

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

oraz szczegółowe wytyczne względem przedmiotu zamówienia oraz Wykonawcy:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w zakresie: przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów po wyczerpaniu możliwości doręczenia i zwrotu potwierdzeń odbioru. Przedmiot zamówienia/umowy obejmuje również usługę odbioru przesyłek Zamawiającego i dostarczenia do punktu operatora pocztowego celem nadania oraz przekazy pocztowe.

Uwaga:

Przedmiot zamówienia obejmuje również przesyłki wymagające nadania u operatora wyznaczonego, zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.).

2. Usługi będące przedmiotem zamówienia/umowy będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 2188 z późn.zm.), aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, międzynarodowymi przepisami pocztowymi, tj. wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego.
3. W przypadku zmian w przepisach, o których mowa w pkt 1 i 2 zastosowanie będą miały zapisy § 8 umowy (dot. zmian umowy).
4. W załączniku nr 1 wyszczególnione zostały przesyłki pocztowe i dodatkowe, które będą świadczone przez Wykonawcę w ramach zawartej umowy. Liczba przesyłek pocztowych oraz dodatkowych usług może zmieniać się w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zamawiający nie jest zobowiązany do nadawania wszystkich rodzajów przesyłek i skorzystania ze wszystkich rodzajów usług, wskazanych w załączniku nr 1, jednak zobowiązany jest wykorzystać co najmniej 60% wartości brutto umowy, o której mowa w § 3 ust.1 umowy. Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu powyższych zmian w trakcie realizacji umowy. Za zgodą Wykonawcy Zamawiający może nie zrealizować więcej niż 40% wartości brutto przedmiotu umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej realizacji usług pocztowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach (w tym stanowisk pracy w Bielsku-Białej i Częstochowie) w zakresie:
 - a) przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, w tym przesyłek zawierających informacje niejawne do klauzuli „poufne” włącznie, przesyłek na poste restante, przesyłek adresowanych na skrytki pocztowe oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy w obrocie krajowym i zagranicznym;

- b) usług dodatkowych dotyczących obrotu krajowego i zagranicznego w zakresie: zwrotnego potwierdzenia odbioru oraz odbioru przesyłek od Zamawiającego (w tym stanowisk pracy w Bielsku-Białej i Częstochowie);
 - c) przemieszczania i doręczania przesyłek w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości oraz uszkodzeniem.
6. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek Zamawiającego i doręczenia ich do punktu pocztowego operatora celem nadania. Przesyłki odbierane będą z siedziby Zamawiającego tj.:
- a) **Katowice, ul. Ligonja 46**, codziennie od poniedziałku do piątku z Kancelarii Ogólnej w godz. 15.00 - 15.30,
 - b) **Bielsko-Biała, ul. Piastowska 40**, codziennie od poniedziałku do piątku w godz. 13.00 - 13.45,
 - c) **Częstochowa, ul. Sobieskiego 7**, codziennie od poniedziałku do piątku w godz. 13.00 – 13.45.

Odbioru przesyłek przeznaczonych do nadania dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.

Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania przez Zamawiającego upoważnianemu przedstawicielowi Wykonawcy.

- 7. Przez Wykonawcę rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
- 8. Dodatkowe punkty nadawcze, o których mowa w pkt. 14 mieszczą się w lokalizacjach zgodnie ze złożoną ofertą.
- 9. Standard wszystkich placówek wskazanych przez Wykonawcę w wykazie narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych musi zapewniać bezpieczeństwo przechowywania korespondencji oraz gwarantować dochowanie tajemnicy pocztowej, o której mowa w art. 41 ustawy Prawo pocztowe.
- 10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówkami nadawczymi w miejscowościach, w których znajduje się siedziba Zamawiającego (pkt. 6) oraz punktami odbioru nedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) na terenie każdej gminy w Polsce. Każda placówka nadawcza oraz każdy punkt odbioru przesyłek awizowanych Wykonawcy musi spełniać również następujące warunki:
 - a) być czynna co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - b) 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 szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy;
 - c) wydawać przesyłki na specjalnie wyznaczonym do tego stanowisku, oddzielnym w sposób wyraźny i jednoznaczny od wszelkich innych czynności wykonywanych w takiej placówce pocztowej, zapewniającym bezpieczeństwo tajemnicy korespondencji oraz powagę odbioru korespondencji administracyjnej;
 - d) być wyposażona w czynny, działający telefon.

11. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego pokwitowane przez adresata „zwrotne potwierdzenie odbioru” (ZPO) oraz zwroty przesyłek niedoręczonych zgodnie z zasadami i terminami określonymi w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013 poz. 545 z późn. zm.).
12. Zamawiający w ramach przedmiotu zamówienia nadawać będzie przesyłki pocztowe wymagające zachowania trybów i terminów przewidzianych przepisami kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego, karnego, prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi oraz ordynacji podatkowej.
13. Wykonawca musi zapewnić Zamawiającemu wywiązanie się z obowiązku wynikającego z art. 132 Kodeksu Postępowania Cywilnego (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1460 z późn. zm.) poprzez możliwość dodatkowych dziennych ksiązek nadawczych.
14. Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru przesyłek z lokalizacji wymienionych w pkt 6 w terminach i godzinach tam określonych, przy czym nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania Wykonawcy. Ponadto, Wykonawca wskaże dodatkowy/e punkt nadawczy/punkty nadawcze w celu nadania dodatkowej korespondencji w godzinach 16.00-20.00 w Katowicach oraz w godzinach od 13:45 do 19:00 w Bielsku Białej i Częstochowie, przy czym w takim przypadku przyjmuje się, iż w godzinach od 16:00 do 20:00 w Katowicach oraz od 13:45 do 19:00 w Bielsku Białej i Częstochowie przesyłka przekazana w tych godzinach została nadana w tym samym dniu. Zamawiający przewiduje, iż w godzinach 16.00-20.00 w Katowicach oraz od 13:45 do 19:00 w Bielsku Białej i Częstochowie nadawane będą również przesyłki wymagające zastosowania przepisów, o których mowa w pkt 12. Wyżej opisane punkty nadawcze stanowiące placówki Wykonawcy lub placówki, z którymi Wykonawca ma podpisaną umowę na świadczenie usług pocztowych muszą znajdować się nie dalej niż w obrębie 1,5 km od siedziby Zamawiającego (o której mowa w pkt. 6) oraz posiadać wydodrębnione stanowisko obsługi klienta w zakresie usług pocztowych. W/w placówki muszą być czynne w dniu zawarcia umowy o świadczenie usług pocztowych i przez cały okres obowiązywania umowy. W przypadku zmiany lokalizacji punktu nadawczego/punktów nadawczych informacje należy przekazać Zamawiającemu najpóźniej na 4 dni robocze przed zmianą. Nowo wskazany punkt/punkty muszą spełniać wymagania opisane w niniejszym pkt. oraz pkt 10.
15. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić termin doręczenia przesyłek, zgodnie z postanowieniami dotyczącymi terminów doręczania przesyłek pocztowych, które zostały uregulowane Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych oraz operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 poz. 545 z późn. zm)
16. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu stałego wglądu do systemu śledzenia przekazanych mu przesyłek rejestrowanych zarówno krajowych, jak i zagranicznych na terenie Polski. System monitoringu obejmować musi całą historię obiegu przesyłki wraz z nazwą, miejscem i czasem (data oraz godzina) dla poszczególnych zdarzeń. Stały wgląd do systemu polegać ma na możliwości samodzielnego sprawdzenia przez Zamawiającego w dowolnym momencie statusu przesyłki. Na podstawie wskazanych w systemie śledzenia

przesyłek statusów przesyłki oblicza się zachowanie terminów, o których mowa w pkt. 15. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż status przesyłki nie jest adekwatny do wskazanych w pkt. 15 terminów (przesyłka nie ma statusu „doręczona”, „awizowana” bądź po upływie czasu awizacji statusu „zwrot”) Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu w ciągu 48 godzin dni roboczych od momentu zgłoszenia (za pośrednictwem e-mail) wyjaśnienia (za pośrednictwem e-mail) co do losów przesyłki.

17. Wykonawca zapewnia doręczenie przesyłek pocztowych pod każdy wskazany adres na całym terenie RP oraz pod każdy wskazany adres poza jej granicami, w tym również poza granicami UE.
18. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu zwrotne potwierdzenia odbioru od adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia. Doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. W razie niemożności doręczenia przesyłki przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany będzie pozostawić zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie Wykonawca będzie sporządzać powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru, przesyłka niezwłocznie zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata. Nie dopuszcza się powtórnego awizowania wyłącznie poprzez adnotację na przesyłce bez fizycznego dostarczenia awiza adresatowi.
19. Wykonawca gwarantuje, iż powracające zwroty korespondencji będą kompletne, a zatem w przypadku korespondencji za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – druk jego będzie stanowił integralną część koperty. Zamawiający nie dopuszcza aby zwrotne potwierdzenie odbioru zwrotu wracało jako odrębna część.
20. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie przesyłek bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
21. W przypadku uszkodzenia przesyłki (w tym również zwrotu przesyłki) przez Wykonawcę w trakcie transportu, Wykonawca zobowiązany będzie do dodatkowego zabezpieczenia przesyłki przed jej dalszym uszkodzeniem na swój koszt oraz dostarczenie Zamawiającemu protokołu w ww. zakresie.
22. Wykonawca gwarantuje, iż niewłaściwy kod pocztowy miejscowości Adresata nie będzie podstawą zwrotu korespondencji do Nadawcy bez podjęcia próby jej doręczenia.
23. Przyjęcie przesyłek przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego podczas odbioru tych przesyłek. Sposób dokumentowania, wzór książki nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz/i/lub zestawienia liczbowego (dla przesyłek nierejestrowanych) zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej lub w wersji elektronicznej, w terminie 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę sposobu rozliczenia (wzór książki nadawczej, zestawienia liczbowe) powodującego u Zamawiającego poniesienia dodatkowych nakładów pracy w celu wygenerowania go bądź

uniemożliwiającego rozliczenie na podstawie danych generowanych przez użytkownika przez Zamawiającego system do elektronicznego obiegu dokumentów, strony umowy zobowiązane są do uzgodnienia ww. dokumentów na zasadzie porozumienia/negocjacji. Zamawiający nie wyraża zgody na korzystanie przy rozliczaniu usług pocztowych z żadnych systemów/programów wykorzystywanych/ użytkowanych przez Wykonawcę chyba, że w toku realizacji umowy sam wystosuje do Wykonawcy taką prośbę.

24. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania wg bieżących potrzeb Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od momentu zgłoszenia (telefonicznie, ustnie, mailowo), wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie. Na 3 dni robocze przed rozpoczęciem realizacji zamówienia Zamawiający musi posiadać wszelkie oznaczenia dla minimum 30% wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia przesyłek.
25. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagają specjalnego, odrębnego oznakowania, Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu, nie później niż 3 dni robocze przed datą rozpoczęcia realizacji zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.
26. W przypadku przesyłek i paczek pocztowych Zamawiający będzie korzystał z opakowań własnych, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający nie przewiduje możliwości dołączania przez Wykonawcę do przesyłek przygotowanych przez Zamawiającego jakichkolwiek przedmiotów wpływających na wagę przesyłki, cenę usługi oraz materiałów reklamowych, informacyjnych, promocyjnych i innych.
27. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru – stosowane w obrocie krajowym i zagranicznym. Na 3 dni robocze przed rozpoczęciem realizacji zamówienia Zamawiający musi posiadać potwierdzenia odbioru dla minimum 30% wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia przesyłek krajowych i zagranicznych.
W przypadku przesyłek nadawanych na specjalnych zasadach – w ramach prowadzonych przez Zamawiającego postępowań, Wykonawca będzie zobowiązany do używania druków „za zwrotnym potwierdzeniem odbioru” odpowiednich do wykorzystania w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego. W takich przypadkach Zamawiający zapewni odpowiednie formularze potwierdzeń odbioru.
28. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na każdej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki oraz umieszczenia nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki, naniesienie numeru nadawczego przesyłki oraz umieszczenia nadruku (pieczętki) służącego do potwierdzenia wniesienia opłaty za usługę. Jednocześnie Zamawiający nie przewiduje ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z nadrukiem (pieczętką), służącą do potwierdzenia wniesienia opłaty za usługę. Inne, a niezbędne do świadczenia usługi pocztowej czynności spoczywają na Wykonawcy, przy czym Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.
29. Zamawiający będzie wysyłać korespondencję tylko i wyłącznie we własnym imieniu. W każdej sytuacji Zamawiający będący nadawcą musi figurować jako Nadawca przesyłki.

30. Wynagrodzenie Wykonawcy rozliczane będzie miesięcznie według faktycznie realizowanej liczby usług pocztowych.
31. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do miesięcznej faktury raport wykonanych usług pocztowych na podstawie dokumentów nadawczo-odbiorczych po zakończeniu okresu rozliczeniowego, zawierający w szczególności rodzaj przesyłki lub usługi oraz cenę jednostkową za przesyłki nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym, a zgodne z cenami brutto wynikającymi z formularza ofertowego. Raport zostanie wysłany do Zamawiającego również drogą mailową na wskazany przez Zamawiającego adres. Przekazana Zamawiającemu faktura będzie zgodna z załączonym raportem.
32. W przypadku niewykonania bądź nienależytego wykonania usług pocztowych, prowadzenia postępowania reklamacyjnego, ustalania odpowiedzialności operatora pocztowego, żądania przez Zamawiającego odszkodowania stosuje się zasady określone w rozdziale 8 ustawy Prawo Pocztowe (tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 2188 z późn. zm.) oraz kary przewidziane w umowie.
33. Wykonawca wyznacza dla Zamawiającego „opiekuna” dostępnego od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.30 (w przypadku jego nieobecności osobę zastępującą na ten czas). Zadaniem ww. osoby jest stały, bieżący kontakt z przedstawicielem Zamawiającego (lub osoby go zastępującej), przyjmowanie wszelkich zapytań, zastrzeżeń, wątpliwości w zakresie przedmiotu zamówienia oraz udzielanie w tym zakresie niezbędnych, wyczerpujących odpowiedzi. W przypadku gdy zakres tematyczny zapytania wykracza poza kompetencję/wiedzę „opiekuna” jego zadaniem jest pozyskanie niezbędnych informacji i przekazanie kompetentnych danych Zamawiającemu. W ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia opiekun powinien przekazać Zamawiającemu informację zwrotną lub podać możliwy czas udzielenia odpowiedzi.
34. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, aby czynności w zakresie realizacji przedmiotu umowy obejmujące działania opiekuna, o którym mowa w pkt. 33 były wykonywane przez osobę/y zatrudnioną/e na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2019 poz. 1040 z późn. zm.), w okresie realizacji przedmiotu umowy.
Regulacje – sposób dokumentowania zatrudnienia, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli oraz sankcje z powodu niespełnienia wymagań zostały uregulowane we wzorze umowy.
35. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. Zamawiający nie dopuszcza umieszczania nazwy, danych teleadresowych, znaków reklamowych np. logo Wykonawcy lub informację, która mogłaby wskazywać, że przesyłki są nadawane w imieniu i na rzecz Zamawiającego.
36. Zamawiający zastrzega sobie zakaz przepakowywania przesyłek krajowych i zagranicznych.
37. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.

38. 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 lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego”.

39. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):

- a) przesyłki listowe nierejestrowane (zwykle ekonomiczne) krajowe i zagraniczne w obrocie krajowym i zagranicznym, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- b) przesyłki listowe nierejestrowane (priorytetowe) krajowe i zagraniczne w obrocie krajowym i zagranicznym, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- c) przesyłki listowe polecane rejestrowane ekonomiczne nadawane i doręczone za pokwitowaniem lub za potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
- d) przesyłki listowe polecane rejestrowane priorytetowe nadawane i doręczone za pokwitowaniem lub za potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
- e) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenia Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Wymiary przesyłek listowych (tolerancją +/- 2 mm):

Format S 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 M 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.

Format L 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.

40. Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- a) paczki krajowe i zagraniczne – przesyłki rejestrowane zawierające rzeczy, z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe oraz gabarytów

- b) paczki krajowe (ekonomiczne i priorytetowe) z zadeklarowaną wartością - przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenia operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Gabaryt A to paczki 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, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.

Gabaryt B to paczki o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,

Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

Przesyłki na poste restante oraz na skrytki pocztowe stanowią sumarycznie nie więcej niż 1% wszystkich wskazanych w załączniku nr 1 przesyłek.

41. Przekazy pocztowe nadawane będą w formie elektronicznej. Opłata za zwrot kwoty przekazu pocztowego nie będzie potrącana z kwoty przekazu, lecz uiszczana będzie z dołu wraz z opłatą za pozostałe usługi objęte umową.