



Gmina Wisznia Mała  
ul. Wrocławska 9  
55-114 Wisznia Mała

tel. +48 71 308-48-00  
[www.wiszniamala.pl](http://www.wiszniamala.pl)

przedmiot zamówienia:

Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy Wisznia Mała

CZĘŚĆ III SIWZ  
- OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy Wisznia Mała w zakresie odbierania, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych

### I. Przedmiotem zamówienia jest

1. świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy Wisznia Mała, w zakresie odbioru, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrot przesyłek do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, przy czym przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się w szczególności:

#### 1) przesyłki listowe<sup>1</sup> o wadze do 2 000g :

- a) zwykłe – przesyłka pocztowa ekonomiczna niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe – przesyłka pocztowa będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- c) rejestrowane – przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczania za pokwitowaniem odbioru,
- d) nierejestrowane – przesyłka pocztowa przyjęta bez pokwitowania przyjęcia i doręczenia bez pokwitowania odbioru,
- e) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki pocztowe rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru
- f) przesyłki z zadeklarowaną wartością - przesyłkę rejestrowaną, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego.
- g) Przesyłki listowne S - przesyłki o wadze do 500 gr. i wymiarach  
MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm  
MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20mm, długość 230 mm, szerokość 160mm.
- h) Przesyłki listowne M – przesyłki listowe o wadze do 1000g i wymiarach:  
MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm  
MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20mm, długość 325 mm, szerokość 230mm.
- i) Przesyłki listowne L – przesyłki o wadze do 2000g i wymiarach:  
MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm  
MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

j)

#### 2) paczki pocztowe<sup>2</sup>

- a) Paczka Ekonomiczna gabaryt A - paczki pocztowe rejestrowane ekonomiczne niebędące paczkami najszybszej kategorii:
- b) – paczki o wadze do 1 kg ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - paczki pocztowe rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru.

#### 3) przesyłki kurierskie<sup>3</sup>

##### 1. o wagach i wymiarach:

- przesyłki krajowe kurierskie do 1 kg nie przekroczą wymiarów 9 x 40 x 65 cm
- przesyłki krajowe kurierskie do 5 kg nie przekroczą wymiarów 20 x 40 x 65 cm

##### 2. przesyłki z określonym czasem doręczenia:

<sup>1</sup> Przesyłka listowa - w rozumieniu ustawy z 23 listopada 2012r Prawo Pocztowne , przesyłka pocztowa z korespondencją lub druk, z wyłączeniem przesyłek reklamowych

<sup>2</sup> Paczki pocztowe - w rozumieniu ustawy z 23 listopada 2012r Prawo Pocztowne ,przesyłka rejestrowana niebędąca przesyłką listową, o masie do 20 000g i wymiarach: a) z których żaden nie może przekroczyć 2000mm albo: b) które nie mogą przekroczyć 3000mm dla sumy długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość.

<sup>3</sup> Przesyłka kurierska - w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowne , *przesyłkę listową* będącą przesyłką rejestrowaną lub paczkę pocztową, przyjmowaną, sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób łącznie zapewniający: a) bezpośredni odbiór przesyłki pocztowej od nadawcy, b) śledzenie przesyłki pocztowej od momentu nadania do doręczenia, c) doręczenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie świadczenia usług pocztowych lub w umowach o świadczenie usług pocztowych, d) doręczenie przesyłki pocztowej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru, e) uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej w formie pisemnej lub elektronicznej;

- a) ekspres - Przesyłki doręczane są w następnym dniu do godz. 12:00, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy

II. Świadczenie przez Wykonawcę dla przesyłek rejestrowanych, o których mowa powyżej, usług dodatkowych tj.:

- a) traktowanie przesyłki jako przesyłki z zadeklarowaną wartością,
- b) zwrotne potwierdzanie odbioru przesyłki,
- c) sprawdzenie zawartości przesyłki przez odbiorcę wraz z uzyskaniem dowodu tego sprawdzenia dla przesyłek dla których usługa ta została dodatkowo opłacona przez Zamawiającego ,
- d) ostrożnie,
- e) zwrot niedostarczonych przesyłek nadawcy do siedziby Zamawiającego.

III. Szczegółowy zakres rodzajowy i ilościowy dla poszczególnych jednostek został określony w załączniku nr 1 do niniejszego OPZ.

IV. Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności zgodnie ustawą Prawo Pocztowe (Dz. U z 2025 r. poz. 366.) dalej jako Ustawa Pp.

- 1) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 poz. 1026 z późn. zmianami)
- 2) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019poz. 474), :
- 3) Ustawą z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572),
- 4) Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025r. poz. 111 ze zm.),
- 5) Międzynarodowymi przepisami pocztowymi.

V. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju, w państwie objętym Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym z zastrzeżeniem ograniczeń w obrocie z poszczególnymi krajami.

VI. Sposób oznakowania i sposób dostarczania przesyłek:

- 1. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym tj. przesyłki ułożone będą wg rodzaju i kategorii, a w przypadku ich numeracji będą ułożone chronologicznie. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek. Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
- 2. Zamawiający umieści w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
- 3. Uiszczanie opłat za nadane przesyłki będzie następowało z dołu w formie opłaty skredytowanej, po cenach jednostkowych ujętych w formularzu ofertowym Wykonawcy.
- 4. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą,
- 5. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę,
- 6. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru” w celu doręczania przesyłek na zasadach określonych ustawie Kodeks postępowania administracyjnego oraz zgodnych z przepisami ustawy Ordynacja Podatkowa. Dla pozostałych przesyłek, na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na własny koszt niezbędną ilość samoprzylepnych druków „potwierdzenia odbioru” do przesyłek .
- 7. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy
- 8. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą z siedziby Zamawiającego w następujący sposób:
  - 1) przesyłki listowe i paczki pocztowe
    - a. Urząd Gminy Wisznia Mała: codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 11:00-13:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy z budynku przy ul. Wrocławskiej 9, 55-114 Wisznia Mała. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dodatkowego nadawania przesyłek w Urzędzie Gminy Wisznia Mała bez dodatkowych kosztów.
  - 2) Przesyłki kurierskie odbierane będą z siedziby Zamawiającego i doręczane do adresatów w tzw. systemie „od drzwi do drzwi”, po wcześniejszym zamówieniu kuriera. Przyjazd kuriera po przesyłkę odbywać się będzie do 2 godzin od zgłoszenia.
  - 3) Wszystkie przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego pod warunkiem spełnienia wymogów formalnych wynikających z Ustawy Prawo Pocztowe oraz aktów wykonawczych, z zastrzeżeniem pkt. 4) niniejszego ustępu.
  - 4) Przesyłki kurierskie odebrane od Zamawiającego po godz. 15:00 muszą zostać nadane najpóźniej dnia następnego.
- 9. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu

stosownego upoważnienia.

10. W przypadku nieobecności adresata i braku możliwości doręczenia przesyłki pocztowej innej dorosłej, uprawnionej osobie w obrocie krajowym, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo, a po upływie 7 dni kolejne awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru wynoszącym 14 dni lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych. Odbierający pismo potwierdza doręczenia mu pisma podpisem ze wskazaniem daty doręczenia, jeśli odbierający uchyli się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo i przyczynę braku jej podpisu.

*Szczegółowy sposób doręczania przesyłek określa w art.150 Ordynacji podatkowej i art. 44 Ustawy KPA*

11. Wykonawca zobowiązuje się doręczyć przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia w czasie określonym szczegółowo w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
12. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki (nie później niż po 7 dniach od dnia doręczenia przesyłki). Potwierdzenie odbioru, podpisane przez adresata winno być szczegółowo i prawidłowo wypełnione przez osobę doręczającą (powinno zawierać datę odbioru i czytelny podpis odbiorcy jak również datę i czytelny podpis doręczającego/ wydającego przesyłkę).
- VII. 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, zgodnie z Ustawą Prawo Pocztowne
- VIII. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy Prawo Pocztowne, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Kodeks Cywilny.
- IX. Rodzaje i ilości przesyłek wskazane w załączniku nr 1 do niniejszego OPZ w ramach świadczonych usług są szacunkowe i służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu Umowy i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, przy czym minimalna wielkość zamówienia wyniesie co najmniej 70% zamówienia podstawowego. Tym samym Wykonawca nie będzie rościł sobie prawa do 100% wykorzystania wartości umowy i może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy. Rozliczenia finansowe, wykonanych usług pocztowych, będą dokonywane w okresach miesięcznych, z uwzględnieniem faktycznie nadanych i zwróconych przesyłek oraz cen jednostkowych zaproponowanych przez Wykonawcę w dołączonym do oferty formularzu ofertowym. Zamawiający zastrzega sobie prawo nadawania przesyłek nieujętych w formularzu ofertowym. W takim przypadku podstawą rozliczeń będą ceny z cennika usług pocztowych Wykonawcy, który będzie dostępny na stronie internetowej.

**X. Szczególne warunki realizacji zamówienia**

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą będącą jednocześnie punktem odbioru przesyłek nieodebranych (awizowanych) w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego czynną co najmniej 1 dzień w tygodniu do godziny 18:00 oraz wymaga, aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej gminy w Polsce lub gminy sąsiedniej. *Placówki będą czynne zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.*
2. Dopuszcza odbiór przesyłek awizowanych w placówkach u dowolnego operatora pocztowego.
3. Wyklucza się nadawanie przesyłek będących przedmiotem zamówienia u innych operatorów

**XI. Realizacja usług pocztowych w zakresie obrotu zagranicznego:**

Realizacja usług pocztowych w obrocie zagranicznym odbywa się na podstawie ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe, międzynarodowych przepisów pocztowych, tj. Światowej Konwencji Pocztovej Doha 2012 (Dz. U. z 02.10.2015 r., poz. 1522) wraz z aktami wykonawczymi: Regulaminem Poczty Listowej – Berno 2013 i Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych – Berno 2013 oraz na podstawie Regulaminów usług pocztowych w obrocie zagranicznym danego operatora.

**XII. Termin realizacji przedmiotu zamówienia wynosi do 31.12.2025r. od dnia podpisania umowy.**

## Rodzaj i szacunkowe ilości poszczególnych przesyłek

Zadanie nr 1: Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy Wisznia Mała

Lp.	Rodzaj listów doręczanych na terenie Polski, zakres wagowy.		Jedn. Miary	Przewidywana ilość listów w trakcie trwania umowy
I. Przesyłki listowe "S"				
1	2	3	4	5
1	do 500 g	Zwykły	szt.	700
2		Polecony	szt.	200
3		Polecony zwrotne potwierdzenie odbioru	szt.	6 500
4		Zwykły priorytet	szt.	8
5		Polecony priorytet	szt.	8
6		Polecony ze zwrotnym potwierdzenie odbioru, priorytet	szt.	6
7		<u>Zwroty listów</u>	szt.	1 500
II. Przesyłki listowe "M"				
1	do 1000g	Zwykły	szt.	220
2		Polecony	szt.	10
3		Polecony ze zwrotnym potwierdzenie odbioru	szt.	220
4		Zwykły priorytet	szt.	10
5		Polecony priorytet	szt.	10
6		Polecony ze zwrotnym potwierdzenie odbioru, priorytet	szt.	10
7		<u>Zwroty listów</u>	szt.	1
III. Przesyłki listowe "L"				
1	Do 2 000g	Zwykły	szt.	3
2		Polecony	szt.	45
3		Polecony ze zwrotnym potwierdzenie odbioru	szt.	45
4		zwykły priorytet	szt.	5
5		Polecony priorytet	szt.	10
6		Polecony ze zwrotnym potwierdzenie odbioru, priorytet	szt.	4
7		<u>Zwroty listów</u>	szt.	1
IV. Paczki				
1	Do 1kg	Paczka Ekonomiczna gabaryt A	szt.	10
2	Do 5kg	Paczka Ekonomiczna gabaryt A z Potwierdzeniem odbioru	szt.	10
3		Paczka Ekonomiczna gabaryt A	szt.	5
V. Usługi kurierskie				
1	Do 1 kg	Przesyłki krajowe kurierskie	szt.	10
2	Do 5 kg	Przesyłki krajowe kurierskie	szt.	10
3		Dopłata za EKSPRES -doręczenie przesyłek do godziny 12:00 dnia następnego	szt.	10
VI. Usługi obierania przesyłek				
1		Odbieranie przesyłek listowych i paczek z budynku		8

		Urzędu Gminy Wisznia Mała i Doręczanie listów do placówki nadawczej.[4]	miesiące	
--	--	---	----------	--