

## Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Koźlenicach w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2017r. poz.1481 ze zm.) oraz zwrotu przesyłek i paczek niedoręczonych.
  - 1) w obrocie krajowym - przesyłek listowych nierejestrowanych i rejestrowanych, przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością, ekonomicznych i priorytetowych, paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością,
  - 2) w obrocie zagranicznym – przesyłek listowych nierejestrowanych i rejestrowanych oraz paczek pocztowych: ekonomicznych i priorytetowych,
  - 3) usług towarzyszących w obrocie krajowym: potwierdzenie odbioru przesyłek rejestrowanych oraz usług specjalnych, a w obrocie zagranicznym: potwierdzenie odbioru, traktowanie przesyłki jako przesyłki z zadeklarowaną zawartością,
  - 4) zwrotów nie doręczonych przesyłek do Zamawiającego.
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.

Przez przesyłki priorytetowe Zamawiający rozumie przesyłki najszybszej kategorii doręczane w deklarowanym terminie tj. D+1, gdzie D oznacza dzień nadania przesyłki do godz. 15:00.

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 900mm, 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 600mm, 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 odbierane przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego w dni robocze: od poniedziałku do czwartku w godz. 14.30 - 15.30, w piątek w godz. 14:00 – 14:30, z siedziby Zamawiającego. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego.

- 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 Koziencicach.
  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 (pieczętki) 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:
    - 8.1 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,
    - 8.2 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.
  9. Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo - wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.
  10. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek wstanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
  11. 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.
  12. 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.
  13. 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.
  14. 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 w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe /, 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/.
  15. 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 zastanie. 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.
  16. 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 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 ze zm.) i postanowieniami umowy.

17. Faktury VAT będą wystawiane na:  
NABYWCA: Gmina Kozenice, 26-900 Kozenice, ul. Parkowa 5. ODBIORCA (PŁATNIK): Gmina Kozenice, 26-900 Kozenice, ul. Parkowa 5. i przesyłane na adres Zamawiającego .
18. 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.
19. Szacowana ilość przesyłek określona w kolumnie 4 dotyczy planowanej ilości nadanych przesyłek listowych i paczek. Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od planowanych ilości.
20. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w ofercie będą obowiązywały w trakcie całego okresu obowiązywania umowy i stanowić będą podstawę obliczenia wynagrodzenia wykonawcy, z zastrzeżeniem iż mogą ulec obniżeniu lub zmianie w trakcie obowiązywania umowy na warunkach w niej określonych.
21. Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia innych usług pocztowych w zakresie przesyłek nie wymienionych w formularzu cenowym. Podstawą rozliczeń będą wtedy ceny zawarte w cenniku opłat obowiązującym u Wykonawcy w dacie przyjęcia przesyłek.
22. Kraje, do których planuje się kierować przesyłki:  
1) Przesyłki zagraniczne europejskie – przypuszczalnie do wszystkich państw europejskich.  
2) Przesyłki zagraniczne pozaeuropejskie – przypuszczalnie do Ameryki Północnej.

Lp.	Rodzaj przesyłek	przedział wagowy	Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy * [szt.]
1.	2.	3.	4.
<b>I.</b>	<b>Przesyłki krajowe</b>		
I.1	Listy zwykłe ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 50 g	180
2		50 g - 100 g	10
3		100 g - 350 g	4 800
4		350 g - 500 g	10
5		500 g - 1000 g	10
6		1000 g - 2000 g	10
7	Gabaryt B	do 50 g	10
8		50 g - 100 g	10
9		100 g - 350 g	10
10		350 g - 500 g	10
11		500 g - 1000 g	10
12		1000 g - 2000 g	10
I.2	Listy zwykłe priorytetowe		
1	Gabaryt A	do 50 g	10
2		50 g - 100 g	10
3		100 g - 350 g	120
4		350 g - 500 g	10
5		500 g - 1000 g	10
6		1000 g - 2000 g	10
7	Gabaryt B	do 50 g	10
8		50 g - 100 g	10
9		100 g - 350 g	10
10		350 g - 500 g	10
11		500 g - 1000 g	10

12		1000 g - 2000 g	10
I.3	Listy polecane ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 50 g	150
2		50 g - 100 g	10
3		100 g - 350 g	1 500
4		350 g - 500 g	10
5		500 g - 1000 g	10
6		1000 g - 2000 g	10
7	Gabaryt B	do 50 g	10
8		50 g - 100 g	10
9		100 g - 350 g	10
10		350 g - 500 g	10
11		500 g - 1000 g	10
12		1000 g - 2000 g	10
I.4	Listy polecane priorytetowe		
1	Gabaryt A	do 50 g	10
2		50 g - 100 g	10
3		100 g - 350 g	250
4		350 g - 500 g	10
5		500 g - 1000 g	10
6		1000 g - 2000 g	10
7	Gabaryt B	do 50 g	10
8		50 g - 100 g	10
9		100 g - 350 g	100
10		350 g - 500 g	10
11		500 g - 1000 g	10
12		1000 g - 2000 g	10
I.5	Listy polecane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 50 g	100
2		50 g - 100 g	10
3		100 g - 350 g	35 000
4		350 g - 500 g	10
5		500 g - 1000 g	10
6		1000 g - 2000 g	10
7	Gabaryt B	do 50 g	10
8		50 g - 100 g	10
9		100 g - 350 g	200
10		350 g - 500 g	10
11		500 g - 1000 g	10
12		1000 g - 2000 g	100
I.6	Listy polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 50 g	10
2		50 g - 100 g	10
3		100 g - 350 g	200
4		350 g - 500 g	10
5		500 g - 1000 g	10
6		1000 g - 2000 g	10
7	Gabaryt B	do 50 g	10
8		50 g - 100 g	10
9		100 g - 350 g	10
10		350 g - 500 g	10
11		500 g - 1000 g	10

12		1000 g - 2000 g	10
I.7	Paczki ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 1 kg	10
2		1 kg - 2 kg	10
3		2 kg - 5 kg	10
4		5 kg - 10 kg	5
5	Gabaryt B	do 1 kg	5
6		1 kg - 2 kg	5
7		2 kg - 5 kg	5
8		5 kg - 10 kg	5
I.8	Paczki priorytetowe		
1	Gabaryt A	do 1 kg	10
2		1 kg - 2 kg	10
3		2 kg - 5 kg	10
4		5 kg - 10 kg	10
5	Gabaryt B	do 1 kg	5
6		1 kg - 2 kg	5
7		2 kg - 5 kg	5
8		5 kg - 10 kg	5
I.9	Paczki ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 1 kg	5
2		1 kg - 2 kg	5
3		2 kg - 5 kg	5
4		5 kg - 10 kg	5
5	Gabaryt B	do 1 kg	5
6		1 kg - 2 kg	5
7		2 kg - 5 kg	5
8		5 kg - 10 kg	5
I.10	Paczki priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 1 kg	5
2		1 kg - 2 kg	5
3		2 kg - 5 kg	5
4		5 kg - 10 kg	5
5	Gabaryt B	do 1 kg	5
6		1 kg - 2 kg	5
7		2 kg - 5 kg	5
8		5 kg - 10 kg	5
<b>II.</b>	<b>Przesyłki zagraniczne</b>		
II.1	<b>Listy polecone</b>		
1	europejskie	do 50 g	20
2		50 g - 100 g	5
3		100 g - 350 g	5
4		350 g - 500 g	5
5		500 g - 1000 g	5
6		1000 g - 2000 g	5
7	pozaeuropejskie	do 50 g	5
8		50 g - 100 g	5
9		100 g - 350 g	5
10		350 g - 500 g	5
11		500 g - 1000 g	5
12		1000 g - 2000 g	5

II.2	<b>Paczka pocztowa zagraniczna</b>		
1	europejskie	do 1 kg	2
2		1 kg – 2 kg	2
3		2 kg – 5 kg	2
4		5 kg – 10 kg	2
5	pozaeuropejskie	do 1 kg	2
6		1 kg – 2 kg	2
7		2 kg – 5 kg	2
8		5 kg – 10 kg	2
II.3	<b>Przesyłka kurierska zagraniczna z gwarantowanym terminem doręczenia</b>		
1	europejskie	do 1 kg	2
2		1 kg – 2 kg	2
3		2 kg – 5 kg	2
4		5 kg – 10 kg	2
5	pozaeuropejskie	do 1 kg	2
6		1 kg – 2 kg	2
7		2 kg – 5 kg	2
8		5 kg – 10 kg	2
II.4	<b>Listy polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b>		
1	europejskie	do 50 g	2
2		50 g – 100 g	2
3		100 g – 350 g	2
4		350 g – 500 g	2
5		500 g – 1000 g	2
6		1000 g – 2000 g	2
7	pozaeuropejskie	do 50 g	2
8		50 g – 100 g	2
9		100 g – 350 g	2
10		350 g – 500 g	2
11		500 g – 1000 g	2
12		1000 g – 2000 g	2
II.5	<b>Listy zwykle priorytetowe</b>		
1	europejskie	do 50 g	2
2		50 g - 100 g	2
3		100 g - 350 g	2
4		350 g - 500 g	2
5		500 g - 1000 g	2
6		1000 g - 2000 g	2
7	pozaeuropejskie	do 50 g	2
8		50 g - 100 g	2
9		100 g - 350 g	2
10		350 g - 500 g	2
11		500 g – 1000 g	2
12		1000 g – 2000 g	2
II.5	<b>Listy zwykle ekonomiczne</b>		
1	europejskie	do 50 g	2
2		50 g - 100 g	2
3		100 g - 350 g	2
4		350 g - 500 g	2

5		500 g - 1000 g	2
6		1000 g - 2000 g	2
7	pozaeuropejskie	do 50 g	2
8		50 g - 100 g	2
9		100 g - 350 g	2
10		350 g - 500 g	2
11		500 g - 1000 g	2
12		1000 g - 2000 g	2
<b>III</b>	<b>Usługi</b>		
<b>III.1</b>	<b>Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym</b>		
1	Gabaryt A	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	2 700
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
<b>III.2</b>	<b>Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie zagranicznym</b>		
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
<b>III.3</b>	<b>Usługa zwrot paczki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym</b>		
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
<b>III.4</b>	<b>Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru, do siedziby Zamawiającego w obrocie zagranicznym</b>		
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
1	pozaeuropejskie	do 50 g.	1

2		100 g - 350 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	<b>Usługa zwrot paczki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru, do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym</b>		
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	<b>Usługa zwrot paczki pocztowej zagranicznej</b>		
1	europejskie	do 1 kg	1
2		1 kg – 2 kg	1
3		2 kg – 5 kg	1
4		5 kg – 10 kg	1
5	pozaeuropejskie	do 1 kg	1
6		1 kg – 2 kg	1
7		2 kg – 5 kg	1
8		5 kg – 10 kg	1
III.7	<b>Usługa zwrot paczki kurierskiej zagranicznej z gwarantowanym terminem doręczenia</b>		
1	europejskie	do 1 kg	1
2		1 kg – 2 kg	1
3		2 kg – 5 kg	1
4		5 kg – 10 kg	1
5	pozaeuropejskie	do 1 kg	1
6		1 kg – 2 kg	1
7		2 kg – 5 kg	1
8		5 kg 10 kg	1
III.8	<b>Usługa (Expres) za expres uważa się dostarczenie korespondencji w ciągu 24 godzin</b>		
1	Gabaryt A	do 1 kg	17
2		1 kg - 2 kg	10
3		2 kg - 5 kg	5
4		5 kg - 10 kg	2
1	Gabaryt B	do 1 kg	2
2		1 kg - 2 kg	2
3		2 kg - 5 kg	2
4		5 kg - 10 kg	2
III.9	<b>Usługa (Expres) na wskazaną godzinę</b>		
1	do godziny 8.00	do 1 kg	10
2		1 kg – 2 kg	10
3		2 kg – 5 kg	5
4		5 kg – 10 kg	5
1	do godz. 9,00	do 1 kg	20
2		1 kg – 2 kg	10
3		2 kg – 5 kg	5
4		5 kg – 10 kg	5
1	do godz. 12,00	do 1 kg	5
2		1 kg – 2 kg	5



3		2 kg – 5 kg	5
4		5 kg – 10 kg	5
III.10	<b>Usługa odbioru korespondencji z siedziby Zamawiającego ( 1 miesiąc = 1 odbiór)</b>	Usługa odbioru jeden raz dziennie w okresie jednego miesiąca	12