**DOR.2710.2.2026**

**Załącznik nr 1 do SWZ**

# OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

***„Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek, zwrotu przesyłek niedoręczonych oraz świadczenie usługi odbioru przesyłek”.***

**Czas trwania umowy - od dnia 2 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2028 r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia, o której mowa w §5 ust. 1 projektu umowy, stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ.**

**I. Przedmiot zamówienia.**
Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek zgodnie z ustawą Prawo pocztowe, zwrotu przesyłek niedoręczonych oraz świadczenie usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.**

**II. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:**
Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym opłacane w formie opłaty

**III. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie ze standardami ustanowionymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności:**
1) ustawy dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 558, ze zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
2) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1691, ze zm.) regulującej tryb doręczenia pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,
3) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz.U. z 2026 r. poz. 468 ze zmianami),
4) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. 2026 poz. 622 ze zmianami),
5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 793 ze zmianami),
6) ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r. poz. 143 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.

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.:

- 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 2026 r. poz. 558) 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) – art. 17 ustawy – Prawo pocztowe potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego.

**IV. 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.
2. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych 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. W przypadku nadania przez Zamawiającego innej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza oferty.
3. W przypadku świadczenia usług nieujętych w przedmiocie zamówienia będą one wyceniane dodatkowo zgodnie z cennikiem opłat Wykonawcy obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek.
4. Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 50% ceny oferty podanej w formularzu ofertowym (Lp.20) 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.

5. Zamawiający informuje, że część przesyłek będących przedmiotem niniejszego postępowania będzie nadawana z zastosowaniem trybów określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego, Kodeksie postępowania cywilnego oraz Ordynacji Podatkowej.
6. 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), które spełniają powszechnie obowiązujące wymagania techniczne i prawne, zgodne ze standardami pocztowymi.

**V. 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) polecone ekonomiczne - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
d) polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii,
e) polecone ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
f) polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

2. Przesyłki listowe – w obrocie zagranicznym (obszar Europy):
a) przesyłki zwykłe ekonomiczne - przesyłki nie rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym,
b) przesyłki zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
c) przesyłki polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii,
d) przesyłki polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

3. Paczki pocztowe o wadze do 10 kg (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.

Wymiary przesyłek listowych:

**„Format S”** - przesyłki o wymiarach:
-minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90mm x 140 mm
-maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

**„Format M”** - przesyłki o wymiarach:
-minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90mm x 140 mm
-maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

**„Format L”** - przesyłki o wymiarach:
-minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90mm x 140 mm

-maksimum: suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Przyjmuje się tolerancje wszystkich wymiarów +/- 2 mm.

Wymiary paczek:

„**gabaryt A**" - paczka o wymiarach:
-minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm
-maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 300 mm, długość 600 mm, szerokość 500 mm;

„**gabaryt B**" – paczka o wymiarach:
- minimum: jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 300 mm, długość 600 mm lub szerokość 500 mm,
- maksimum: suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

**VI. Wynagrodzenie Wykonawcy:**

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 liczby 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 dokumentująca wartość faktycznie zrealizowanych usług pocztowych na rzecz Zamawiającego w tym okresie. Wykonawca wystawi e-fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur zawierającą następujące dane:
   Nabywca/Odbiorca: Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego, ul. Nawojowska 118, 33-300 Nowy Sącz, NIP: 734-315-99-91.
5. Należności wynikające z faktur Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane ma wystawionej fakturze **w terminie 14 dni** od daty dostarczenia tej faktury (**daty wpływu**) w systemie KSeF.
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 (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy tak co do ceny konkretnego rodzaju przesyłki, gabarytu jak i upustów od całości wartości miesięcznej faktury.

9. Ewentualne zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy szczegółowo reguluje **§6 projektu umowy** stanowiącego **załącznik nr 4 do Specyfikacji warunków zamówienia**.

**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), pieczątki (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 kopia 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. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego tj. w Nowym Sączu.
2. Wykonawca winien zapewnić możliwość dokonywania ewentualnych zwrotów oraz nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem niniejszego zamówienia, w wyznaczonej placówce nadawczej Wykonawcy czynnej od poniedziałku do piątku w godzinach co najmniej od 8:00 do 16:00 usytuowanych na terenie miasta Nowego Sącza.
3. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do odbierania przesyłek od Zamawiającego i dostarczania zwrotnych przesyłek oraz książek nadawczych (rejestrów) do Zamawiającego tj. do: Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego, ul. Nawojowska 118, 33-300 Nowy Sącz poprzez własnych pracowników.
5. Zwrot do siedziby Zamawiającego otrzymanych książek nadawczych (rejestrów), zestawienia nadanych przesyłek, niedoręczonych przesyłek pocztowych oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru musi następować w dniu następnym do godz. 10:00.
6. Odbiór przesyłek musi następować raz dziennie każdego dnia roboczego (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 14:00 do 14:30.
7. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł nadać przesyłek w w/w godzinach (czasie) lub zajdzie konieczność wysłania dodatkowej korespondencji Zamawiający osobiście, przez swoich pracowników, dostarczy przesyłki do wskazanej przez Wykonawcę placówki nadawczej w godzinach jej pracy.
8. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem terminów doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym wg obowiązujących przepisów prawa.
9. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą.

10. Wykonawca ma obowiązek potwierdzania każdorazowo przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicę przesyłek pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (rejestrze) dla przesyłek rejestrowanych oraz na dziennym zestawieniu ilościowym wszystkich nadanych przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych/ rodzajów (dla przesyłek zwykłych).
11. Zamawiający wymaga, aby data nadania i doręczania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwiania spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
12. Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę.
13. Nadanie przesyłek, w przypadku braku zastrzeżeń, musi nastąpić w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
14. W razie braku możliwości dostarczenia korespondencji do adresata, po upływie obowiązującego terminu awizo przesyłka będzie niezwłocznie zwracana Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej niedoręczenia.
15. Wykonawca będzie zwracał do Zamawiającego prawidłowo pokwitowane przez adresata lub osobę upoważnioną potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. Przez prawidłowo pokwitowane potwierdzenie odbioru przesyłki rozumie się pokwitowanie zawierające czytelny podpis odbiorcy i datę doręczenia korespondencji.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (np. zwykła, polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
20. Wykonawca jest zobowiązanych do zachowania tajemnicy pocztowej, o której mowa w art. 41 ustawy Prawo Pocztowe oraz ochrony zawartości przesyłek przed nieuprawnionym ujawnieniem ich zawartości.
21. Do przesyłek listowych będą używane koperty Zamawiającego.
22. Wykonawca umożliwi śledzenie przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych krajowych i zagranicznych oraz rejestrowanych przesyłek paczkowych na każdym etapie ich doręczania do adresata - jeżeli zadeklaruje w ofercie taką możliwość.
23. Wykonawca, do realizacji niniejszego zamówienia zobowiązany jest wykorzystywać placówki pocztowe oraz punkty awizacyjne, które spełniają następujące wymogi:

1) posiadają czynny i działający telefon w godzinach pracy placówki;
2) muszą być czynne we wszystkie dni robocze;
3) muszą być odpowiednio oznaczone nazwa Wykonawcy oraz zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej;
4) wydawanie przesyłek musi być przeprowadzone na specjalnie wyznaczonym do tego stanowisku,
5) zapewniają dostępność osobom niepełnosprawnym na podstawie standardów tożsamych ze standardami określonymi dla operatora wyznaczonego, wskazanych w art. 62 ustawy Prawo pocztowe poprzez:
   a) organizację pracy placówek pocztowych umożliwiającą osobom poruszającym się za pomocą wózka inwalidzkiego korzystanie z usług świadczonych przez te placówki;
   b) tworzenie w placówkach pocztowych odpowiednio oznakowanych stanowisk obsługi osób niepełnosprawnych;
   c) umieszczanie nadawczych skrzynek pocztowych w sposób i w miejscu umożliwiającym korzystanie z nich osobie niepełnosprawnej, poruszającej się za pomocą wózka inwalidzkiego,

w szczególności nadawczych skrzynek pocztowych instalowanych w placówce pocztowej lub na nieruchomości użytkowanej przez tę placówkę;

d) doręczanie osobom:
   - z uszkodzeniem narządu ruchu powodującym konieczność korzystania z wózka inwalidzkiego,
   - niewidomym lub ociemniałym - na ich wniosek i bez pobierania dodatkowych opłat, przesyłek listowych, przesyłek rejestrowanych, w tym przesyłek z zadeklarowaną wartością oraz kwot pieniężnych określonych w przekazach pocztowych, z pominięciem oddawczej skrzynki pocztowej oraz bez konieczności odbierania przesyłki w placówce pocztowej;

e) przyjmowanie od osoby niepełnosprawnej w miejscu jej zamieszkania prawidłowo opłaconej przesyłki pocztowej niebędącej przesyłką rejestrowaną.

24. 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 2024 r. poz. 1411). 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 2026 r. poz. 884 ze zm.);

c) przewidzi możliwość ewakuacji lub uratowania w inny sposób osób ze szczególnymi potrzebami; 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);

d) 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.

**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 od 2 stycznia 2027r. do 31 grudnia 2028 r.**

| Lp. | Rodzaj przesyłki | Waga przesyłki | Format | Szacunkowa liczba przesyłek /szt./ |
|---|---|---|---|---|
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
| 1. | Przesyłki zwykłe ekonomiczne - przesyłki nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, w obrocie krajowym | do 500 g | S | **18 000** |
| | | do 1000 g | M | **1000** |
| | | do 2000 g | L | **1** |
| 2. | Przesyłki zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane, najszybszej kategorii w obrocie krajowym | do 500 g | S | **100** |
| | | do 1000 g | M | **200** |
| | | do 2000 g | L | **1** |
| 3. | Przesyłki polecone ekonomiczne - przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym | do 500 g | S | **200** |
| | | do 1000 g | M | **300** |
| | | do 2000 g | L | **1** |
| 4. | Przesyłki polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym | do 500 g | S | **1** |
| | | do 1000 g | M | **1** |
| | | do 2000 g | L | **1** |
| 5. | Przesyłki polecone 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 | **17 000** |
| | | do 1000 g | M | **1400** |
| | | do 2000 g | L | **1** |
| 6. | Przesyłki polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym | do 500 g | S | **20** |
| | | do 1000 g | M | **70** |
| | | do 2000 g | L | **1** |
| 7. | Przesyłki zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym (obszar Europy) | do 50g | | **2** |
| 8. | Przesyłki polecone 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) | do 50g | | **2** |
| **Paczki pocztowe – krajowe** | | | | |
| 9. | Paczki ekonomiczne | do 1kg | A | **1** |
| | | do 1kg | B | **1** |
| | | od 1kg do 2kg | A | **1** |
| | | od 1kg do 2kg | B | **1** |
| | | od 2kg do 5kg | A | **1** |
| | | od 2kg do 5kg | B | **1** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | od 5kg do 10kg | A | **1** |
| | | od 5kg do 10kg | B | **1** |
| 10. | Paczki priorytetowe | do 1kg | A | **1** |
| | | do 1kg | B | **1** |
| | | od 1kg do 2kg | A | **1** |
| | | od 1kg do 2kg | B | **1** |
| | | od 2kg do 5kg | A | **1** |
| | | od 2kg do 5kg | B | **1** |
| | | od 5kg do 10kg | A | **1** |
| | | od 5kg do 10kg | B | **1** |
| 11. | Paczki ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane ekonomiczne przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczane za pokwitowaniem odbioru | do 1kg | A | **1** |
| | | do 1kg | B | **1** |
| | | od 1kg do 2kg | A | **1** |
| | | od 1kg do 2kg | B | **1** |
| | | od 2kg do 5kg | A | **1** |
| | | od 2kg do 5kg | B | **1** |
| | | od 5kg do 10kg | A | **1** |
| | | od 5kg do 10kg | B | **1** |
| **Opłata za zwroty przesyłek rejestrowanych – w obrocie krajowym i zagranicznym** | | | | |
| 12. | Usługa „zwrot przesyłki poleconej ekonomicznej do siedziby Zamawiającego” – w obrocie krajowym | do 500 g | S | **1** |
| | | do 1000 g | M | **1** |
| | | do 2000 g | L | **1** |
| 13. | Usługa „zwrot przesyłki poleconej priorytetowej do siedziby Zamawiającego” – w obrocie krajowym | do 500 g | S | **1** |
| | | do 1000 g | M | **1** |
| | | do 2000 g | L | **1** |
| 14. | Usługa „zwrot przesyłki poleconej **ekonomicznej** z potwierdzeniem odbioru, do siedziby Zamawiającego” - w obrocie krajowym | do 500 g | S | **800** |
| | | do 1000 g | M | **20** |
| | | do 2000 g | L | **1** |
| 15. | Usługa „zwrot przesyłki poleconej priorytetowej z potwierdzeniem odbioru, do siedziby Zamawiającego” - w obrocie krajowym | do 500 g | S | **1** |
| | | do 1000 g | M | **1** |
| | | do 2000 g | L | **1** |
| 16. | Usługa „zwrot przesyłki poleconej priorytetowej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – w obrocie zagranicznym” (obszar Europy) | do 50g | | **1** |