

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Świadczenie dla Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych, ich zwrotów oraz odbioru z siedziby Zamawiającego.”

### I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie dla Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych, ich zwrotów oraz odbioru z siedziby Zamawiającego (tj. Gdynia ul. H. Kołłątaja 1.), zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1640) – dalej: Przedmiot umowy.
2. Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:
  - 1) przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (listy zwykłe);
  - 2) przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (listy zwykłe priorytetowe);
  - 3) przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (listy polecone);
  - 4) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (listy polecone priorytetowe);
  - 5) przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym – obszar Europy (listy zwykłe priorytetowe na obszarze Europy);
  - 6) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym – obszar Europy (listy polecone priorytetowe na obszarze Europy);
  - 7) zwrotne potwierdzenia odbioru (ZPO) do przesyłek rejestrowanych;
  - 8) elektroniczne potwierdzenia odbioru (EPO) do przesyłek rejestrowanych;
  - 9) zwroty niedoręczonych przesyłek rejestrowanych do siedziby zamawiającego w obrocie krajowym i zagranicznym;
  - 10) druki bezadresowe w obrocie krajowym.
3. Usługi będące Przedmiotem umowy będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 - Prawo Pocztowe (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1640) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

#### a. Przesyłki listowe o wadze do 2 000 g

- a) zwykłe - przesyłka nierejestrowana, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) zwykłe priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
- c) polecone - przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- d) polecone priorytetowe - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

- e) polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane (przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru), niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, doręczane w sposób umożliwiający uzyskanie przez Zamawiającego potwierdzenia ich odbioru w postaci papierowej,
- f) polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane (przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru), będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, doręczane w sposób umożliwiający uzyskanie przez Zamawiającego potwierdzenia ich odbioru w postaci papierowej,
- g) polecane z elektronicznym potwierdzeniem odbioru (EPO) – przesyłki rejestrowane (przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru), niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, doręczane w sposób umożliwiający uzyskanie przez Zamawiającego potwierdzenia ich odbioru w postaci elektronicznej,
- h) polecane priorytetowe z elektronicznym potwierdzeniem odbioru (EPO) – przesyłki rejestrowane (przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru), będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, doręczane w sposób umożliwiający uzyskanie przez Zamawiającego potwierdzenia ich odbioru w postaci elektronicznej,

Wymiary przesyłek listowych przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm i wynoszą one:

- Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości wynosi 90 cm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 60 cm.
- Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 9 x14 cm.

**format przesyłek:**

**S** – waga do 500 g, żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 2 cm, długość 23 cm, szerokość 16 cm.

**M** – waga do 1000 g, żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 2 cm, długość 32,5 cm, szerokość 23 cm.

**L** – waga do 2000 g, suma długości, szerokości i wysokości wynosi 90 cm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 60 cm.

4. Wykonawca będzie samodzielnie odbierał przesyłki przeznaczone do nadania z siedziby Zamawiającego i świadczył usługę przewozu przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi do wyznaczonego urzędu pocztowego w celu ich nadania. Nadanie przesyłek, będących przedmiotem zamówienia, następować będzie w dniu ich odebrania przez Wykonawcę od Zamawiającego. Odbiór i nadawanie przesyłek odbywać się będzie każdego dnia kalendarzowego, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy. Odbiór przesyłek przez Wykonawcę z miejsca wskazanego przez Zamawiającego będzie realizowany w godzinach od 13:40 do 14:00.
5. Szczegółowe zasady świadczenia usługi odbioru i przewozu przesyłek, o których mowa w pkt 4, mogą być określone w regulaminie Wykonawcy, który zostanie załączony do umowy lub będzie dostępny na oficjalnej stronie internetowej Wykonawcy.
6. Wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia placówki nadawczej usytuowanej w odległości nie większej niż 2 km od siedziby Zamawiającego przy ul. Hugo Kołłątaja 1 w Gdyni, w której jednostka będzie mogła nadawać przesyłki w ramach umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania w dni robocze (poniedziałek – piątek) co najmniej do

godziny 19:00 w przypadku zaistnienia szczególnej potrzeby po stronie Zamawiającego. Zamawiający ocenia, że potrzeba taka będzie zachodziła incydentalnie. Zmiana godzin urzędowania placówek Wykonawcy nie wymaga aneksowania pod warunkiem opublikowania ich na stronie www Wykonawcy.

7. Wszelkie druki niezbędne do prawidłowego nadania przesyłek, w tym druki „potwierdzenie odbioru” (ZPO) na zasadach ogólnych (dla przesyłek nadawanych w trybie Prawa pocztowego), Wykonawca wyda Zamawiającemu nieodpłatnie i bez zbędnej zwłoki po wcześniejszym uzgodnieniu z placówką ilości i terminu ich dostarczenia.
8. Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) może przybrać formę elektronicznego potwierdzenia odbioru (EPO) dla przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym. W przypadku nadawania przesyłki poleconej z EPO, Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczania na przesyłce wyróżnika „Polecane - E” za pośrednictwem systemu teleinformatycznego (aplikacji internetowej Wykonawcy).
9. Przez elektroniczne potwierdzenie odbioru (EPO) należy rozumieć złożenie podpisu przez odbierającego przesyłkę na urządzeniu mobilnym (np. tablecie), w który wyposażony jest doręczyciel i przekazanie Zamawiającemu dowodu doręczenia przesyłki w postaci zapisu w systemie teleinformatycznym, który stanowi oryginał dowodu doręczenia przesyłki.
10. EPO powinno zawierać informacje pozwalające na identyfikację doręczanej przesyłki, podpis odbierającego przesyłkę wraz ze wskazaniem czy potwierdzający odbiór przesyłki jest adresatem, dorostłym domownikiem, czy też pełnomocnikiem oraz datę doręczenia.
11. Szczegółowe zasady świadczenia usługi elektronicznego potwierdzenia odbioru (EPO) w obrocie krajowym mogą być określone w regulaminie Wykonawcy, który zostanie załączony do umowy lub będzie dostępny na oficjalnej stronie internetowej Wykonawcy.
12. Realizacja usług, będących przedmiotem zamówienia, odbywać się będzie poprzez przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek do nadania, sporządzenie zestawień ilościowych przesyłek nierejestrowanych i pocztowych książek nadawczych dla przesyłek rejestrowanych oraz przekazanie Wykonawcy przygotowanych przesyłek wraz z ww. dokumentami nadawczymi. Zestawienia ilościowe przesyłek nierejestrowanych oraz pocztowe książki nadawcze dla przesyłek rejestrowanych mogą mieć postać wydruku sporządzonego na papierze w dwóch egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego, albo postać danych informatycznych, przekazanych Wykonawcy za pośrednictwem systemu teleinformatycznego (aplikacji internetowej).
13. Potwierdzone elektroniczne pocztowe książki nadawcze oraz zestawienia ilościowe zostaną udostępnione Zamawiającemu w dniu nadania przesyłek za pośrednictwem systemu teleinformatycznego (aplikacji internetowej) Wykonawcy, z możliwością pobrania tych dokumentów w formie PDF.
14. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia nadania przesyłek przyjętych od Zamawiającego. W przypadku przesyłek rejestrowanych wskazanych w pocztowej książce nadawczej przekazanej przez Zamawiającego w postaci papierowej, Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia ich nadania poprzez wpisanie numerów nadań przesyłek rejestrowanych oraz umieszczenie na dokumencie odcisku datownika pocztowego.
15. Zamawiający oczekuje możliwości samodzielnego generowania numerów nadawczych dla przesyłek rejestrowanych, poprzez tworzenie tych przesyłek w systemie teleinformatycznym Wykonawcy, generowania etykiety adresowej zawierającej dane określające Nadawcę (Zamawiającego) i Adresata przesyłki oraz inne oznaczenia niezbędne do prawidłowej realizacji usługi, którą następnie umieści na przesyłce. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru co do zakresu (liczby) i rodzaju przesyłek,

- dla których będzie samodzielnie generował numery nadania i zamieszczał je na tych przesyłkach.
16. Zamawiający wymaga, aby pocztowe książki nadawcze, stanowiące potwierdzenie nadania przesyłek rejestrowanych, wydane przez Wykonawcę, w tym wydruki potwierdzenia nadania pobrane samodzielnie przez Zamawiającego z systemu teleinformatycznego (aplikacji internetowej) Wykonawcy, służącego do nadawania rejestrowanych przesyłek pocztowych, miały moc dokumentów urzędowych.
  17. Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika pocztowej placówki nadawczej na przesyłkach oraz aby nadanie przesyłki w danym dniu w placówce pocztowej Wykonawcy gwarantowało Zamawiającemu zachowanie terminów wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (w tym było równoznaczne z wniesieniem pisma procesowego do sądu), a w szczególności wynikających z następujących przepisów: Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej.
  18. Wykonawca zapewni Zamawiającemu bezpłatny dostęp do systemu teleinformatycznego (aplikacji internetowej), umożliwiającej generowanie i przekazywanie niezbędnych dokumentów pocztowych. Aplikacja ta, jako system przetwarzający dane osobowe klientów Zamawiającego, winna posiadać wszelkie niezbędne zabezpieczenia, które nie pozwolą korzystać z systemu osobom nieuprawnionym, gwarantować w największym możliwym zakresie bezpieczeństwo tych danych, spełniać wymagania przepisów o ochronie danych osobowych, zapewniać warunki techniczne i organizacyjne niezbędne dla zachowania bezpieczeństwa obrotu pocztowego oraz zapewniać warunki do przestrzegania tajemnicy pocztowej, o której mowa w art. 41 Prawa pocztowego.
  19. Wykonawca zapewni Zamawiającemu ogólnodostępną opcję śledzenia online przesyłek rejestrowanych, polegającą na monitorowaniu obiegu przesyłki w oparciu o jej numer nadania, bez konieczności logowania się do systemu teleinformatycznego Wykonawcy oraz bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tym związanych.
  20. Zamawiający zobowiązany będzie do nadawania przesyłek zgodnie z zapisami w przygotowanych pocztowych książkach nadawczych i zestawieniach przesyłek przeznaczonych do wysłania oraz w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - a) dla przesyłek rejestrowanych bez nadanych numerów nadawczych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej i oznaczenie jej kolejnym numerem liczby porządkowej, zgodnym z wpisem w pocztowej książce nadawczej,
    - b) dla przesyłek rejestrowanych z nadanymi numerami nadawczymi – naniesienie na przesyłkę numeru nadawczego i odpowiadającego mu kodu kreskowego w postaci wydruku (np. naklejki) oraz wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej.
    - c) dla przesyłek zwykłych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, sporządzone dla celów rozliczeniowych.
  21. Zamawiający będzie odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
  22. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będą własne koperty Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczone (zaklejone). Opakowanie paczek stanowić będzie zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz przed uszkodzeniem przesyłki w czasie przemieszczania. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki, mogące naruszyć jej pierwotny format, kształt lub wagę.
  23. Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce danych adresata (nazwy lub imienia i nazwiska oraz adresu pocztowego), które, w

- przypadku przesyłek rejestrowanych, również wpisze w pocztowej książce nadawczej. Dodatkowo, Zamawiający na przesyłce określi rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, polecona - E, a w przypadku przesyłek będących przesyłkami najszybszej kategorii – odpowiedniego wyróżnika).
24. Brak określenia rodzaju przesyłki na kopercie oznacza przesyłkę zwykłą (nierejestrowaną).
  25. Zamawiający umieści na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki w miejscu przeznaczonym na dane nadawcy nadruk (lub odcisk pieczęci) określający pełną nazwę i adres Zamawiającego (nadawcy).
  26. Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu, odcisku pieczęci lub nadruku o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
  27. W przypadku nadawania przesyłek rejestrowanych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w postaci papierowej, Zamawiający dołączy na odwrocie przesyłki wypełniony druk potwierdzenia odbioru, zgodny z trybem, w którym przesyłka winna być doręczona, wynikający z przepisów prawa i określonym na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki.
  28. W przypadku usług dodatkowych i komplementarnych do usług objętych zamówieniem, a nie wskazanych w formularzu ofertowym zastosowane będą miały opłaty zgodne z cennikiem Wykonawcy aktualnym na dzień przyjęcia usługi do realizacji.
  29. Zamawiający wymaga, aby usługa doręczania przesyłek przez Wykonawcę świadczona była do każdego miejsca w kraju i za granicą, objętego porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym, zgodnie z adresem przeznaczenia podanym na przesyłce.
  30. Wykonawca winien doręczać przesyłki pocztowe w obrocie krajowym z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474). W sytuacji, kiedy Wykonawca w regulaminie świadczenia usług pocztowych określił korzystniejsze wskaźniki terminowości doręczeń (przewidywane terminy doręczeń), stosuje się postanowienia tego regulaminu.
  31. Przesyłki pocztowe w obrocie zagranicznym Wykonawca powinien niezwłocznie przekazać do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym. W przypadku przesyłek rejestrowanych za potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu prawidłowo pokwitowane przez adresata lub osobę upoważnioną do odbioru potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej. Przez prawidłowo pokwitowane potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej rozumie się pokwitowanie zgodne z trybem w jakim przesyłka została nadana, wynikającym z przepisów prawa i określonym na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki. Zwrotne potwierdzenia odbioru w postaci papierowej (ZPO) będą doręczane bez zbędnej zwłoki do siedziby Zamawiającego.
  32. W przypadku nieobecności adresata pod wskazanym na kopercie adresem podczas próby doręczenia przesyłki, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki wraz ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru takiej przesyłki wynosi 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W tym czasie przesyłka awizowana jest powtórnie w terminie 7 dni od pozostawienia pierwszego zawiadomienia.
  33. Niezwłocznie po upływie terminu odbioru, przesyłki zwracane są Zamawiającemu wraz z podaniem na nich przyczyny ich nedoręczenia. W przypadku przesyłek nedoręczonych z innych powodów niż upływ terminu, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić je niezwłocznie po ustaleniu i wpisaniu na przesyłce powodu nedoręczenia. Przesyłki zwrotne powinny być przekazane Zamawiającemu w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć posegregowanie ich na paczki nieprzekraczające 50 sztuk

- listów w jednej paczce i dołączenie do każdej paczki zestawienia zbiorczego zwracanych przesyłek oraz ułożenie przesyłek w tej samej kolejności, w jakiej ujęto je na zestawieniu.
34. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy w formie pisemnej, w tym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego (aplikacji internetowej) Wykonawcy, po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej i nie później niż w terminie 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym, licząc od dnia nadania przesyłki. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamacje nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji w przypadku reklamacji przesyłki krajowej i 3 miesięcy w przypadku reklamacji przesyłki zagranicznej, z zastrzeżeniem odrębnych uregulowań ujętych w regulaminach usług i przepisach międzynarodowych.
  35. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodne z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474) oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
  36. Usługi pocztowe, będące przedmiotem niniejszego zamówienia, mogą być realizowane w sposób określony w regulaminach Wykonawcy.
  37. Zamawiający informuje, iż w formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 2a do SWZ, podał szacunkowe liczby przesyłek pocztowych, przewidziane do nadania w okresie świadczenia usługi. Sporządzone one zostały w oparciu o analizę dotychczas wysłanej korespondencji oraz prognozowanych potrzeb Zamawiającego i które należy przyjąć do obliczenia ceny oferty. Podane dane służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Liczba rzeczywiście wysłanych przesyłek pocztowych w okresie świadczenia usługi może być mniejsza od wielkości szacunkowej, podanej w formularzu cenowym.
  38. Zakres usług pocztowych, które będą przedmiotem umowy opisuje zestawienie ilościowo-rodzajowe przesyłek – Załącznik nr 2 do Umowy.
  39. Nadawane przez Zamawiającego przesyłki, będą w przypadku nieobecności adresatów awizowane i odbierane przez nich we właściwie oznaczonych punktach Wykonawcy zlokalizowanych w każdej gminie w kraju, poza Gminą Gdynia, w której Zamawiający wymaga posiadanie przez Wykonawcę min. siedmiu właściwie oznakowanych jednostek w niżej wymienionych dzielnicach:
    - a. Gdynia Chylonia,
    - b. Gdynia Działki Leśne,
    - c. Gdynia Grabówek,
    - d. Gdynia Obłuże,
    - e. Gdynia Orłowo,
    - f. Gdynia Śródmieście,
    - g. Gdynia Witomino,

W poniższej tabeli znajdują się rodzaje przesyłek, jakie będą zlecane wykonawcy oraz zbiorcze, szacunkowe liczby w czasie trwania umowy. Zamawiający przyjął średnie ilości przesyłek każdego rodzaju, które ustalił w oparciu o analizę dotychczas prowadzonej korespondencji oraz przyszłe zapotrzebowanie, a które należy przyjąć do obliczenia ceny oferty. Faktyczna ilość usług oraz ich zakres rodzajowy będą wynikać z bieżących potrzeb Zamawiającego, których nie można szczegółowo określić i mogą one różnić się od podanych w formularzu cenowym.

Lp.	Rodzaj przesyłki	Rozmiar i waga przesyłki	Szacunkowa liczba przesyłek pocztowych
A	B	C	D
1	Przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (zwykłe)	Rozmiar S (do 500 g)	31 000
		Rozmiar M (do 1000 g)	200
		Rozmiar L (do 2000 g)	100
2	Przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (zwykłe priorytetowe)	Rozmiar S (do 500 g)	5
		Rozmiar M (do 1000 g)	5
3	List krajowy rejestrowany (polecony)	Rozmiar S (do 500 g)	1 850
		Rozmiar M (do 1000 g)	100
		Rozmiar L (do 2000 g)	100
4	List krajowy rejestrowany najszybszej kategorii (polecone priorytetowe)	Rozmiar S (do 500 g)	10
		Rozmiar M (do 1000 g)	5
5	Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) do usług z poz. 3-4		1 600
6	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym obszar Europy (zwykłe priorytetowe)	do 50 g	5
		ponad 50 g do 100 g	2
		ponad 100 g do 350 g	2
7	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym obszar Europy (polecone priorytetowe)	do 50 g	5
		ponad 50 g do 100 g	2
		ponad 100 g do 350 g	2
8	Zwrotne potwierdzenie odbioru do usług z poz. 7		4
9	Usługa „zwrot nedoręczonej przesyłki rejestrowanej do siedziby zamawiającego” w obrocie krajowym	Rozmiar S (do 500 g)	400
		Rozmiar M (do 1000 g)	50
		Rozmiar L (do 2000 g)	20
10	Usługa „zwrot nedoręczonej przesyłki rejestrowanej do siedziby	do 50 g	2
		ponad 50 g do 100 g	1

	zamawiającego” w obrocie zagranicznym	ponad 100 g do 350 g	1
Lp.	Nazwa usługi		Liczba miesięcy
A	B		C
11	Usługa transportowa - odbiór korespondencji z siedziby Zamawiającego i jej przewóz do urzędu nadawczego (5 razy w tygodniu w dni robocze)		12