

CUW.PK.343.9.2023

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  
**dla zamówienia pn.: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz jednostek organizacyjnych powiatu kętrzyńskiego”**

1. Przedmiotem zamówienia jest .: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz jednostek organizacyjnych powiatu kętrzyńskiego” zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896 z późn. zm.), aktami wykonawczymi do tej ustawy oraz zgodnie z formularzem cenowym (zał. nr 1a do SWZ), szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (zał. nr 5 do SWZ), projektem umowy stanowiącym zał. nr 6 do SWZ.
3. Usługi będą realizowane na rzecz następujących jednostek organizacyjnych:
  - 1) **Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn,**
  - 2) **Powiatowy Dom Dziecka w Reszlu, ul. Łukasińskiego 3, 11-440 Reszel,**
  - 3) **Powiatowy Dom Dziecka w Kętrzynie, ul. Klonowa 28, 11-400 Kętrzyn,**
  - 4) **Powiatowy Ośrodek Wspierania i Rozwoju Edukacji w Kętrzynie, ul. Poczтова 13, 11-400 Kętrzyn,**
  - 5) **Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Kętrzynie, ul. Klonowa 2b, 11-400 Kętrzyn,**
  - 6) **Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu, ul. Łukasińskiego 3, 11-440 Reszel,**
  - 7) **I Liceum Ogólnokształcące im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie, ul. Powstańców Warszawy 2, 11-400 Kętrzyn,**
  - 8) **Powiatowe Centrum Edukacyjne w Kętrzynie, ul. Poznańska 21, 11-400 Kętrzyn,**
  - 9) **Zespół Szkół im. Marii Curie Skłodowskiej w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 12, 11-400 Kętrzyn,**
  - 10) **Zarząd Dróg Powiatowych w Kętrzynie, ul. Bałtycka 20, 11-400 Kętrzyn,**
  - 11) **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie, ul. Poczтова 9, 11-400 Kętrzyn,**
  - 12) **Centrum Biblioteczno – Kulturalne Powiatu Kętrzyńskiego, ul. Poczтова 11, 11-400 Kętrzyn.**
2. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia swoim zakresem w szczególności obejmują:
  - 1) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące listów, w zakresie ich przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczenia;
  - 2) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące paczek, w zakresie ich przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczenia;
  - 3) doręczenia Zamawiającemu zwrotów potwierdzeń odbioru oraz nie doręczonych przesyłek (przesyłki listowe i paczki pocztowe), po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi/odbiorcy.
3. Termin realizacji umowy ustala się na **36 miesięcy (termin rozpoczyna się nie wcześniej niż z dniem 01.05.2023 r. z uwagi na to, iż obecne zobowiązanie wobec aktualnego Wykonawcy wygasa z upływem dnia 30.04.2023 r.) lub do wyczerpania kwoty umownej, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.**
4. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania przesyłek pocztowych **codziennie od poniedziałku do piątku**, oprócz dni wolnych od pracy do siedziby każdego Zamawiającego **w godzinach 8:00 - 10:00.**
5. W przypadku **Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn oraz Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie, ul. Bałtycka 20, 11-400 Kętrzyn, Wykonawca zobowiązuje się także do odbioru przesyłek, paczek** w celu ich nadania lub realizacji **od godziny 14:00 do 15:00 codziennie w dni robocze** (od poniedziałku do piątku). Pośród przesyłek odbieranych z siedziby Starostwa Powiatowego w Kętrzynie będą znajdowały się przesyłki nadawane przez **Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego**. Wykonawca za wysłanie przesyłek tej jednostki obciąża Starostwo Powiatowe w Kętrzynie po cenach obowiązujących w przedmiotowym postępowaniu, bez podziału na jednostki.
6. Odbioru przesyłek bezpośrednio z siedziby Zamawiającego, zgodnie z postanowieniami pkt 5 dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
7. Zamawiający będzie nadawał przesyłki listowe w najbliższej filii Wykonawcy w stosunku do miejsca urzędowania danej jednostki/Zamawiającego (\**zapis ten nie dotyczy Starostwa Powiatowego w Kętrzynie i Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie - w umowie Starostwa Powiatowego w Kętrzynie i Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie zapis ten zostanie wykreślony*).
8. Usługa doręczenia powinna być wykonana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniami określonymi w

ustawie Prawo pocztowe i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.

9. Wykonawca musi zapewnić Zamawiającemu możliwość nadania przesyłki listowej i/lub paczki poza czasem wyznaczonym na odbiór korespondencji od Zamawiającego (w przypadku Starostwa Powiatowego w Kętrzynie i Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie), zgodnie z potrzebami Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość nadania takiej przesyłki bezpośrednio w punkcie pocztowym Wykonawcy zlokalizowanym na terenie miasta, gdzie znajduje się siedziba Zamawiającego.
10. Wykonawca zapewni adresatom z terenu powiatu kętrzyńskiego możliwość dokonywania odbioru przesyłek awizowanych na terenie swoich gmin codziennie od poniedziałku do piątku (w dni robocze).
11. Zamawiający wymaga, aby punkty awizacyjne Wykonawcy:
  - 1) zlokalizowane były w miejscach odpowiednich do obsługi klienta instytucjonalnego;
  - 2) były wyraźnie i widocznie oznaczone oraz wyposażone w sprzęt umożliwiający prawidłową i godną obsługę klienta;
  - 3) posiadały odpowiednie zabezpieczenia techniczne do przechowywania dokumentacji i korespondencji, a obsługa klienta w punkcie awizacyjnym winna być prowadzona w sposób zapewniający ochronę danych osobowych i informacji przekazywanych w trakcie obsługi przez pracownika punktu i klienta.
12. Punkty awizacyjne swoim zasięgiem muszą obejmować obszar całego kraju (Polski), przy czym na każdą gminę musi przypadać przynajmniej jedna placówka / jeden punkt awizacyjny, a w miastach powyżej 25 000 mieszkańców, odpowiednio do ilości mieszkańców.
13. Zamawiający będzie stosował jako opakowanie przesyłek, koperty zabezpieczające je przed dostępem do zawartości. Zamawiający zobowiązuje się do adresowania przesyłek czytelnie i zgodnie ze standardami pocztowymi, w tym do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określenia rodzaju przesyłki (zwykła, priorytetowa czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO), oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczęci z pełną nazwą i adresem Zamawiającego.
14. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłkach rejestrowanych i nierejestrowanych, w polu znaczkowym (miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej) oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci, o treści uzgodnionej z Wykonawcą, umożliwiającej identyfikację operatora oraz identyfikację zawartej umowy o świadczenie usług pocztowych, będących przedmiotem niniejszej umowy.
15. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek w stanie uporządkowanym, z wykorzystaniem książki nadawczej (w formie papierowej lub elektronicznej, ze wskazaniem na książkę elektroniczną).
16. Zamawiający wymaga od Wykonawcy umożliwienia, w okresie obowiązywania umowy, nadawania przesyłek z wykorzystaniem aplikacji nadawczej, umożliwiającej generowanie elektronicznej książki nadawczej zawierającej rodzaje nadawanych przesyłek rejestrowanych, ich ilości, adresatów przesyłek, numery nadawcze (tylko dla przesyłek rejestrowanych), ewentualne usługi komplementarne, wagę, gabaryt, kwotę opłaty oraz sumaryczne ilości przesyłek nierejestrowanych wg ich wagi i gabarytów wraz z kwotą opłaty.
17. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowo-wartościowego nadanych przesyłek (bądź w innej formie przy udostępnieniu przez Wykonawcę aplikacji w formie elektronicznej),
18. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia wzorów: poprawnego adresowania przesyłek, zestawienia nadanych przesyłek nierejestrowanych, zwrotnego potwierdzenia odbioru oraz pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych (o ile nie zostanie wprowadzony elektroniczny system nadawczy).
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru” (ZPO) własnego nakładu, sporządzonych zgodnie ze standardami pocztowymi, a niezbędnymi do realizacji zadań Zamawiającego zgodnie z zasadami Kodeksu postępowania administracyjnego (*t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.*).
20. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego lub w dniu złożenia przez poszczególnych zamawiających przesyłek w filii Wykonawcy, z zastrzeżeniem, że wysyłane przesyłki będą kompletne (w odpowiedni sposób zapakowane, ostemplowane i oznaczone adresem). Fakt nadania przyjętych przesyłek Wykonawca potwierdza w swojej placówce pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (w wykazie przy przesyłkach nierejestrowanych), bądź potwierdzeniem w systemie elektronicznej książki nadawczej.
21. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu, pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
22. Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych (zgodnie z ustawą Prawo pocztowe) oraz nalepki polecenia z numerem przesyłki „R” na podstawie zapotrzebowania Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia takiej potrzeby.

23. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy winien pozostawić zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka winna być „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
24. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za stan oraz kompletność odebranych przesyłek od chwili ich przyjęcia.
25. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
26. W przypadku wykrycia przez Wykonawcę niezgodności między wpisem w pocztowej książce nadawczej a adresem na przesyłce (kopercie), Wykonawca nanosi odpowiednie zmiany w książce nadawczej powiadamiając o tym fakcie Zamawiającego nie później niż na następny dzień roboczy.
27. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której na opakowaniu przesyłki nadanej przez Zamawiającego, i/lub na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający. Nadawcą przesyłki zawsze winien być Zamawiający.
28. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji Zamawiającego. Reklamacje będą przyjmowane na zasadach określonych w regulaminie Wykonawcy, z zastrzeżeniem, iż nie mogą one być gorsze aniżeli warunki reklamacji określone w ustawie Prawo pocztowe i aktach wykonawczych do tej ustawy.
29. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy.
30. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
31. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania i zachowania w tajemnicy oraz zabezpieczenia danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
32. Podane przez zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych poniżej i w zał. nr 1a – formularzu cenowym do SWZ mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania przesyłek w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu ofertowym. Zamawiający zastrzega prawo niewykorzystania maksymalnej kwoty przeznaczonej na realizację zamówienia. **Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania co najmniej 50% wartości wynagrodzenia brutto podpisanej przez siebie umowy. Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie z tytułu nie wykorzystania pełnej wartości brutto umowy**
33. Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawca umożliwi Zamawiającemu w terminie realizacji przedmiotu umowy, śledzenie przez Internet rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym przez stronę internetową.
34. Żadna ze stron nie będzie mogła przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich, bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony.

### SZACUNKOWA ILOŚĆ PRZESYŁEK PLANOWANA W OKRESIE 36 MIESIĘCY:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Format/Gabaryt	Ilość przesyłek przewidywana na okres 36 miesięcy
<b>PRZESYŁKI LISTOWE KRAJOWE</b>			
1	Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) ekonomiczne waga do 500 g (S) koperta o wymiarach 160mm x 230 mm x 20 mm max rozmiar koperty C 5	S	13431
2	Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) ekonomiczne waga do 1000 g (M) koperta o wymiarach 230 mm x 325 mm x 20 mm max rozmiar koperty C4	M	2163

3	Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) ekonomiczne waga do 2000 g (L) koperta o wymiarach większa od formatu M , max suma wymiarów 900 mm ( długość+szerokość+wysokość) przy czym długość nie może przekroczyć 600 mm lub rulon ( format L ) max: suma długości + podwójna średnica = 1040 mm ( długość nie może przekroczyć 900 mm )	L	969
4	Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) priorytetowe waga do 500 g (S) koperta o wymiarach 160mm x 230 mm x 20 mm max rozmiar koperty C 5	S	585
5	Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) priorytetowe waga do 1000 g (M) koperta o wymiarach 230 mm x 325 mm x 20 mm max rozmiar koperty C4	M	327
6	Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) priorytetowe waga do 2000 g (L) koperta o wymiarach większa od formatu M , max suma wymiarów 900 mm ( długość+szerokość+wysokość) przy czym długość nie może przekroczyć 600 mm lub rulon ( format L ) max: suma długości + podwójna średnica = 1040 mm ( długość nie może przekroczyć 900 mm )	L	117
7	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne waga do 500 g (S) koperta o wymiarach 160mm x 230 mm x 20 mm max rozmiar koperty C 5	S	66708
8	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne waga do 1000 g (M) koperta o wymiarach 230 mm x 325 mm x 20 mm max rozmiar koperty C4	M	5055
9	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne waga do 2000 g (L) koperta o wymiarach większa od formatu M , max suma wymiarów 900 mm (długość+szerokość+wysokość) przy czym długość nie może przekroczyć 600 mm lub rulon ( format L ) max: suma długości + podwójna średnica = 1040 mm (długość nie może przekroczyć 900 mm)	L	2250
10	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe waga do 500 g (S) koperta o wymiarach 160mm x 230 mm x 20 mm max rozmiar koperty C 5	S	723
11	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe waga do 1000 g (M) koperta o wymiarach 230 mm x 325 mm x 20 mm max rozmiar koperty C4	M	492
12	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe waga do 2000 g (L) koperta o wymiarach większa od formatu M , max suma wymiarów 900 mm (długość+szerokość+wysokość) przy czym długość nie może przekroczyć 600 mm lub rulon ( format L ) max: suma długości + podwójna średnica = 1040 mm (długość nie może przekroczyć 900 mm)	L	192
13	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowej (ile z listów poz. 7 - 12 jest wysłanych z ZPO)	---	74649
14	Zwrot przesyłki rejestrowanej po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy format S	S	2277
15	Zwrot przesyłki rejestrowanej po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy format M	M	426
16	Zwrot przesyłki rejestrowanej po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy format L	L	81
<b>PRZESYŁKI LISTOWE ZAGRANICZNE - Kraje europejskie(łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)</b>			

17	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe waga do 50 g	---	36
18	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe waga od 50 g do 100 g	---	36
19	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe waga od 100 g do 350 g	---	36
20	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe waga do 50 g	---	273
21	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe waga ponad 50 g do 100 g	---	93
22	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe waga ponad 100 g do 350 g	---	93
23	Potwierdzenie odbioru zagranicznej przesyłki rejestrowej (ile z listów poz. 20 - 22 jest wysyłanych z ZPO)	---	453
<b>PACZKI KRAJOWE</b>			
24	Paczki pocztowe ekonomiczne <b>do 1 kg</b> - gabaryt A (MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm; MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm)	A	36
25	Paczki pocztowe <b>priorytetowe do 1 kg</b> - gabaryt A (MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm; MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm)	A	42
26	Paczki pocztowe ekonomiczne <b>do 1 kg</b> - gabaryt B (MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm; MAKSIMUM - suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie przekracza 1500 mm)	B	27
27	Paczki pocztowe <b>priorytetowe do 1 kg</b> - gabaryt B (MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm; MAKSIMUM - suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie przekracza 1500 mm)	B	21
28	Paczki pocztowe ekonomiczne <b>ponad 1 kg do 2 kg</b> - gabaryt A (MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm; MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm)	A	30
29	Paczki pocztowe <b>priorytetowe ponad 1 kg do 2 kg</b> - gabaryt A (MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm; MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm)	A	33
30	Paczki pocztowe ekonomiczne <b>ponad 1 kg do 2 kg</b> - gabaryt B (MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm; MAKSIMUM - suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie przekracza 1500 mm)	B	42

31	Paczki pocztowe <b>priorytetowe ponad 1 kg do 2 kg</b> - gabaryt B (MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm; MAKSIMUM - suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie przekracza 1500 mm)	B	36
32	Paczki pocztowe ekonomiczne <b>ponad 2 kg do 5 kg</b> - gabaryt A (MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm; MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm)	A	42
33	Paczki pocztowe <b>priorytetowe ponad 2 kg do 5 kg</b> - gabaryt A (MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm; MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm)	A	33
34	Paczki pocztowe ekonomiczne <b>ponad 2 kg do 5 kg</b> - gabaryt B (MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm; MAKSIMUM - suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie przekracza 1500 mm)	B	33
35	Paczki pocztowe <b>priorytetowe ponad 2 kg do 5 kg</b> - gabaryt B (MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm; MAKSIMUM - suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie przekracza 1500 mm)	B	36
36	Paczki pocztowe ekonomiczne <b>ponad 5 kg do 10 kg</b> - gabaryt A (MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm; MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm)	A	45
37	Paczki pocztowe ekonomiczne <b>priorytetowe ponad 5 kg do 10 kg</b> - gabaryt A (MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm; MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm)	A	45
38	Paczki pocztowe ekonomiczne <b>ponad 5 kg do 10 kg</b> - gabaryt B (MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm; MAKSIMUM - suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie przekracza 1500 mm)	B	36
39	Paczki pocztowe <b>priorytetowe ponad 5 kg do 10 kg</b> - gabaryt B (MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm; MAKSIMUM - suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie przekracza 1500 mm)	B	36
40	Usługa dostarczania do siedziby zamawiającego i odbierania przesyłek codziennie z siedziby Zamawiającego <b>dla Starostwa Powiatowego w Kętrzynie</b>	W przeliczeniu na 1 miesiąc	36 miesięcy

<b>41</b>	Usługa dostarczania do siedziby zamawiającego i odbierania przesyłek codziennie z siedziby Zamawiającego <i>dla Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie</i>	W przeliczeniu na 1 miesiąc	<b>36 miesięcy</b>
-----------	--	--------------------------------	--------------------

Przedstawione dane w tabeli są ilościami szacunkowymi służącymi do wyceny oferty. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczenia usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb każdego Zamawiającego.

#### **WYMIARY PRZESYŁEK LISTOWYCH I PACZEK POCZTOWYCH**

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g. (Format S, M i L):

- a) zwykłe – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii,
- c) polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- d) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
- e) polecone ze zwrotnym poświadczaniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczaniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

**Format S** - to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokości 160 mm, długości 230 mm.

**Format M** - to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokości 230 mm, długości 325 mm.

**Format L** - to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,

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

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

- a) zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) ze zwrotnym poświadczaniem odbioru,
- d) nadawane na warunkach szczególnych.

**Gabaryt A** – to paczka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

**Gabaryt B** – to paczka o wymiarach:

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

Maksimum – suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie przekracza 1500 mm)