

Załącznik nr 1 do uchwały
Zarządu Województwa Opolskiego
Nr 4676/2026
z dnia 3 lutego 2026r.

OPIS PRZEDMIOTU I ZAMÓWIENIA

Tytuł: „Świadczenie rejestrowanych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, doręczania i odbioru do nadania przesyłek u operatora pocztowego dla Województwa Opolskiego”.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie rejestrowanych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, doręczania i odbioru do nadania przesyłek u operatora pocztowego dla Województwa Opolskiego polegających na:
 - 1) przyjmowaniu, przemieszczaniu, sortowaniu i doręczaniu, przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 2) doręczaniu Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu,
 - 3) zwrotu do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych odbiorcy po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania,
 - 4) odbioru przesyłek rejestrowanych Zamawiającego i dostarczania do punktu operatora pocztowego celem nadania.
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia, świadczone są zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa w zakresie świadczenia usług pocztowych oraz międzynarodowymi przepisami pocztowymi obowiązującymi w dniu świadczenia przedmiotu zamówienia, w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.) i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, w tym z przepisami Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 poz. 1026 z późn. zm.), jak również z przepisami i aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie przepisów powyższych ustaw, w zakresie w jakim mają one zastosowanie do przesyłek pocztowych, których nadawcą jest Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,
 - 2) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 poz. 474),

- 3) międzynarodowymi przepisami pocztowymi w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to zostało uregulowane przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego,
 - 4) regulaminem dotyczącym paczek pocztowych, Światowy Związek Pocztowy sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 745); wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego,
 - 5) regulaminem Poczty Listowej, Światowy Związek Pocztowy sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744); wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego,
 - 6) regulaminami i przepisami wewnętrznymi Wykonawcy, opublikowanymi na jego stronie internetowej lub doręczonymi w formie pisemnej Zamawiającemu,
 - 7) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691) wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego,
 - 8) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2025 poz.111. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego,
 - 9) ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2024 poz. 1568 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego,
 - 10) ustawą z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2025 poz. 46 z późn. zm.),
 - 11) ustawą z 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przez sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 935 z późn. zm.),
 - 12) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 poz. 1781) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Do świadczenia usług, będących przedmiotem zamówienia mają zastosowanie przepisy obowiązujące w dniu nadania przesyłek pocztowych.
 4. Wykonawcą będzie Operator pocztowy posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w kraju i zagranicą.
 5. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia na świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania rozumie się:
 - 1) przesyłkę pocztową – jako rzecz opatrzoną oznaczeniem adresata i adresem, przedłożoną do przyjęcia lub przyjętą przez operatora pocztowego w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi w kraju lub zagranicą,
 - 2) przesyłkę rejestrowaną – jako przesyłkę pocztową przyjętą za pokwitowaniem przyjęcia

i doręczana za pokwitowaniem odbioru,

- 3) przesyłkę poleconą – jako przesyłkę listową będącą przesyłką rejestrowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- 4) przesyłkę ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – jako przesyłkę rejestrowaną, w tym poleconą, do której Zamawiający dołączył zwrotny druk „Potwierdzenie odbioru”,
- 5) przesyłkę pocztową z zadeklarowaną wartością - przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator pocztowy ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę,
- 6) przesyłkę priorytetową w obrocie krajowym będącą przesyłką najszybszej kategorii – jako przesyłkę, której deklarowany czas przebiegu przesyłek zawiera się w przedziale od D+1 do D+3, dni roboczych po dniu nadania przy wskaźniku czasu przebiegu przesyłek pocztowych wynosi 94 %. Wskaźnik czasu przebiegu przesyłek pocztowych to udział liczby przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie liczonym od dnia nadania do dnia doręczenia (liczba przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie i w terminach go poprzedzających) do ogólnej liczby nadanych przesyłek pocztowych, wyrażony w procentach,
- 7) przesyłką niebędącą najszybszej kategorii – jako przesyłkę, której deklarowany czas przebiegu nie przekracza D+5 dni roboczych po dniu nadania przy wskaźniku czasu przebiegu przesyłek pocztowych 97%. Wskaźnik czasu przebiegu przesyłek pocztowych to udział liczby przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie liczonym od dnia nadania do dnia doręczenia (liczba przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie i w terminach go poprzedzających) do ogólnej liczby nadanych przesyłek pocztowych, wyrażony w procentach,
- 8) przesyłkę priorytetową w obrocie zagranicznym będącą przesyłką najszybszej kategorii:
 - a) w krajach strefy A (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem) do trzeciego dnia roboczego po dniu nadania (D+3), w przypadku krajów Unii Europejskiej obowiązuje określony w Dyrektywie Unii Europejskiej standard Doręczenia 85% przesyłek najszybszej kategorii (priorytet) w ciągu trzech dni roboczych (D+3) oraz doręczenia 97% przesyłek w ciągu pięciu dni roboczych (D+5). W przypadku krajów obowiązuje określony przez Światowy Związek Pocztowy standard doręczenia 80% przesyłek najszybszej kategorii (priorytet) w ciągu pięciu dni roboczych (D+5),
 - b) w krajach strefy:
 - i. B - Ameryka Północna, Afryka,
 - ii. C - Ameryka Południowa, Środkowa i Azja,

iii. D - Australia i Oceania,

do piątego dnia roboczego po dniu nadania (D+5). W przypadku pozostałych krajów obowiązuje określony przez Światowy Związek Pocztowy standard doręczenia 80% przesyłek najszybszej kategorii (priorytet) w ciągu pięciu dni roboczych (D+5).

9) przesyłkę listową w obrocie krajowym jako przesyłkę pocztową w obrocie krajowym z korespondencją lub drukiem, z wyłączeniem przesyłek reklamowych, o masie:

a) do 500 g o wymiarach:

- i. maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm,
- ii. minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

b) do 1000 g – przesyłka o wymiarach:

- i. maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,
- ii. minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

c) do 2000 g o wymiarach:

- i. maksimum - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,
- ii. minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

10) przesyłkę dla osób niewidzących i niedowidzących jako przesyłkę ekonomiczną jako listy do 2000 g,

11) przesyłkę listową w obrocie zagranicznym jako przesyłkę pocztową w obrocie zagranicznym o masie do 2000 g z korespondencją lub drukiem, z wyłączeniem przesyłek reklamowych o wymiarach (gdzie wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/-2 mm):

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

b) minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

c) przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu:

- i. maksimum: suma długości plus podwójna średnica – 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm,
- ii. minimum: suma długości plus podwójna średnica – 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

12) przesyłkę dla osób niewidzących i niedowidzących jako przesyłkę ekonomiczną jako listy do 2 kg lub paczka do 7 kg,

- 13) przesyłkę zawierającą obowiązkowe egzemplarze biblioteczne jako przesyłki zawierające publikacje dostarczane do bibliotek przez wydawców do 10 kg,
 - 14) paczkę pocztową jako przesyłkę rejestrowaną, niebędącą przesyłką listową, o masie:
 - a) do 10 000 g przyjmowaną, sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w obrocie krajowym,
 - b) do 20 000 g przyjmowaną, sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w obrocie zagranicznym i wymiarach, z których największy nie przekracza 1500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekracza 3000 mm:
 - i. maksimum - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,
 - ii. minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.
-
6. Zamawiający wymaga, aby przesyłki zagraniczne były nadawane do Państw według poniższego wzoru jako przesyłki zagraniczne priorytetowe do:
 - 1) Strefy A- Europa (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem),
 - 2) Strefy B- Ameryka Północna, Afryka,
 - 3) Strefy C- Ameryka Południowa, Środkowa i Azja,
 - 4) Strefy D- Australia i Oceania.
 7. Wykaz ilości i rodzajów przesyłek oraz usług, z których Zamawiający planuje skorzystać w trakcie realizacji zamówienia wskazano w Załączniku nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia – Ilość i rodzaj przedmiotu w podziale na zakresy zamówienia.
 8. Przesyłki nie przewidziane w ilości i rodzaju oraz usług będą zamówione w ramach prawa opcji obejmującej największy możliwy zakres tego zamówienia. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji następuje poprzez złożenie Wykonawcy pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie przez Zamawiającego
 9. Zamówienie obejmuje zakres usług określony w załączniku nr 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia. Ilości przesyłek oraz rodzaj usług wskazane w tym zestawieniu są wartościami szacunkowymi, określonymi w skali 22 miesięcy, i służą jedynie do porównania ofert oraz oszacowania wartości zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje pełnej realizacji podanych ilości – faktyczna liczba i rodzaj zleconych usług będą wynikały z bieżących potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i z tytułu czego nie będzie dochodził żadnych roszczeń.

10. Podstawą rozliczeń finansowych będzie faktyczna liczba przesyłek nadanych oraz przesyłek zwróconych w danym okresie rozliczeniowym. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie według cen jednostkowych określonych w cennikach stanowiących załącznik do umowy. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy nie może przekroczyć maksymalnej kwoty brutto określonej w umowie.
11. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy przez okres 22 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto, przysługującego Wykonawcy, jeśli wyczerpanie kwoty za zamówienie gwarantowane i opcjonalne nastąpi przed upływem ww. terminu. Po wyczerpaniu 95% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w umowie, umowa będzie mogła być rozwiązana za porozumieniem stron.
12. Zasady dotyczące zamówienia opcjonalnego:
 - 1) zamówienie opcjonalne - maksymalna wartość opcji, określonych w pkt 3) i pkt 4) nie może przekroczyć 40 % wartości wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu wykonania usługi za zamówienie gwarantowane brutto, określonego w umowie w § 5 ust 1 pkt 1,
 - 2) prawo opcji obejmuje następujący zakres przesyłek nie będących usługami kurierskimi:
 - a) świadczenia usługi pocztowej dla przesyłek listowych krajowych i zagranicznych,
 - b) świadczenia usługi pocztowej dla paczek pocztowych krajowych i zagranicznych,
 - c) świadczenia usługi dotyczącej odbierania przesyłek rejestrowanych od Zamawiającego (z jego siedziby lub innego wskazanego miejsca) i dostarczanie ich do punktu operatora pocztowego celem nadania.
 - 3) usługi pocztowe oferowane przez Wykonawcę objęte zamówieniem gwarantowanym (tożsame) określone w Załączniku nr 1 do OPZ:
 - a) w przypadku wyczerpania przewidzianych ilości poszczególnych rodzajów przesyłek, Zamawiający może zlecić realizację dodatkowych usług tego samego rodzaju w ramach prawa opcji, z zastrzeżeniem limitu określonego w pkt 1,
 - b) podstawą rozliczeń za usługi świadczone w ramach opcji będzie faktyczna liczba przesyłek nadanych i zwróconych w danym okresie rozliczeniowym, zgodnie z cenami jednostkowymi z cenników załączonych do umowy.
 - 4) usługi pocztowe oferowane przez Wykonawcę nietożsame (o innych parametrach), lecz związane z zakresem zamówienia gwarantowanego, oferowane przez Wykonawcę w jego aktualnych ogólnych cennikach usług pocztowych dotyczących przesyłek listowych i paczek:
 - a) Zamawiający zastrzega możliwość skorzystania z usług pocztowych o parametrach (np. masa, gabaryt) nieuwzględnionych w Formularzu Cenowym, do maksymalnej

łącznej liczby 500 sztuk, pod warunkiem, że ich charakter odpowiada rodzajom usług wskazanym w pkt 2 lit. a-c oraz nie stanowią one usług kurierskich,

- b) podstawą rozliczeń będą rzeczywiste ilości przesyłek, zgodnie z cenami jednostkowymi z ogólnych cenników Wykonawcy (dla listów, paczek oraz usługi odbioru), obowiązujących w dniu nadania, przy zachowaniu ogólnego limitu wartościowego określonego w pkt 1.
13. Prawo opcji, o którym mowa w ust. 12 stanowi wyłączone uprawnienie Zamawiającego do jednostronnego kształtowania zakresu zamówienia poprzez jego rozszerzenie, z którego Zamawiający może, ale nie musi skorzystać w ramach realizacji umowy. W przypadku nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.
 14. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.
 15. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego zwrotne potwierdzenia odbioru od adresata niezwłocznie po skutecznym doręczeniu przesyłki.
 16. Zakresem zamówienia objęte jest również świadczenie usługi polegającej na:
 - 1) odbiorze przesyłek pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi z punktu odbioru w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego przy ul. Hallera 9, 45-867 Opole,
 - 2) przewozie przesyłek pocztowych do wyznaczonej placówki pocztowej (wskazanej przez Wykonawcę w odległości nie większej niż 5 km w linii prostej od siedziby Zamawiającego),
 - 3) nadaniu odebranych i przewiezionych przesyłek w wyznaczonej placówce pocztowej.Usługa ta będzie świadczona pięć razy w tygodniu – codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy), każdego dnia w godzinach 14.00 – 14.30, a w wyjątkowych przypadkach po dokonaniu telefonicznego zgłoszenia. Potwierdzeniem wykonania usługi jest zestawienie, które Wykonawca zwraca Zamawiającemu przy kolejnym jej wykonywaniu. (Załącznik nr 2 do opisu przedmiotu zamówienia – Zestawienie przesyłek przekazanych w ramach usługi odbioru, przewozu i nadania).
 17. Zamawiający wymaga, aby nadanie i przewóz wszystkich przesyłek pocztowych, objętych przedmiotem zamówienia, nastąpiło w dniu ich odbioru przez przedstawiciela Wykonawcy z siedziby Zamawiającego. Wykonawca każdorazowo musi potwierdzić nadanie przesyłek pocztowych (pieczęcią, podpisem i datą), w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych (wydruk własny) Załącznik nr 3 do Opisu przedmiotu zamówienia – Poczтовая Książka Nadawcza (własny nakład).
 18. 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.

19. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 18, 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.
20. Do przedstawiciela Wykonawcy należy:
 - 1) odbiór od Wykonawcy potwierdzonych dokumentów nadawczych (kopii), które były dostarczone wraz z przesyłkami oraz zestawienia i przekazanie ich Zamawiającemu,
 - 2) zgłoszenie się po odbiór przesyłek w terminie wskazanym w ust 16,
 - 3) sprawdzenie czy przesyłki są prawidłowo przygotowane do odbioru,
 - 4) każdorazowe potwierdzenie przez pokwitowanie na zestawieniu przesyłek przekazanych do przewozu i do nadania (wzór zestawienia do uzgodnienia po podpisaniu umowy) ze wskazaniem daty i godziny, w momencie ich odbioru w siedzibie Zamawiającego poprzez umieszczenie daty, dokładnej godziny oraz podpisu (oryginał zestawienia otrzymuje Zamawiający),
 - 5) załadunek i przewóz odebranych przesyłek do Wykonawcy wraz z dokumentami nadawczymi (kopia i oryginał) oraz zestawieniami.
21. Przedstawiciel może odmówić przyjęcia przesyłek w przypadku, gdy:
 - 1) opakowanie przesyłek jest uszkodzone,
 - 2) wpisy w zestawieniu są niezgodne ze stanem faktycznym odbieranych przesyłek,
 - 3) czas oczekiwania na przesyłki lub na usunięcie nieprawidłowości, o których mowa w ust. 18, nie przekracza 15 minut.
22. Wykonawca ponosi odpowiedzialność, za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłek odebranych w ramach realizacji usługi odbioru i nadania przesyłek, które nastąpiły w czasie od ich odbioru przez przedstawiciela Wykonawcy z miejsca wskazanego przez Zamawiającego do czasu dostarczenia do siedziby Realizującego. Wyjątek od odpowiedzialności stanowią sytuacje zaistnienia nadzwyczajnych okoliczności o charakterze zewnętrznym pozostających poza kontrolą Wykonawcy (władcze działania organów państwowych, samorządowych oraz organizacji międzynarodowych, zmianę przepisów prawa, działania wojenne i inne operacje wojskowe, itp.), których nie można przewidzieć i zostały spowodowane przyczynami niezawinionymi przez Wykonawcę.
23. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.

24. O wystąpieniu zdarzenia, o którym mowa w ust. 21, Wykonawca informuje Zamawiającego telefonicznie dnia następnego po dniu jego wystąpienia oraz w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu jego wystąpienia.
25. W przypadku, kiedy Wykonawca nie zgłosi się do godziny 14.30, po odbiór przesyłek Zamawiający poinformuje Wykonawcę o tym zdarzeniu telefonicznie, aby ustalić niezwłoczną realizację usługi.

Jeśli Wykonawca pomimo zgłoszenia nie zrealizuje usługi, do godziny 15.00 Zamawiający ma prawo dostarczyć do placówek nadawczych Wykonawcy wskazanych w umowie do obsługi Zamawiającego, usytuowanych najbliżej lokalizacji adresu: Opole, ul. Hallera 9.

Zamawiającemu Wykonawca wypłaci karę umowną za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 200 % opłaty za jeden odbiór.
26. Zamawiający przewiduje katalog wyjątków, w których nieodebranie przesyłek nie skutkuje naliczeniem kar umownych, jeżeli wynika to z działania siły wyższej lub innych nadzwyczajnych okoliczności o charakterze zewnętrznym, których nie można było przewidzieć ani im zapobiec. Przez siłę wyższą strony rozumieją w szczególności: klęski żywiołowe (np. powodzie, huragany, ekstremalne opady śniegu), działania wojenne, akty terroryzmu, zamieszki społeczne lub nagłe ograniczenia wprowadzone przez organy administracji publicznej. W takich przypadkach Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego o wystąpieniu przeszkody oraz udokumentować jej bezpośredni wpływ na brak możliwości odbioru przesyłki.
27. W przypadku konieczności nadania dodatkowej/ch przesyłki/ek w innych godzinach niż określonych w ust. 16, Zamawiający może we własnym zakresie dostarczyć ww. przesyłkę/i do placówki Wykonawcy w godzinach jej pracy, jednak Wykonawca zobowiązuje się do nadania przesyłki/ek w dniu jej/ich otrzymania od Zamawiającego.
28. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczania Zamawiającemu druków w formie papierowej oraz wszelkich innych druków niezbędnych do nadania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym w ilości odpowiadającej potrzebom Zamawiającego, w szczególności druków do nadania paczki pocztowej, przesyłki za pobraniem oraz przesyłki z zadeklarowaną wartością, druków zwrotne potwierdzenie odbioru. Wyjątek będą stanowiły druki zarezerwowane do postępowań w trybie specjalnym wskazanym przez Zamawiającego przy których Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru zgodne z wzorami akceptowanymi przez Wykonawcę.
29. Przesyłki pocztowe nadawane przez Zamawiającego zawierają pisma, do których mają zastosowanie przepisy o doręczeniach określone w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz w Kodeksie postępowania cywilnego, dlatego Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika placówki

pocztowej na przesyłkach oraz na dowodzie ich nadania (w pocztowej książce nadawczej) oraz by data ta była równoznaczna z zachowaniem terminów, wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Przez „zachowanie terminu” Zamawiający rozumie dzień dokonania czynności pewnego zdarzenia, z którym przepisy prawa wiążą określone skutki prawne (czynnością taką jest np. nadanie przesyłki). Nadanie przez Wykonawcę musi skutkować:

- 1) zachowaniem terminów, o których mowa w:
 - a) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
 - b) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) art. 124 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
 - 2) wniesieniem pisma do sądu, o którym mowa w:
 - a) art. 165 §2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego,
 - b) art. 83 §3 ustawy z 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przez sądami administracyjnymi.
30. Zamawiający wymaga, aby na dowodzie nadania przesyłki rejestrowanej w każdym przypadku pozostały dane nadawcy, jakim jest Zamawiający.
31. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek i nadawania ich w stanie uporządkowanym oraz sporządzania odpowiednich zestawień dla przesyłek, przez co należy rozumieć:
- 1) pakowanie przesyłek listowych w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca przeznaczenia zgodnie z adresem (przesyłki objęte przedmiotem niniejszego zamówienia nadawane będą w kopertach /opakowaniach Zamawiającego), waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym. Opakowanie przesyłki listowej stanowić będzie koperta Zamawiającego (z okienkiem lub bez), odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki stanowić będzie zabezpieczenie uniemożliwiające dostęp do zawartości oraz uszkodzenia przesyłki w czasie przemieszczania. Zamawiający nie wyraża zgody na przepakowywanie przesyłek z opakowania Zamawiającego na opakowanie własne Wykonawcy. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia opakowania przesyłki pocztowej Zamawiającego i konieczności zabezpieczenia uszkodzonej przesyłki, Zamawiający dopuszcza użycie przez Wykonawcę własnego opakowania,
 - 2) uporządkowanie przesyłek do nadania, ich posortowania wg kategorii, przedziałów wagowych i rozmiarów (gabarytów),
 - 3) prawidłowe i czytelne adresowanie nadawanych przesyłek zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie normami,
 - 4) umieszczenie w sposób trwały i czytelny na przesyłce listowej lub paczce pocztowej danych

- odbiorcy (imienia i nazwiska / nazwy) wraz z jego pełnym adresem (te same dane podane będą jednocześnie w pocztowej książce nadawczej),
- 5) umieszczanie w sposób trwały i czytelny na stronie adresowej (awersie) każdej nadawanej przesyłki nadruku, nalepki bądź pieczętki określającej nazwę i adres Zamawiającego,
 - 6) umieszczanie (na stronie adresowej przesyłek w miejscu przeznaczonym na wniesienie opłaty) napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą informującej o opłacie za usługę,
 - 7) określenie na przesyłce pocztowej rodzaju tej przesyłki (np. polecony, polecony za potwierdzeniem odbioru, a w przypadku przesyłek będących przesyłkami najszybszej kategorii – odpowiedniego wyróżnika),
 - 8) naklejenia na rewersie przesyłki prawidłowo wypełnionego druku potwierdzenia odbioru w przypadku nadawania przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - 9) nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, tj.: sporządzanie w 2 egzemplarzach w celach rozliczeniowych odrębnych zestawień dla nadanych przesyłek rejestrowanych (Załącznik nr 3 do Opisu przedmiotu zamówienia - Poczтовая Książka Nadawcza) zestawienie nadanych przesyłek listowych rejestrowanych krajowych i zagranicznych w formie pocztowej książki nadawczej pocztowej dostępnej w formie publikacji druku papierowego lub książki nadawczej własnego nakładu z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
32. Zamawiający umieszczał będzie na przesyłce pocztowej w miejscu niezastrzeżonym dla Wykonawcy inne niezbędne dla niego oznaczenia, w szczególności znak sprawy.
 33. Odbioru będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia w wyznaczonej placówce nadawczej. W związku z tym, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do każdego punktu odbioru danych kontaktowych w sprawie odbioru przesyłek.
 34. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę.
 35. Zamawiający nie dopuszcza formy oznaczenia korespondencji tak, iż na przesyłkach będą widoczne dane Zamawiającego poprzedzone informacją „Nazwa Wykonawcy w imieniu lub na rzecz Zamawiającego”. Zamawiający zawsze musi widnieć jako nadawca przesyłki.
 36. Przesyłki będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

37. Doręczenie przesyłek pocztowych powinno być dokonane w jak najkrótszym czasie, jednak z zachowaniem deklarowanego czasu przebiegu przesyłek i przy zachowaniu wskaźnika czasu przebiegu przesyłek pocztowych odpowiednio dla przesyłek priorytetowych i ekonomicznych.
38. Przesyłki pocztowe zagraniczne powinny być niezwłocznie przekazane do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym.
39. W przypadku, gdy Wykonawca dysponuje rozwiązaniem informatycznym służącym do ułatwienia realizacji usług pocztowych, które mogą usprawnić wykonywanie przedmiotowej umowy (jak np. elektroniczne potwierdzenie odbioru, automatyczne nadawanie przesyłek, przy udziale systemu Wykonawcy i systemu Zamawiającego oraz elektroniczne składanie Reklamacji pocztowych), Zamawiający uprawniony jest do współpracy w tym względzie z Wykonawcą, jednak bez ponoszenia żadnych dodatkowych kosztów z tego tytułu, po dokonaniu niezbędnych ustaleń w zakresie przedmiotowej współpracy.
40. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w trakcie realizacji Przedmiotu Umowy zatrudniał co najmniej 3 osoby na podstawie umowy o pracę – w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.) wykonujące czynności w zakresie procesu opracowywania przesyłek do nadania oraz dostarczenia do adresata.
41. Określa się wymagania funkcjonalne w zakresie przekazywania i odbierania przesyłek, z uwzględnieniem dostępności oraz łatwości obsługi przez osoby z niepełnosprawnościami. Przesyłki muszą być dostarczane i odbierane w specjalnie wskazanym pomieszczeniu, tj. w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, w pojemnikach umożliwiających ich łatwe otwarcie i obsługę przez osoby z ograniczoną sprawnością manualną. W przypadku odbioru i przekazywania korespondencji osobom niedosłyszącym, przedstawiciel Wykonawcy powinien stosować odpowiednie metody komunikacji, w szczególności zwracać się do rozmówcy z wyraźnym kontaktem wzrokowym, umożliwiającym odczytywanie mowy z ruchu warg.

Załączniki:

- 1) Ilość przesyłek objętych zamówieniem gwarantowanym,
- 2) Zestawienie przesyłek przekazanych w ramach usługi odbioru, przewozu i nadania,
- 3) Poczтовая Książka Nadawcza (własny nakład)