

## Wzór Umowy

Nr DOA.3211.....2022

Zawarta w dniu ..... r. w Opolu pomiędzy:  
Województwem Opolskim, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 7543077565,  
Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki,  
reprezentowanym przez:

.....  
zwanym w treści umowy jako „Zamawiający”

a

.....  
reprezentowanym przez:

.....  
zwanym w treści umowy jako „Wykonawca”  
zwanymi dalej Stronami

### §1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki tj.
  - 1) przyjmowanie, przemieszczanie, sortowanie i doręczanie, przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym w tym:
    - a) listowych zwykłych,
    - b) listowych poleconych,
    - c) paczek pocztowych,
  - 2) zwrot do Zamawiającego przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych niedoręczonych odbiorcy po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania,
  - 3) doręczanie zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu.
2. Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy - Opis Przedmiotu Zamówienia wraz z załącznikiem.
3. Ilości wskazane w opisie przedmiocie zamówienia są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w załączniku do opisu przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający korzysta z prawa zmian w ilościach realizowanych usług, według swoich potrzeb, w ramach zakresu zawartego w opisie przedmiotu zamówienia i załączniku do opisu przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców, jak za własne.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z podwykonawcami.

14

## §2

1. Zasady świadczenia usług pocztowych, odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia Zamawiającego i adresata oraz procedury reklamacyjne określa ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2022, poz. 896) oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze, a także międzynarodowe przepisy pocztowe. Regulaminy Wykonawcy wiążą strony umowy w zakresie niesprzecznym z postanowieniami umowy.
2. Opłaty za wykonanie usługi wnoszone będą bezgotówkowo poprzez polecenie przelewu z dołu.
3. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
  - 1) nadanie przesyłek,
  - 2) odbiór przesyłek zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,z uwzględnieniem zasad rozliczania i regulowania należności, o których mowa w §3.

## §3

1. Wykonawca w dniu zawarcia umowy dostarczy cenniki z wykazem cen jednostkowych odnoszących się do każdej pozycji „Opisu przedmiotu zamówienia”.
2. Jeżeli Wykonawcę obowiązują przepisy wydawane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej to gdy nastąpi zmiana obowiązującego cennika usług powszechnych określanych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej – nastąpią zmiany cen w cenniku z cenami jednostkowymi, o którym mowa w ust. 1 – zgodnie z ww. cennikiem usług powszechnych.
3. Wykonawca zobowiązany jest do każdorazowego przesłania aktualnego cennika Zamawiającemu na adres [biuro@ocrg.opolskie.pl](mailto:biuro@ocrg.opolskie.pl).
4. Zmiana cennika nie wymaga aneksu do umowy.
5. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:
  - 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
  - 2) podstawą rozliczeń finansowych będzie faktyczna ilość przesyłek nadanych i zwróconych w okresie rozliczeniowym, a ustalona na podstawie obowiązujących w dniu nadania cenników jako suma opłat za:
    - a) nadane przesyłki pocztowe stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych,
    - b) przesyłki zwracane do Zamawiającego stwierdzone na podstawie dokumentów oddawczych,
  - 3) faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
  - 4) należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej wystawienia ,
  - 5) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy ,
  - 6) odsetki za opóźnienia w dokonaniu płatności wynikającej z niniejszej umowy ustala się w wysokości odsetek określanych w obowiązujących w tym zakresie przepisach,
  - 7) faktury VAT, faktury korygujące oraz duplikaty faktur będą wystawiane i przesyłane na adres mailowy Zamawiającego w formacie PDF,
  - 8) zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur VAT określonych w pkt.7, nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie Stron umowy. Brak informacji o



zmianie, skutkuje tym, że wszelkie informacje przekazane na adres wskazany w ust. 3 uznaje się za skutecznie dostarczone.

6. W związku z tym, że stroną niniejszej Umowy jest Województwo Opolskie, a świadczenia nią objęte są realizowane przez Wykonawcę na rzecz Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki jako wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej Województwa Opolskiego w fakturze VAT należy każdorazowo zamieścić następujące dane:

Nabywca:

WOJEWÓDZTWO OPOLSKIE  
ul. Piastowska 14  
45-082 Opole  
NIP 7543077565

Odbiorca:

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki  
ul. Krakowska 38  
45-075 Opole

7. Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania informacji dotyczących rozliczeń wynikających z umowy jest [biuro@ocrg.opolskie.pl](mailto:biuro@ocrg.opolskie.pl).
8. Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail: .....
9. Zamawiający zobowiązuje się do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzenia otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji lub przekazywania każdorazowo na adres Wykonawcy wskazany w ust. 8, informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Zamawiającego, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres Zamawiającego wskazany w ust. 7.
10. Zamawiający i wykonawca zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych,

#### §4

Umowa zostaje zawarta na czas określony **od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.** lub wcześniejszego wyczerpania kwoty wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy wskazanej w §5 ust. 1.

#### §5

1. Wartość wynagrodzenia z tytułu realizacji przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty ..... zł brutto, słownie: .....
2. Zamawiający zastrzega, że nie jest zobowiązany do wykorzystania całości kwoty wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 przeznaczonej na realizację umowy w okresie jej obowiązywania. W takim przypadku Wykonawca nie będzie dochodził z tego tytułu roszczeń. Zapłata będzie następować za faktycznie zrealizowane usługi.
3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy:
- 1) w trybie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy lub w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy,
  - 2) z zachowaniem 2 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, bez podania powodów,





- 3) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.
5. W przypadkach opisanych w ust. 2 Wykonawcy przysługiwało będzie jedynie wynagrodzenie za zrealizowaną część umowy.
6. Dopuszcza się rozwiązanie Umowy w każdym czasie, za pisemnym porozumieniem Stron. W tym przypadku Wykonawcy przysługiwało będzie jedynie wynagrodzenie za zrealizowaną część umowy.

#### § 6

1. Wykonawca zastrzega, że warunki zawarcia i wykonania umowy oraz informacje i materiały przekazywane lub wytworzone w trakcie realizacji Umowy stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji niezależnie od tego, czy naniesiono na nich stosowna klauzulę.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1 także po ustaniu niniejszej Umowy.
3. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Poczta Polska Spółka Akcyjna, ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa.
4. Wykonawca, realizując usługi, które są przedmiotem umowy, przetwarza dane osobowe na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO, w związku z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove.

#### § 7

1. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:
  - 1) Wykonawca: .....
  - 2) Zamawiający – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, .....
2. Zmiana adresów do korespondencji, określonych w ust. 1, nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie Stron umowy.

#### § 8

1. Strony oświadczają, iż zasady korzystania z usług pocztowych wymienionych w § 1 ust. 1, odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia Zamawiającego i adresata oraz procedury reklamacyjne określają niżej wymienione akty prawne:
  - 1) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r., poz. 896),
  - 2) ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 8),
  - 3) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474) ze zm.,

M

- 4) Regulaminy Wykonawcy dotyczący świadczenia usług pocztowych, które Wykonawca w dniu podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu i będzie stanowił integralną część umowy jako załącznik do umowy,
  - 5) Międzynarodowe przepisy pocztowe tj.: Światowa Konwencja Pocztowa, Regulamin Poczty Listowej i Regulamin dotyczący Paczek pocztowych, ogłoszone w Dzienniku Ustaw,
  - 6) Regulamin Poczty Listowej - Brno 28.01.2005 (Dz. U. z 2007 r., Nr 108 poz. 744).
2. Do świadczenia usług, o których mowa w § 1 ust. 1 mają zastosowanie przepisy wskazane w ust. 1, obowiązujące w dniu nadania przesyłek.
  3. Zmiana przepisów wskazanych w ust. 1 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, pod warunkiem ich opublikowania odpowiednio w Dzienniku Ustaw lub na stronie internetowej Wykonawcy.
  4. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe ( Dz. U. z. 2022 r., poz. 896) oraz rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej ( Dz. U. z 2019 r., poz. 474ze zm.) a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia r. Kodeks Cywilny.

## §9

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności z wyjątkiem przypadków określonych w niniejszej umowie.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy, gdy:
  - 1) nastąpi zmiana w zakresie przepisów prawnych mających bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu umowy, to przedmiot umowy realizowany będzie zgodnie z tymi przepisami,
  - 2) wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób to wprowadzona zostanie zmiana, która umożliwi usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
  - 3) wystąpią inne, niż przewidziane powyżej, zmiany dotyczące zawartej umowy, które są korzystne dla Zamawiającego,
  - 4) zmienią się dane teleadresowe Zamawiającego - realizacja przedmiotu umowy nastąpi do innego wskazanego miejsca /na terenie województwa opolskiego,
  - 5) nastąpi zmiana wysokości obowiązujących stawek podatku VAT dotyczących usługi lub usług należących do przedmiotu umowy, Strony dopuszczają możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio, tej usługi lub usług pod warunkiem ich zaakceptowania przez Strony Umowy a w przypadkach gdy jest to wymagane obowiązującymi przepisami prawa, również pod warunkiem wcześniejszego zatwierdzenia nowych cen usługi lub usług przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. W powyższym przypadku Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT,
  - 6) Wykonawca wprowadzi powszechnie obowiązujące w jego działalności nowe ceny usługi lub usług należących do przedmiotu umowy Strony dopuszczają możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio tej usługi lub usług pod warunkiem ich zaakceptowania przez Zamawiającego, a w przypadku gdy jest to wymagane obowiązującymi przepisami prawa, również pod warunkiem wcześniejszego zatwierdzenia nowych cen usługi lub usług przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. W powyższym przypadku Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.

UW



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków budżetu województwa opolskiego w ramach pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020

### §10

Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

### §11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zamawiający**


**Wykonawca**

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Regulaminy Wykonawcy świadczenia usług pocztowych
3. Cennik usług
4. Klauzula antykorupcyjna

Starszy Specjalista  
  
Barbara Mroźek

Kierownik Działu  
Organizacyjno-Administracyjnego  
  
Lukasz Krawczyk

ŁADCA PRAWNY  
  
Urszula Koźmińska



## Załącznik nr 1

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki polegających na:
  - 1) przyjmowaniu, przemieszczaniu, sortowaniu i doręczaniu, przesyłek pocztowych 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.
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa w zakresie świadczenia usług pocztowych oraz międzynarodowymi przepisami pocztowymi obowiązującymi w dniu świadczenia przedmiotu zamówienia, w szczególności z przepisami:
  - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. 2022 poz. 896) 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. 2020 poz. 1026), jak również z przepisami i aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie przepisów poniższych ustaw, w zakresie w jakim mają one zastosowanie do przesyłek pocztowych, których nadawcą jest Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki;
  - 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2019 poz. 474);
  - 3) Międzynarodowymi przepisami 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 (Dz. U. 2022 poz. 896.); wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego;
  - 4) regulaminu dotyczącego 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) regulaminu 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) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2000); wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego;
  - 7) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1540 ); wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego;
  - 8) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1805 ) wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktu prawnego;

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków budżetu województwa opolskiego w ramach pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020

- 9) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO.
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 obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania rozumie się:
- 1) przesyłka pocztowa - rzecz opatrzona oznaczeniem adresata i adresem, przedłożona do przyjęcia lub przyjęta przez operatora pocztowego w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi w kraju lub za granicą;
  - 2) przesyłka rejestrowana - przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru;
  - 3) przesyłka polecona - przesyłka listowa będąca przesyłką rejestrowaną, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
  - 4) przesyłka ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłka rejestrowana, w tym polecona, do której Zamawiający dołączył zwrotny druk „Potwierdzenie odbioru”;
  - 5) przesyłka priorytetowa będąca przesyłką najszybszej kategorii z uwzględnieniem wskaźników czasu przesyłek określonych w Rozporządzeniu Ministra i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. oraz ustawie Prawo Pocztowe;
  - 6) przesyłka niebędąca przesyłką najszybszej kategorii z uwzględnieniem wskaźników czasu przesyłek określonych w Rozporządzeniu Ministra i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. oraz ustawie Prawo Pocztowe;
  - 7) przesyłka listowa - przesyłka pocztowa o masie do 2000 g w obrocie krajowym i zagranicznym z korespondencją lub druk, z wyłączeniem przesyłek reklamowych:
    - a) o gabarycie S – przesyłka o wymiarach:
      - minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm. tolerancja wymiarów +/- 2mm,
      - maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm, tolerancja wymiarów +/- 2mm
    - b) o gabarycie M – przesyłka o wymiarach:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków budżetu województwa opolskiego w ramach pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm. tolerancja wymiarów +/- 2mm
- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

c) o gabarycie L – przesyłka o wymiarach:

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm. tolerancja wymiarów +/- 2mm,
- maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900mm, przy czym największy z tych wymiarów ( długość) nie może przekroczyć 600 mm, tolerancja wymiarów +/- 2mm

8) paczka pocztowa - przesyłka pocztowa rejestrowana, niebędąca przesyłką listową, przesyłką listową, o masie do 10 000 g :

a) o gabarycie A – przesyłka o wymiarach:

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm. tolerancja wymiarów +/- 2mm
- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm, tolerancja wymiarów +/- 2mm

b) o gabarycie B – przesyłka o wymiarach:

- minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm. tolerancja wymiarów +/- 2mm
- maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość to 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm, tolerancja wymiarów +/- 2mm

6. Ilości wskazane w opisie przedmiocie zamówienia są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w załączniku do opisu przedmiotu zamówienia.

7. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.

8. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego zwrotne potwierdzenia odbioru od adresata niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. 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 pozostawiać zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie określonym w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. oraz



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków budżetu województwa opolskiego w ramach pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020

w Ustawie Prawo Pocztove. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie Wykonawca będzie sporządzać powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie określonym w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. oraz w Ustawie Prawo Pocztove wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata.

9. Zamawiający wymaga, aby nadanie wszystkich przesyłek pocztowych, objętych przedmiotem zamówienia, nastąpiło w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
10. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzany przez Wykonawcę pieczęcią z datą na zestawieniu przesyłek przekazanych do przemieszczania, potwierdzających ilość i rodzaj przesyłek. Wzory do uzgodnienia z Wykonawcą po podpisaniu umowy.
11. Wykonawca umożliwia nadanie we wskazanych placówkach pocztowych przesyłek dostarczanych samodzielnie przez Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00. Wskazana placówka pocztowa nie może znajdować się w odległości (obliczonej w linii prostej) większej niż 1 km od siedziby Zamawiającego. Ponadto placówka pocztowa powinna być wyposażona w telefon (stacjonarny lub komórkowy) oraz umożliwiać obsługę pracowników Zamawiającego w pomieszczeniu znajdującym się wewnątrz budynku.
12. Zamawiający w celu zabezpieczenia tajemnicy korespondencji wymaga posiadania przez Wykonawcę odpowiednio oznakowanego stanowiska dedykowanego wyłącznie do obsługi usług pocztowych.
13. 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.
14. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 13, 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.
15. Do Przedstawiciela Wykonawcy należy:
  - 1) sprawdzenie, czy przesyłki są prawidłowo przygotowane do odbioru,
  - 2) każdorazowe potwierdzenie przez pokwitowanie na zestawieniu przesyłek przekazanych do nadania ze wskazaniem daty w momencie ich odbioru oraz czytelny podpis.
16. Przedstawiciel Wykonawcy może odmówić przyjęcia przesyłek w przypadku, gdy:
  - 1) opakowanie przesyłek jest uszkodzone,
  - 2) wpisy w zestawieniu są niezgodne ze stanem faktycznym odbieranych przesyłek.
17. 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 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). Dlatego 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 4 sierpnia 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.

18. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych w trybie specjalnym wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru, zgodne z obowiązującymi wzorami

19. 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;
- 2) prawidłowe i czytelne adresowanie nadawanych przesyłek zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie normami;
- 3) 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);
- 4) umieszczanie w sposób trwały i czytelny na stronie adresowej (awersie) każdej nadawanej przesyłki nadruku, nalepki bądź pieczętki określającej nazwę i adres Zamawiającego,

- 5) 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;
  - 6) określenie na przesyłce pocztowej rodzaju tej przesyłki (np. polecony, polecony za potwierdzeniem odbioru, a w przypadku przesyłek będących przesyłkami najszybszej kategorii – odpowiedniego wyróżnika);
  - 7) naklejania na rewersie przesyłki prawidłowo wypełnionego druku potwierdzenia odbioru w przypadku nadawania przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
  - 8) nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, tj.: sporządzanie w 2 egzemplarzach w celach rozliczeniowych odrębnych zestawień dla nadanych przesyłek rejestrowanych w formie pocztowej książki nadawczej lub książki nadawczej własnego nakładu, z których 1 egz. przeznaczony będzie dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a 1 egz. stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek, dla przesyłek nierejestrowanych w formie zbiorczego zestawienia.
  - 9) zaopatrzenia się w odpowiednie wzory potwierżeń przesyłek nadawanych w trybie postępowania administracyjnego oraz postępowania podatkowego, które będą zgodne z przedstawionymi przez Wykonawcę wzorami.
20. Zamawiający umieszczał będzie na przesyłce pocztowej w miejscu niezastrzeżonym dla Wykonawcy inne niezbędne dla niego oznaczenia, w szczególności znak sprawy.
21. Zamawiający dopuszcza ingerencję przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. tylko w przypadku:
- 1) stwierdzenia uszkodzenia opakowania przesyłki pocztowej operator wyznaczony powinien niezwłocznie zabezpieczyć ją w odpowiedni sposób, a w przypadku znacznych uszkodzeń przesyłki rejestrowanej – sporządzić protokólny opis jej stanu, bez wglądu w jej zawartość, z zastrzeżeniem ust. 2.
  - 2) stwierdzenia, że w wyniku uszkodzenia przesyłki rejestrowanej może wystąpić dalsze uszkodzenie lub ubytek jej zawartości, operator wyznaczony może otworzyć tę przesyłkę w celu sprawdzenia stanu jej zawartości i zabezpieczenia przed ewentualnym dalszym uszkodzeniem lub ubytkiem, sporządzając protokół z przeprowadzonej czynności.
22. Przesyłki będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
23. Zamawiający wymaga, aby usługi objęte przedmiotem zamówienia posiadały deklarowany termin doręczenia, określony w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013, w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
24. Przesyłki pocztowe zagraniczne powinny być niezwłocznie przekazane do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym.

25. Zamawiający zastrzega sobie zatrudnienie przez Wykonawcę pracowników posiadających odpowiednie przeszkolenie w zakresie tzw. danych wrażliwych oraz zapewnienie odpowiedniego zabezpieczenia przesyłek z uwzględnieniem ochrony danych osobowych znajdujących się na przesyłkach i dokumentach nadawczych, uniemożliwiając dostęp do nich osobom postronnym.
26. Zamawiający wymaga aby placówki były oznaczone w sposób jednoznacznie identyfikujący operatora.
27. Zamawiający wymaga realizacji zamówienia zgodnie z ustawą Prawo pocztowe i aktami wykonawczymi, w sposób zapewniający terminową realizację usługi.
28. Zamawiający nie dopuszcza oznaczenia korespondencji w innej formie niż nadane przez Zamawiającego.
29. Zamawiający nie dopuszcza możliwości odbioru w różnych placówkach pocztowych.
30. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń z operatorem innym niż wyłonionym w postępowaniu.
31. Zamawiający dopuszcza możliwość wystawiania faktur elektronicznych.
32. Zgodnie z obowiązującym u Zamawiającego Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł „Zamawiający może unieważnić prowadzone przez siebie postępowanie bez podania wykonawcom przyczyn tylko przed zawarciem umowy/wysłaniem zlecenia”.

## Załącznik nr 4

### Klauzula antykorupcyjna

1. Strony Umowy zapewniają, że w związku z wykonywaniem Umowy zachowają należytą staranność i stosować się będą do wszystkich obowiązujących Strony przepisów prawa powszechnie obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i na terenie Unii Europejskiej w zakresie zapobiegania działaniom o charakterze korupcyjnym zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
2. Każda ze Stron dodatkowo zapewnia, że w związku z wykonywaniem Umowy stosować się będzie do obowiązujących Strony procedur antykorupcyjnych, zgodnego z prawem rozliczania transakcji, kosztów i wydatków, przestrzegania postanowień aktów wewnętrznych obowiązujących Strony w zakresie przeciwdziałania konfliktowi interesów, wręczania i przyjmowania upominków oraz anonimowego zgłaszania i wyjaśniania nieprawidłowości zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
3. Strony zapewniają, że w związku z zawarciem i realizacją Umowy żadna ze Stron, ani żaden z ich właścicieli, udziałowców, akcjonariuszy, członków zarządu, dyrektorów, pracowników, podwykonawców, ani też żadna inna osoba działająca w ich imieniu, nie dokonywała, nie proponowała, ani nie obiecywała, że dokona, ani nie upoważniła, a także nie dokona, nie zaproponuje, ani też nie obieca, że dokona, ani nie upoważni do dokonania żadnej płatności lub innego przekazu stanowiącego korzyść finansową lub inną, ani też żadnej innej korzyści bezpośrednio lub pośrednio żadnemu z niżej wymienionych:
  - żadnemu członkowi zarządu lub pracownikowi Strony;
  - żadnemu funkcjonariuszowi państwowemu rozumianemu jako osobie fizycznej pełniącej funkcję publiczną w znaczeniu nadanym temu pojęciu w systemie prawnym kraju, w którym następuje realizacja Umowy;
  - żadnej partii politycznej, członkowi partii politycznej, ani kandydatowi na urząd państwowy;
  - żadnej innej osobie lub podmiotowi – w celu uzyskania ich decyzji, wpływu lub działań mogących skutkować jakimkolwiek niezgodnym z prawem uprzywilejowaniem lub też w dowolnym innym niewłaściwym celu, jeżeli działanie takie narusza lub naruszałoby przepisy prawa w zakresie przeciwdziałania korupcji wydanych przez uprawnione organy administracji publicznej w Polsce i na terenie Unii Europejskiej.
4. Kontrahent akceptuje, że naruszenie postanowień zawartych w niniejszej klauzuli antykorupcyjnej może spowodować rozwiązanie Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w niej przewidzianego, zaś **Kontrahentowi nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu.**
5. Każda ze Stron zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania się wzajemnie o każdym przypadku naruszenia niniejszych postanowień. Na pisemny wniosek jednej ze Stron, druga Strona dostarczy informacje i udzieli odpowiedzi na uzasadnione pytania drugiej Strony, które dotyczyć będą wykonywania Umowy zgodnie z niniejszymi postanowieniami.
6. W celu należytego wykonania zobowiązania, o którym mowa powyżej, każda ze Stron zapewnia, iż w okresie realizacji Umowy umożliwi każdej osobie działającej w dobrej wierze dokonanie anonimowego zgłaszania nieprawidłowości za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [etyka@poczta-polska.pl](mailto:etyka@poczta-polska.pl)
7. Strony mają na uwadze, że sankcje ustalone w wyniku niniejszych postanowień nie wykluczają, nie zastępują ani nie zmieniają w żaden sposób sankcji karnych, cywilnych, dyscyplinarnych lub administracyjnych ustanowionych przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej i na terenie Unii Europejskiej.”

## Załącznik do opisu przedmiotu zamówienia

LP	Rodzaj przesyłki lub usługi		Waga przesyłki	Gabaryt/Strefa <sup>1</sup>	szacowana ilość do wystania w 2023 r
1	Przesyłki listowe zwykłe krajowe	ekonomiczne	do 500 g	Gabaryt S	1
2	Przesyłki listowe zwykłe krajowe	ekonomiczne	do 1000g	Gabaryt M	1
3	Przesyłki listowe zwykłe krajowe	ekonomiczne	do 2000g	Gabaryt L	1
4	Przesyłki listowe zwykłe krajowe	priorytetowe	do 500 g	Gabaryt S	60
5	Przesyłki listowe zwykłe krajowe	priorytetowe	do 1000g	Gabaryt M	0
6	Przesyłki listowe zwykłe krajowe	priorytetowe	do 2000g	Gabaryt L	3
7	Potwierdzenie odbioru przesyłki krajowej				1413
8	Przesyłki listowe polecone krajowe	ekonomiczne	do 500 g	Gabaryt S	1159
9	Przesyłki listowe polecone krajowe	ekonomiczne	do 1000 g	Gabaryt M	829
10	Przesyłki listowe polecone krajowe	ekonomiczne	do 2000 g	Gabaryt L	25
11	Przesyłki listowe polecone krajowe	priorytetowe	do 500 g	Gabaryt S	65
12	Przesyłki listowe polecone krajowe	priorytetowe	do 1000 g	Gabaryt M	106
13	Przesyłki listowe polecone krajowe	priorytetowe	do 2000g	Gabaryt L	9
14	Usługa Potwierdzenie odbioru przesyłki Przesyłki listowe polecone krajowe				41
15	Usługa zwrot przesyłki - Przesyłki listowe polecone krajowe do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	ekonomiczne	do 500 g	Gabaryt S	29
16	Usługa zwrot przesyłki - Przesyłki listowe polecone krajowe do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	ekonomiczne	do 1000 g	Gabaryt M	1
17	Usługa zwrot przesyłki - Przesyłki listowe polecone krajowe do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	ekonomiczne	do 2000g	Gabaryt L	4
18	Usługa zwrot przesyłki - Przesyłki listowe polecone krajowe do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	priorytetowe	do 500 g	Gabaryt S	8
19	Usługa zwrot przesyłki - Przesyłki listowe polecone krajowe do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	priorytetowe	do 1000 g	Gabaryt M	1
20	Usługa zwrot przesyłki Przesyłki listowe polecone krajowe do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	priorytetowe	do 2000g	Gabaryt L	1
21	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	do 50 g	Kraje europejskie ( z Cyprzem, Rosją, Izraelem))	1
22	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 50 g do 100 g		1
23	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 100 g do 350 g		1
24	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 350 g do 500 g		1
25	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 500 g do 1000 g		1
26	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 1000 g do 2000 g		1
27	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	do 50 g	Ameryka	0
28	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 50 g do 100 g		0
29	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 100 g do 350 g		0

30	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 350 g do 500 g	Północna, Afryka		0
31	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 500 g do 1000 g			0
32	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 1000 g do 2000 g			0
33	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	do 50 g	Ameryka Południowa, Środkowa i Azja		0
34	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 50 g do 100 g			0
35	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 100 g do 350 g			0
36	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 350 g do 500 g			0
37	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 500 g do 1000 g			0
38	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 1000 g do 2000 g			0
39	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	do 50 g	Australia i Oceania		0
40	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 50 g do 100 g			0
41	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 100 g do 350 g			0
42	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 350 g do 500 g			0
43	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 500 g do 1000 g			0
44	Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne	priorytetowe	ponad 1000 g do 2000 g			0
45	Usługa Potwierdzenie odbioru przesyłki listowe polecone zagraniczne					1
46	Usługa zwrotPrzesyłki listowe polecone zagraniczne do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	priorytetowe	do 500 g	Gabaryt	S	1
47	Usługa zwrotPrzesyłki listowe polecone zagraniczne do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	priorytetowe	do 1000 g	Gabaryt	M	1
48	Usługa zwrotPrzesyłki listowe polecone zagraniczne do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	priorytetowe	do 2000g	Gabaryt	L	1
49	Paczka pocztowa krajowa	EKONOMICZNA	do 1 kg	gabaryt	A	1
50	Paczka pocztowa krajowa	EKONOMICZNA	ponad 1 kg do 2 kg	gabaryt	A	1
51	Paczka pocztowa krajowa	EKONOMICZNA	ponad 2 kg do 5 kg	gabaryt	A	8
52	Paczka pocztowa krajowa	EKONOMICZNA	ponad 5 kg do 10 kg	gabaryt	A	1
53	Paczka pocztowa krajowa	EKONOMICZNA	do 1 kg	gabaryt	B	1
54	Paczka pocztowa krajowa	EKONOMICZNA	ponad 1 kg do 2 kg	gabaryt	B	1
55	Paczka pocztowa krajowa	EKONOMICZNA	ponad 2 kg do 5 kg	gabaryt	B	1
56	Paczka pocztowa krajowa	EKONOMICZNA	ponad 5 kg do 10 kg	gabaryt	B	1
57	Paczka pocztowa krajowa	PRIORYTETOWA	do 1 kg	gabaryt	A	1
58	Paczka pocztowa krajowa	PRIORYTETOWA	ponad 1 kg do 2 kg	gabaryt	A	1
59	Paczka pocztowa krajowa	PRIORYTETOWA	ponad 2 kg do 5 kg	gabaryt	A	1
60	Paczka pocztowa krajowa	PRIORYTETOWA	ponad 5 kg do 10 kg	gabaryt	A	1
61	Paczka pocztowa krajowa	PRIORYTETOWA	do 1 kg	gabaryt	B	1
62	Paczka pocztowa krajowa	PRIORYTETOWA	ponad 1 kg do 2 kg	gabaryt	B	1



63	Paczka pocztowa krajowa	PRIORYTETOWA	ponad 2 kg do 5 kg	gabaryt	B	1
64	Paczka pocztowa krajowa	PRIORYTETOWA	ponad 5 kg do 10 kg	gabaryt	B	1
65	Usługa Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej Paczka pocztowa krajowa					1
66	Usługa zwrot paczki pocztowej krajowej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	EKONOMICZNA	do 1 kg	gabaryt	A	1
67	Usługa zwrot paczki pocztowej krajowej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	EKONOMICZNA	ponad 1 kg do 2 kg	gabaryt	A	1
68	Usługa zwrot paczki pocztowej krajowej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	EKONOMICZNA	ponad 2 kg do 5 kg	gabaryt	A	1
69	Usługa zwrot paczki pocztowej krajowej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	EKONOMICZNA	ponad 5 kg do 10 kg	gabaryt	A	1
70	Usługa zwrot paczki pocztowej krajowej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	EKONOMICZNA	do 1 kg	gabaryt	B	1
71	Usługa zwrot paczki pocztowej krajowej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	EKONOMICZNA	ponad 1 kg do 2 kg	gabaryt	B	1
72	Usługa zwrot paczki pocztowej krajowej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	EKONOMICZNA	ponad 2 kg do 5 kg	gabaryt	B	1
73	Usługa zwrot paczki pocztowej krajowej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	EKONOMICZNA	ponad 5 kg do 10 kg	gabaryt	B	1
74	Usługa zwrot paczki pocztowej krajowej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	PRIORYTETOWA	do 1 kg	gabaryt	A	1
75	Usługa zwrot paczki pocztowej krajowej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	PRIORYTETOWA	ponad 1 kg do 2 kg	gabaryt	A	1
76	Usługa zwrot paczki pocztowej krajowej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	PRIORYTETOWA	ponad 2 kg do 5 kg	gabaryt	A	1
77	Usługa zwrot paczki pocztowej krajowej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	PRIORYTETOWA	ponad 5 kg do 10 kg	gabaryt	A	1
78	Usługa zwrot paczki pocztowej krajowej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	PRIORYTETOWA	do 1 kg	gabaryt	B	1
79	Usługa zwrot paczki pocztowej krajowej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	PRIORYTETOWA	ponad 1 kg do 2 kg	gabaryt	B	1
80	Usługa zwrot paczki pocztowej krajowej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	PRIORYTETOWA	ponad 2 kg do 5 kg	gabaryt	B	1
81	Usługa zwrot paczki pocztowej krajowej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	PRIORYTETOWA	ponad 5 kg do 10 kg	gabaryt	B	1

Opis stref dla przesyłek listowych zagranicznych

Rodzaj przesyłki	strefa	Państwo lub miejsce doręczenie przesyłki
Przesyłki listowe polecane priorytetowe zagraniczne	A	Europa (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)
Przesyłki listowe polecane priorytetowe zagraniczne	B	Ameryka Północna, Afryka
Przesyłki listowe polecane priorytetowe zagraniczne	C	Ameryka Południowa, Środkowa i Azja
Przesyłki listowe polecane priorytetowe zagraniczne	D	Australia i Oceania