

WITD.WAT.2600/72/24

## **PYTANIA I ODPOWIEDZI DO ZAPROSZENIA DO ZŁOŻENIA OFERT**

Dotyczy: zapytania ofertowego z dnia 10.06.2024 r. na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Szczecinie”.

W odpowiedzi na pytania otrzymane za pośrednictwem poczty elektronicznej w sprawie Zaproszenia do złożenia ofert z dnia 10.06.2024 r. na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Szczecinie”. Zamawiający udziela następującej odpowiedzi na poniższe pytania:

### **1. Pytanie:**

Zamawiający określił przedmiot zamówienia jako: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym. Jednocześnie Zamawiający zobowiązał wykonawcę do świadczenia usług na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (dalej Ustawa), czyli także zgodnie z przepisami wykonawczymi do Ustawy.

W związku z powyższym wykonawca zwraca się o wyjaśnienie, czy poprzez usługę pocztową Zamawiający rozumie usługę pocztową określoną w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy, zdefiniowaną ustawowo w następujący sposób: Usługę pocztową stanowi, wykonywane w obrocie krajowym lub zagranicznym, zarobkowe: realizowane łącznie lub rozdzielnie przyjmowanie, sortowanie, doręczanie przesyłek pocztowych oraz druków bezadresowych ?

Jeżeli, jak wskazał Zamawiający, przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe określone w Ustawie, a ich świadczenie powinno być realizowane na podstawie przepisów Ustawy, czy Zamawiający potwierdza, że podstawą prawną, zgodnie z art. 14 Ustawy, świadczenia usług pocztowych są: umowy o świadczenie usług pocztowych zawierane między nadawcami a operatorami pocztowymi?

Wykonawca wskazuje, że zgodnie z ustawową definicją zawartą w art. 3 pkt. 10) Ustawy, nadawcą jest podmiot, który zawarł z operatorem pocztowym umowę o świadczenie usługi pocztowej.

Przekładając to na przedmiotowe zamówienie Wykonawca wnosi o potwierdzenie, czy w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania i wyboru najkorzystniejszej oferty, nadawcą przesyłek będzie Zamawiający, tj. Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Szczecinie lub Wydział Inspekcji Oddział w Wałczu lub Wydział Inspekcji Oddział w Koszalinie, który wybierze jednego operatora pocztowego i zawrze z tym operatorem umowę o świadczenie usług pocztowych?

### **Odpowiedź:**

Zamawiający potwierdza, że nadawcą przesyłek będzie Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Szczecinie albo Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Szczecinie Wydział Inspekcji Oddział w Koszalinie albo Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Szczecinie Wydział Inspekcji Oddział w Koszalinie. Zamawiający wybierze jednego operatora pocztowego, z którym zostanie zawarta umowa o świadczenie usług pocztowych.

### **2. Pytanie:**

Zamawiający w opisie wymagań w Dziale II. w pkt 2 wskazując, iż przesyłki będą nadawane również na zasadach specjalnych tj. w trybie KPA, KPC. Prosimy o potwierdzenie, że po dokonaniu wyboru Wykonawcy usług Zamawiający

załączy do umowy na wykonywanie usług pocztowych załączniki dotyczące realizacji usług pocztowych zgodnych z Regulaminami usług Wykonawcy uwzględniające postanowienia zawarte w zamówieniu oraz wzory potwierdzeń odbioru:

- ✓ **Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego (postępowanie administracyjne)**

**Wymogi techniczne:**

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m<sup>2</sup>;
- 2) wymiar druku\*:
  - minimalne: 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
  - optymalne wymiary:
    - a) część środkowa, bez listew bocznych: 100 x 140 mm,
    - b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne: 100 x 160 mm;

\* wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm
- 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku, bez jego uszkodzenia;
- 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur, zabezpieczony osłoną.

**Adres nadawcy przesyłki:**

- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w dolnej prawej części w minimalnej odległości:


- 40 mm od górnego brzegu;
- 5 mm od prawego brzegu;
- 15 mm od dolnego brzegu.

**Adres adresata przesyłki:**

- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w górnej lewej części.

*W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.*

**WAŻNE:** Podczas sortowania przesyłek ich adresy rozpoznawane są automatycznie, dlatego dane na przesyłkach i formularzach powinny być nanoszone kolorem niebieskim lub czarnym.

<b>POTWIERDZENIE ODBIORU</b>	
<b>Adresat przesyłki</b>	datownik placówki oddawczej
.....	
.....	
.....	
.....	<b>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</b>
.....	
Rodzaj pisma .....	.....
Nr pisma .....	.....
z dnia .....	.....
Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że	
wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em	.....
.....	
(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)	

<b>Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego</b>	
1. Przesyłkę nr .....	doręczono <sup>*)</sup>
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru
<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> sąsiadowi
<input type="checkbox"/> dozorcę domu	
.....	
(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)	
2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1. przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej	
.....	o czym w dniu .....
(nazwa placówki pocztowej)	
<input type="checkbox"/> w oddawczej skrytce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata
<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata	
3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu .....	
4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2 <sup>*)</sup> :	
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu
<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkujej z adresatem	
5. Przesyłki nie doręczono, gdyż <sup>*)</sup> :	
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie	z innych przyczyn .....
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	(podać jakie)
<sup>*)</sup> zaznaczyć właściwy kwadrat	.....
<sup>**)</sup> niepotrzebnie skreślić	(data i podpis doręczającego/wydającego <sup>*)</sup> )

- ✓ **Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym w trybie określonym ustawą Ordynacja podatkowa (postępowanie podatkowe)**

**Wymogi techniczne:**

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m<sup>2</sup>;
- 2) wymiar druku\*:
  - minimalne: 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
  - optymalne wymiary:
    - a) część środkowa, bez listew bocznych: 100 x 140 mm,
    - b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne: 100 x 160 mm;

\* wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm
- 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku, bez jego uszkodzenia;
- 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur, zabezpieczony osłoną.

**Adres nadawcy przesyłki:**

- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w dolnej prawej części w minimalnej odległości:


- 40 mm od górnego brzegu;
- 5 mm od prawego brzegu;
- 15 mm od dolnego brzegu.

**Adres adresata przesyłki:**

- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w górnej lewej części.

*W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.*

**WAŻNE:** Podczas sortowania przesyłek ich adresy rozpoznawane są automatycznie, dlatego dane na przesyłkach i formularzach powinny być nanoszone kolorem niebieskim lub czarnym.

<p style="text-align: center;"><b>POTWIERDZENIE ODBIORU</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p><b>Adresat przesyłki</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Rodzaj pisma .....</p> <p>Nr pisma .....</p> <p>z dnia .....</p> <p>Potwierdzam własnoręcznie podpisem, że wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em</p> <p>.....</p> <p>(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p> </div> <div style="width: 35%; text-align: center;">  <p>datownik placówki oddawczej</p> <p><b>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</b></p> <p>.....</p> </div> </div>	<p><b>Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa</b></p> <p>1. Przesyłkę nr ..... doręczono<sup>1)</sup>:</p> <p><input type="checkbox"/> adresatowi                      <input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi                      <input type="checkbox"/> dozorczy  <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru                      <input type="checkbox"/> sąsiadowi                      <input type="checkbox"/> zarządcy domu  <input type="checkbox"/> prokurentowi</p> <p style="text-align: center;">.....  (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p> <p>2. Przesyłki nie doręczone w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej  ..... o czym w dniu ..... umieszczono zawiadomienie<sup>2)</sup>  (nazwa placówki pocztowej)</p> <p><input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata                      <input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata  <input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata                      <input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata</p> <p>3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu .....</p> <p>4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2<sup>3)</sup>:</p> <p><input type="checkbox"/> adresatowi                      <input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata                      <input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu  <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru                      <input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem</p> <p>5. Przesyłki nie doręczono, gdyż<sup>4)</sup>:</p> <p><input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia                      <input type="checkbox"/> niedostateczny adres  <input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie                      z innych przyczyn .....  <input type="checkbox"/> adresat zmarł</p> <p style="text-align: right;">.....  (podać jakie)</p> <p><sup>1)</sup> zaznaczyć właściwy kwadrat                      .....  <sup>2)</sup> niepotrzebne skreślić                      (data i podpis doręczającego/wydającego<sup>5)</sup>)</p>
--	---

### Odpowiedź:

Zamawiający potwierdza, że po dokonaniu wyboru Wykonawcy usług Zamawiający załączy do umowy na wykonywanie usług pocztowych załączniki dotyczące realizacji usług pocztowych zgodne z Regulaminami usług Wykonawcy, uwzględniające postanowienia zawarte w zamówieniu oraz wzory potwierdzeń odbioru.

### 3. Pytanie:

W Zaprośzeniu do Złożenia Ofert i Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego oferta cenowa w tabeli Zamawiający dla przesyłek listowych wskazują Format S do 500 g, Format M do 1000g, Format L do 2000 g. Wykonawca zwraca się z prośbą o potwierdzenie, że zgodnie z przedmiotem zapytania ofertowego rodzaje przesyłek wskazane w tabeli odpowiadają formatom :

Format S do 500 g – maksymalny wymiar koperty C5 (162 x 230 x 20 mm),  
Format M do 1000 g – maksymalny wymiar koperty C4(230 x 325 x 20 mm),  
Format L do 2000 g – ponad wymiar koperty C4, (suma wymiarów długość + szerokość + grubość nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być, większa niż 600mm).

### Odpowiedź:

Zamawiający potwierdza, że wskazane w tabeli Format S do 500 g, Format M do 1000g, Format L do 2000 g odpowiadają formatom:

Format S do 500 g – maksymalny wymiar koperty C5 (162 x 230 x 20 mm),  
Format M do 1000 g – maksymalny wymiar koperty C4(230 x 325 x 20 mm),  
Format L do 2000 g – ponad wymiar koperty C4, (suma wymiarów długość + szerokość + grubość nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być, większa niż 600mm).

### 4. Pytanie:

W Zaprośzeniu do Złożenia Ofert i Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego oferta cenowa w tabeli Zamawiający wyszczególnił paczki pocztowe ekonomiczne gabaryt A. Wykonawca zwraca się z prośbą o potwierdzenie, iż mowa jest o paczkach pocztowych ekonomicznych – Gabaryt A o wymiarach:

**GABARYT A** to paczki pocztowe o wymiarach:

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

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

### **Odpowiedź:**

Zamawiający potwierdza wymiary paczki pocztowej ekonomicznej - Gabaryt A.

### **5. Pytanie:**

W Zaprośzeniu do Złożenia Ofert i Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego oferta cenowa w tabeli poz. 7 i 11 Zamawiający wyszczególnił zwrot przesyłki listowej nierejestrowanej priorytetowej zagranicznej (strefa A,B,C,D). Wykonawca zwraca się z prośbą o wykreślenie, gdyż wskazana przesyłka jest przesyłką nierejestrowaną i przy zwrocie przesyłki do Nadawcy nie jest pobierana opłata za zwrot.

### **Odpowiedź:**

Zmawiający zmienia zakres przedmiotu zamówienia i wskazuje, że wykreśla pozycje 7 i 11 w tabeli określającej szacunkowe liczby i rodzaje usług jako wpisane wskutek pomyłki. W związku z powyższym takie zmiany wprowadzono także w formularzu oferty na załączniku nr 1.

### **6. Pytanie:**

W Zaprośzeniu do Złożenia Ofert i Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego oferta cenowa w tabeli poz. 6 do 13 Zamawiający wyszczególnił strefy A,B,C,D. Wykonawca zwraca się z prośbą o wskazanie jednej strefy i potwierdzenie, że strefa A to przesyłki doręczane na terenie Europy łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem, strefa B to przesyłki doręczane na terenie Ameryki Północnej, Afryki, strefa C to przesyłki doręczane na terenie Ameryki Południowej, Środkowej i Azji, strefa D to przesyłki doręczane na terenie Australii i Oceanii, strefa 11 to paczki doręczane na terenie Belgii, Białorusi, Finlandii, Norwegii, Portugalii, Rosji, Szwajcarii, Węgier, Wielkiej Brytanii oraz Irlandii Płn, Włoch z Republiką San Marino.

### **Odpowiedź:**

Zmawiający zmienia zakres przedmiotu zamówienia i wskazuje, że oczekuje realizacji usług wyłącznie w ramach strefy A (tabela określająca szacunkowe liczby i rodzaje usług lp. 6,8,9,10,12,13) Zamawiający potwierdza, że strefa A to przesyłki doręczane na terenie Europy łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem. W związku z powyższym takie zmiany wprowadzono także w formularzu oferty na załączniku nr 1.

### **7. Pytanie:**

W Zaprośzeniu do Złożenia Ofert i Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego oferta cenowa w tabeli poz. 9 i 13 Zamawiający wyszczególnił „zwrot przesyłki listowej poleconej zagranicznej strefa A,B,C,D” nie wskazując formatu przesyłki. Wykonawca zwraca się z prośbą o wskazanie formatu zwracanej przesyłki np. „Format S do 500g”.

### **Odpowiedź:**

Zamawiający zmienia zakres przedmiotu zamówienia w Zaprośzeniu do złożenia ofert w tabeli poz. 9 i 13 i wyszczególnia „zwrot przesyłki listowej poleconej zagranicznej strefa A” o formacie S do 500g.”W związku ze zmianą wskazaną w odpowiedzi na pytania nr 5 i 6 Zamawiający wskazuje, że Format S do 500g będzie dotyczył zwrotów przesyłki listowej poleconej zagranicznej w strefie A.

### **8. Pytanie :**

W Zaprośzeniu do Złożenia Ofert Zamawiający wskazał zapis, że zaoferowane ceny jednostkowe podane w załączniku nr 1 w trakcie realizacji umowy mogą ulec zmianie.

W związku z dynamiczną sytuacją polityczno-gospodarczą, analizami w zakresie wzrostu stóp procentowych

i wskaźników inflacji wnosimy o uzupełnienie przesłanek dla których Wykonawca może dokonać zmiany stawki wynagrodzenia za zrealizowane usługi o zmianę cennika usług powszechnych w trakcie trwania umowy w przypadku ich akceptacji przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w

sposób dopuszczony przez Prawo Pocztove. Cennik ten obowiązywałby od daty jego wejścia w życie, zgodnie z przepisami Prawa Pocztovego.

Zmiana cennika usług powszechnych następuje w sposób ściśle określony ustawą Prawo pocztowe, w szczególności Art. 57. Zmiana poprzedzona jest procedurą wskazaną w ustawie, podczas której Prezes UKE analizuje szczegółowo przesłanki zmiany cen, w tym przesłanki ekonomiczne. Informacje o zmianach cennika Prezes UKE publikuje na stronie <https://bip.uke.gov.pl/>. O zmianie cen informuje również operator wyznaczony (Poczta Polska), poprzez powszechne udostępnienie cennika na stronie internetowej.

Wykonawca wnosi o modyfikację zapisów umożliwiających zmianę cen przesyłek (tj. podwyższenie lub ich obniżenie) trybem przewidzianym w zapisach Ustawy Prawo Pocztove i zgodnie zapisem zapytania ofertowego ogłoszonego przez Zamawiającego w Dziale II. pkt. 11 w następującym brzmieniu:

„Zmiana cen w trakcie obowiązywania umowy jest możliwa w przypadku zmiany Cennika Usług Powszechnych w trybie przewidywanym w Ustawie Prawo Pocztove i zatwierdzonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej”.

### **Odpowiedź:**

Zawijający zmienia zakres przedmiotu zamówienia w dziale II. pkt. 11 na następujące brzmienie:

11. „Zmiana cen w trakcie obowiązywania umowy jest możliwa w przypadku zmiany Cennika Usług Powszechnych w trybie przewidywanym w Ustawie Prawo Pocztove i zatwierdzonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej”.

### **9. Pytanie:**

Czy Zamawiający dopuszcza zastosowanie programu elektronicznego – EN (elektroniczny nadawca). Elektroniczny Nadawca (EN) to internetowa aplikacja, która powstała z myślą, aby usprawnić proces nadawania przesyłek pocztowych. Umożliwia elektroniczny proces nadawania przesyłek. Za pomocą tego programu, jest możliwość samodzielnego generowania dokumentów nadawczych, tworzenia książki adresowej – łatwe zarządzanie własną bazą odbiorców (adresatów), generowania nalepek adresowych. Aplikacja dokonuje automatycznego przekazywania i odbierania plików z informacjami o nadawanych przesyłkach, komunikując się bezpośrednio z placówką pocztową wskazaną w umowie. Wszystkie przesyłki nadane za pomocą aplikacji można śledzić z jej panelu lub generować poprzez zbiorczy raport w formacie xls.

### **Odpowiedź:**

Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania programu elektronicznego – EN (elektroniczny nadawca).

W związku ze zmianami w przedmiocie zamówienia, Zamawiający dokonał także zmiany formularza oferty.

(miejsowość, data)

Wykonawca:

**Zamawiający:  
Wojewódzki Inspektorat  
Transportu Drogowego w Szczecinie  
Lubieszyn 10 J  
72-002 Dołuje**

**OFERTA CENOWA**

W nawiązaniu do Zaprośzenia do złożenia ofert nr WITD WAT.2600/ /24 dotyczącego świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym oraz zagranicznym dla WITD w Szczecinie, składam ofertę następującej treści:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia za następującą cenę:

Lp.	Rodzaj przesyłki/usługi	Przewidywana wielkość zamówienia w okresie trwania umowy	Proponowana wartość jednostkowa Netto/brutto	Łączna wartość oferowanej usługi
1.	Przesyłki listowe polecone (rejestrwane) ekonomiczne krajowe	Format S do 500 g	2400	
		Format M do 1000 g	70	
		Format L do 2000 g	90	
2.	Zwroty przesyłki listowe polecone (rejestrwane) ekonomiczne krajowe	Format S do 500 g	148	
		Format M do 1000 g	1	
		Format L do 2000 g	1	
3.	Przesyłki listowe polecone (rejestrwane) priorytetowe krajowe	Format S do 500 g	11	
		Format M do 1000 g	7	
		Format L do 2000 g	13	
4.	Zwroty przesyłki listowe polecone (rejestrwane) priorytetowe krajowe	Format S do 500 g	19	
		Format M do 1000 g	1	
		Format L do 2000 g	1	
5.	potwierdzenie odbioru w obrocie krajowym	----- 2000		
6.	Przesyłki listowe nierejestrwane priorytetowe zagraniczne (strefa A,B,C,D)	Do 50g	1	
7.	wykreślone	wykreślone	wykreślone	
8.	Przesyłki listowe	Do 50g	390	

	polecane priorytetowe zagraniczne (strefa A,)				
9.	Zwroty przesyłki listowe polecane priorytetowe zagraniczne (strefa A,)	S do 500 g	32		
10.	Przesyłki listowe nierejestrowane Priorytetowe zagraniczne (strefa A,)	Ponad 50g	1		
11.	wykreślone	wykreślone	wykreślone		
12.	Przesyłki listowe polecane priorytetowe zagraniczne (strefa A,)	Ponad 50g do 100g	5		
13.	Zwroty przesyłki listowe polecane zagraniczne priorytetowe (strefa A,)	S do 500 g	10		
14.	potwierdzenie odbioru w obrocie zagranicznym		355		
15.	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne krajowe	S do 500 g	1		
		M do 1000 g	1		
		L do 2000 g	1		
16.	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe krajowe	S do 500 g	1		
		M do 1000 g	1		
		L do 2000 g	1		
17.	Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe GABARYT A	Do 1kg	3		
		Ponad 1kg do 2kg	6		
		Ponad 2kg do 5kg	1		
		Ponad 5kg do 10kg	1		

Oferuję/oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

netto .....zł

brutto .....zł

(słownie

złotych:.....brutto)

2. Cena podana w ofercie obejmuje wszelkie koszty związane z powyższym zamówieniem.
3. Oświadczam, iż dysponuję uprawnieniami, wiedzą, doświadczeniem, potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Oświadczam, że jestem uprawniony do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.) oraz posiadam inne uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania
5. Oświadczam, że:
  - zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zaproszenia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń;

- zostałem poinformowany, iż określone w formularzu ofertowym ilości oraz rodzaje przesyłek są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilości i rodzajów przesyłek
  - w razie dokonania wyboru mojej oferty zobowiązuję się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w zaproszeniu do złożenia ofert, w terminie określonym przez zamawiającego.
6. Oświadczam, że jestem/ nie jestem płatnikiem podatku VAT.

Osoba do kontaktów z Zamawiającym:

Imię i nazwisko: .....tel. kontaktowy: .....

email:.....

(czytelny podpis wykonawcy)