



Burmistrz Łomianek

05-092 Łomianki, ul. Warszawska 115
tel. 022 768 63 01, fax. 022 768 63 02

Łomianki, dnia 18 grudnia 2013 r.

RZP. 271.49.2013

Wykonawcy

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego **RZP.271.49.2013 Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Łomiankach w 2014 roku.**

Zamawiający działając zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.) przekazuje treść zapytań do SIWZ wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom bez ujawniania źródła zapytań oraz dokonuje modyfikacji SIWZ zgodnie z art. 38 ust. 4 pzp.

Zamawiający zawiadamia, że w dniu 17.12.2013 r. i 10.04.2013 r. wpłynęły następujące pytania dotyczące treści SIWZ:

Informujemy, iż z dniem 1 stycznia 2014 roku wejdzie w życie zmiana do obecnego artykułu 13 Światowej Konwencji Pocztovej, która polegać będzie na rezygnacji krajów członkowskich Światowego Związku Pocztowego ze świadczenia fakultatywnej usługi polecenia dla przesyłek ekonomicznych. Tym samym w obrocie międzynarodowym zostanie zlikwidowana kategoria ekonomiczne przesyłki listowe poleczone oraz ekonomiczne przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością. Usługi przesyłek poleconych i przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością będą świadczone tylko jako usługi priorytetowe. Biorąc pod uwagę powyższe czy Zamawiający dopuszcza zmianę zapisów do treści SIWZ ?

W Formularzu Cenowym stanowiący Załącznik nr 1 do SIWZ proponujemy dodanie w pozycji II.1 Listy poleczone, II.3 Listy poleczone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru słowa „priorytet” informującego o kategorii przesyłek.

W przypadku braku możliwości dostosowania powyższych zapisów w wyżej wymienionych pozycjach czy Zamawiający dopuszcza możliwość doprecyzowania treści SIWZ informując, iż „ w przypadkach kiedy mowa o przesyłkach rejestrowanych ekonomicznych w obrocie zagranicznym Zamawiający ma na myśli przesyłki rejestrowane priorytet w obrocie zagranicznym”

Odp. Zamawiający dokonuje zmiany zapisów SIWZ w nw. zakresie:

Formularz oferty poz. II.1 otrzymuje brzmienie listy poleczone priorytetowe tj. przesyłka najszybszej kategorii

Formularz oferty II. 3 otrzymuje brzmienie listy poleczone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru priorytetowe tj. przesyłka najszybszej kategorii.

Opis przedmiotu zamówienia - tabela z przewidywanymi ilościami przesyłek w poz. II.1 oraz II.3 – zmiana jak powyżej w Formularzu oferty.

1. Czy Zamawiający dopuszcza możliwość doprecyzowania w Formularzu Cenowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ w pozycji II.2 Listy polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru pozycje od 7 do 12 krajów do jakich będą kierowane ww. przesyłki z podziałem na strefy przeznaczenia?

Odp. Zamawiający na dzień ogłoszenia postępowania nie dysponuje wiedzą do jakich krajów mogą być kierowane wskazane w poz.II.2 przesyłki.

2. Czy Zamawiający dopuszcza możliwość doprecyzowania w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ pozycja III.1 i III.2 jakiego rodzaju przesyłek dotyczy usługa zwrotu przesyłek do adresata w obrocie krajowym i zagranicznym?

Odp. Zamawiający określił przedział wagowy przesyłek.

3. Czy Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian do Wzoru Umowy stanowiącego Załącznik nr 7 do SIWZ § 1 ust. 6 ?

„Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 11 ust.2 wskazanych w załączniku nr 1 do umowy pokwitowanych przez adresata, „potwierdzeń odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki na zasadach określonych w pkt.12,13 i 14 Opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do Umowy)

Proponujemy zapis:

„Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w §12 ust. 2, wskazanych w załączniku nr1 do umowy pokwitowanych przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki na zasadach określonych w pkt. 12,13 i 14 Opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do Umowy).

Odp.

Zamawiający dokonuje zmiany we wzorze umowy :

„Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 12 ust.2 wskazanych w załączniku nr 1 do umowy pokwitowanych przez adresata, „potwierdzeń odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki na zasadach określonych w pkt.12,13 i 14 Opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do Umowy)”

4. Czy Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian do Wzoru umowy stanowiącego Załącznik nr 7 do SIWZ w § 1 ust. 7?

„ Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 11 ust. 2, zwroty nie dostarczonych przesyłek”

Proponujemy zapis”

„ Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 12 ust. 2, zwroty nie dostarczonych przesyłek”

Odp.

Zamawiający dokonuje zmiany we wzorze umowy :

„ Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 12 ust. 2, zwroty nie dostarczonych przesyłek”

5. Czy Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian do Wzoru umowy stanowiącego Załącznik nr 7 do SIWZ w § 7 ust.2.

„Wykonawca, faktury opisane jak w ust.1 będzie przekazywał na adres Zamawiającego wskazany w § 11 ust.2”

Proponujemy zapis

„Wykonawca, faktury opisane jak w ust.1 będzie przekazywał na adres Zamawiającego wskazany w § 12 ust.2”

Odp.

Zamawiający dokonuje zmiany we wzorze umowy :

„Wykonawca, faktury opisane jak w ust.1 będzie przekazywał na adres Zamawiającego wskazany w § 12 ust.2”

6. Czy Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian do Wzoru umowy stanowiącego Załącznik nr 7 do SIWZ w § 7 ust.3.

„Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę”

Proponujemy zapis:

„Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę”

Odp.

Zamawiający dokonuje zmiany we wzorze umowy :

„Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę”

7. Czy Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian do Wzoru umowy stanowiącego Załącznik nr 7 do SIWZ w § 7 ust.4?

„Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego”

Proponujemy zapis

„Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy”

Odp. Zamawiający podtrzymuje zapisy zawarte we wzorze umowy.

8. Czy Zamawiający dopuszcza możliwość nadawania przesyłek w imieniu i na rzecz w wyniku czego na dowodzie nadania będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający ?

Odp. Nie

9. Czy Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian do Wzoru umowy stanowiącego Załącznik nr 7 do SIWZ w § 9 ust.3./

„Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wartości brutto umowy określonej w § 5 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.”

Proponujemy zapis”

„Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto umowy określonej w § 5 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.”

Odp.

Zamawiający podtrzymuje zapisy zawarte we wzorze umowy.

Powyższe należy traktować jako integralną część SIWZ.

KIEROWNIK
Referatu Administracyjno-Gospodarczego
mgr Aliberta Burzyńska

Z up. BURMISTRZA
Kierownik Referatu Zamówień Publicznych
Aneta Witkowska

Opis przedmiotu zamówienia

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w okresie od dnia zawarcia umowy, ale nie wcześniej niż od 02.01.2014 r. do dnia 31.12.2014 r.

Kod CPV: 64 11 00 00-0 – usługi pocztowe

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe), które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529).
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
 - c) polecane ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - g) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Gabaryt A- to przesyłka o wymiarach:

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

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

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm, szerokość 230 mm,

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

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

- a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
- d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A – to przesyłka 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 przesyłka 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.

4. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczane przez Zamawiającego do punktu odbioru, wskazanego przez Wykonawcę. Wskazany punkt odbioru nie może znajdować się w odległości (obliczonej w linii prostej) większej niż 1000 m od siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt 5 według nawigacji pieszej. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Zamawiającego do godz. 14.30, ich nadanie następować będzie w dniu przekazania do godziny 15.00.

Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.

5. Usługa będzie realizowana na rzecz Urzędu Miejskiego w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki.
6. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczętka) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
7. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku: rejestrowanych wg. kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo-wartościowego.
8. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla

- Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
- b) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych- zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek
- Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo-wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.
9. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
10. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
11. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
12. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt 5 pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.
13. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę nw. wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
- a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – m.in. zob. art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2 – Ordynacja podatkowa /Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 198b ust. 2 zdanie drugie
- ustawy - Prawo zamówień publicznych /złożenie skarg w placówce pocztowej
- operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem/,
- b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – zob. art. 17 ustawy – Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego/.
14. Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w zdaniu 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie adresata zostanie. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając

zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.

- a) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
15. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529) i postanowieniami umowy.
16. Faktury VAT będą wystawiane na:
Gmina Łomianki ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki , NIP 118 17 68 394 i przesyłane na adres Zamawiającego podany w pkt 5.
17. W tabeli poniżej zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz **orientacyjne** ilości danej korespondencji w skali 12 miesięcy. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli poniżej musi być dostępna dla Zamawiającego. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70% ceny podanej w formularzu ofertowym

Lp.	Rodzaj przesyłek	przedział wagowy	Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy * [szt.]
1.	2.	3.	4.
I.	Przesyłki krajowe		
I.1	Listy zwykłe ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 50 g	530
2		50 g - 100 g	25
3		100 g - 350 g	715
4		350 g - 500 g	2
5		500 g - 1000 g	10
6		1000 g - 2000 g	1
7	Gabaryt B	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	5
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	5
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	2

I.2	Listy zwykłe priorytetowe		
1	Gabaryt A	do 50 g	2
2		50 g - 100 g	2
3		100 g - 350 g	2
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	Gabaryt B	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
I.3	Listy polecane ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 50 g	16 200
2		50 g - 100 g	3
3		100 g - 350 g	12 000
4		350 g - 500 g	12
5		500 g - 1000 g	13
6		1000 g - 2000 g	1
7	Gabaryt B	do 50 g	3
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
I.4	Listy polecane priorytetowe		
1	Gabaryt A	do 50 g	110
2		50 g - 100 g	2
3		100 g - 350 g	148
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	Gabaryt B	do 50 g	4
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	7
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
I.5	Listy polecane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 50 g	14 500
2		50 g - 100 g	10
3		100 g - 350 g	7 800
4		350 g - 500 g	6
5		500 g - 1000 g	2
6		1000 g - 2000 g	1
7	Gabaryt B	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	2
9		100 g - 350 g	2
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1

I.6	Listy polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 50 g	150
2		50 g - 100 g	3
3		100 g - 350 g	120
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	2
7	Gabaryt B	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	2
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	2
12		1000 g - 2000 g	1
I.7	Paczki ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		1 kg - 2 kg	1
3		2 kg - 5 kg	1
4		5 kg - 10 kg	1
5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		1 kg - 2 kg	1
7		2 kg - 5 kg	1
8		5 kg - 10 kg	1
I.8	Paczki priorytetowe		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		1 kg - 2 kg	1
3		2 kg - 5 kg	1
4		5 kg - 10 kg	1
5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		1 kg - 2 kg	1
7		2 kg - 5 kg	1
8		5 kg - 10 kg	1
I.9	Paczki ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		1 kg - 2 kg	1
3		2 kg - 5 kg	1
4		5 kg - 10 kg	1
5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		1 kg - 2 kg	1
7		2 kg - 5 kg	1
8		5 kg - 10 kg	1
I.10	Paczki priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		1 kg - 2 kg	1
3		2 kg - 5 kg	1
4		5 kg - 10 kg	1
5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		1 kg - 2 kg	1
7		2 kg - 5 kg	1
8		5 kg - 10 kg	1
II.	Przesyłki zagraniczne		
II.1	Listy polecane priorytetowe		
1	europejskie	do 50 g	16
2		50 g - 100 g	1

3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	pozaeuropejskie	do 50 g	6
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
II.2	Listy polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	europejskie	do 50 g	3
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
II.3	Listy polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru-priorytetowe		
1	europejskie	do 50 g	2
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
II.4	Listy zwykłe priorytetowe		
1	europejskie	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
II.5	Listy zwykłe		
1	europejskie	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1

III	Usługi		
III.1	Usługa zwrot do adresata w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	Gabaryt B	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
III.2	Usługa zwrot do adresata w obrocie zagranicznym		
1	zagraniczne	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
III.3	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	Gabaryt B	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
III.4	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie zagranicznym		
1	zagraniczne	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
III.5	Usługa zwrot paczki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		1 kg - 2 kg	1
3		2 kg - 5 kg	1
4		5 kg - 10 kg	1
5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		1 kg - 2 kg	1
7		2 kg - 5 kg	1
8		5 kg - 10 kg	1

III.6	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru, do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	Gabaryt B	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
III.7	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru, do siedziby Zamawiającego w obrocie zagranicznym		
1	zagraniczne	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
III.8	Usługa zwrot paczki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru, do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		1 kg - 2 kg	1
3		2 kg - 5 kg	1
4		5 kg - 10 kg	1
5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		1 kg - 2 kg	1
7		2 kg - 5 kg	1
8		5 kg - 10 kg	1


 KIEROWNIK
 Referatu Administracyjno-Gospodarczego
 mgr Wioletta Burzyńska