lub osobie uprawnionej do odbioru zgodnie z ustawą Prawo pocztowe i dokumentuje doręczenie w sposób, który umożliwia przekazanie Zamawiającemu potwierdzeń odbioru na zasadach określonych w pkt 12 i 13.
    14.4. Wykonawca przetwarza dane zawarte w PKN, wykazach przesyłek, potwierdzeniach odbioru i innych dokumentach nadawczych wyłącznie w celu realizacji Umowy lub wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa. Wykonawca nie przekazuje tych danych poza Europejski Obszar Gospodarczy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Wykonawca przechowuje te dane nie dłużej, niż jest to niezbędne do realizacji Umowy lub rozpatrzenia reklamacji albo wynika z przepisów prawa.
    14.5. Wykonawca może udostępnić Zamawiającemu elektroniczne narzędzie do przygotowywania i nadawania przesyłek, na przykład aplikację internetową pod warunkiem, że potwierdzają przyjęcie przesyłek. Korzystanie z takiego narzędzia jest dla Zamawiającego dobrowolne. Wymagania wobec narzędzia i Wykonawcy określają pkt 14.7–14.12.
    14.6. Narzędzie wymaga uwierzytelnienia użytkownika przed udostępnieniem danych i przesyła dane z użyciem szyfrowanego połączenia.

14.7. Narzędzie umożliwia utworzenie odrębnego, imiennego konta dla każdego użytkownika wskazanego przez Zamawiającego.
14.8. Wykonawca wyłącza konta wskazane przez Zamawiającego niezwłocznie po otrzymaniu wniosku, a na żądanie Zamawiającego przekazuje listę aktywnych kont.
14.9. Narzędzie nie wymaga wprowadzania do książki adresowej innych danych adresatów niż niezbędne do nadania przesyłki i umożliwia użytkownikowi usunięcie wpisów.
14.10. Wykonawca nie przekazuje PKN ani list adresowych poza narzędziem, chyba że Zamawiający uzgodni inny kanał przekazu; niezaszyfrowana poczta elektroniczna nie jest takim kanałem.
14.11. Wykonawca informuje Zamawiającego o zdarzeniach w narzędziu, które mogły spowodować nieuprawniony dostęp do danych lub kont Zamawiającego, zgodnie z §11a Umowy.
14.12. Wykonawca informuje Zamawiającego o utracie, uszkodzeniu lub podejrzeniu otwarcia przesyłki zgodnie z §11a Umowy. Wykonawca traktuje zgłoszenie Zamawiającego o braku doręczenia przesyłki lub o podejrzeniu naruszenia jej zawartości jako reklamację. W terminie określonym w §11a Umowy Wykonawca przekazuje informację o stanie sprawy i dotychczas ustalonych okolicznościach, nie czekając na rozstrzygnięcie reklamacji.

15. Jeżeli Wykonawca w Formularzu oferty zadeklarował możliwość bezpłatnego śledzenia przez Internet statusu przesyłek poleconych krajowych lub zagranicznych (kryterium oceny ofert, o którym mowa w rozdz. XIX SWZ), zapewnia ją w zadeklarowanym zakresie na następujących zasadach:
15.1. Wykonawca udostępnia Zamawiającemu internetowy serwis śledzenia przesyłek. Zamawiający sprawdza w nim status przesyłki na podstawie numeru, który Wykonawca nadał przesyłce i wskazał w potwierdzeniu nadania, w tym w egzemplarzu PKN potwierdzonym przez Wykonawcę. Zamawiający korzysta z serwisu bez dodatkowego wynagrodzenia Wykonawcy i bez konieczności zawierania odrębnej umowy.
15.2. Serwis pokazuje datę nadania przesyłki, czyli jej przyjęcia od Zamawiającego, oraz datę doręczenia przesyłki adresatowi lub osobie uprawnionej do odbioru albo informację o zwrocie przesyłki do nadawcy.
15.3. W przypadku przesyłek zagranicznych serwis pokazuje datę nadania oraz status przesyłki w zakresie, w jakim informacje przekazują operatorzy zagraniczni, albo zawiera odnośnik do serwisu operatora zagranicznego.
15.4. Informacje serwisu nie zastępują potwierdzeń odbioru, o których mowa w pkt 12 i 13.