

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ): Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek zgodnie z ustawą Prawo pocztowe oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych.

Czas trwania umowy - od dnia 1 września 2020 r. do dnia 31 sierpnia 2022 r.

I. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek zgodnie z ustawą Prawo pocztowe oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych.

II. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym opłacane w formie opłaty z dołu.

III. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie ze standardami ustanowionymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności:

1. ustawy dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
2. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. 2020 poz. 256 ze zmianami) regulującej tryb doręczenia pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,
3. ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 1460 ze zmianami),
4. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 900 ze zmianami),
5. ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zmianami)
6. regulaminów wykonawcy dot. świadczenia usług objętych niniejszym przedmiotem zamówienia.

IV. Szacunkowe ilości przewidywanych przesyłek i paczek w okresie świadczenia usług.

1. Ilość przesyłek i paczek jest szacunkowa i służy jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że podane ilości zostaną zrealizowane w okresie trwania umowy i zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie.
2. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawca wyraża zgodę na ewentualne zmiany i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.

W przypadku nadania przez Zamawiającego innej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.

3. W przypadku świadczenia usług nie ujętych w przedmiocie zamówienia będą one wyceniane dodatkowo zgodnie z cennikiem opłat wykonawcy obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek.

V. Rodzaje przesyłek:

Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się :

1. Przesyłki listowe o wadze do 2 000 g (Format S, M, L) - w obrocie krajowym

- a. zwykłe ekonomiczne - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- b. zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
- c. polecane ekonomiczne - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- d. polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii,
- e. polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
- f. polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,

2. Paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (gabaryt A i B) - w obrocie krajowym

- a. paczki ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b. paczki priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c. paczki ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - paczki rejestrowane ekonomiczne przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

3. Przesyłki listowe - w obrocie zagranicznym (obszar Europy i poza Europą):

- a. przesyłki zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
- b. przesyłki polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c. przesyłki polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

4. Paczki pocztowe - w obrocie zagranicznym (obszar Europy i poza Europą):

- paczki pocztowe priorytetowe o wadze do 5 000 g

FORMAT S to przesyłki listowe o wymiarach:

minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm

maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm. Maksymalny wymiar koperty C5 – waga do 500 g

FORMAT M to przesyłki listowe o wymiarach:

minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm

maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm. Maksymalny wymiar koperty C4 – waga do 1000 g

FORMAT L to przesyłki listowe o wymiarach:

minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm

maksimum - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm. Ponad wymiar koperty C4 -waga do 2000 g

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/-2 mm

PACZKI

Gabaryt A to paczka o wymiarach:

minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm

maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 300 mm, długość 600 mm, szerokość 500 mm

Gabaryt B to paczka o wymiarach:

minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 300 mm, długość 600 mm lub szerokość 500 mm

maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

Zamawiający informuje, że część przesyłek będących przedmiotem niniejszego postępowania będzie nadawana z zastosowaniem trybów określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego, Kodeksie Postępowania Cywilnego oraz Ordynacji Podatkowej. W przypadku takiej konieczności Zamawiający po wyborze wykonawcy uzgodni z nim szczegółowe zasady postępowania z tego typu przesyłkami, w szczególności metodę wyodrębniania tej grupy przesyłek spośród innych przesyłek w sposób dogodny dla wykonawcy. Zamawiający będzie korzystał z własnych potwierdzeń odbioru w zakresie korespondencji dot. prowadzonych postępowań administracyjnych – wzór – Załącznik nr 1 do niniejszego SOPZ.

Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiający wymaga przestrzegania przez wykonawcę niżej wymienionych wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:

1. skutków nadania pisma (moc doręczenia) – m.in. zobacz:
 - 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 skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem,
2. 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.

VI. Ceny zawierają wszelkie podatki, opłaty i koszty wykonawcy związane z realizacją zamówienia.

Ceny jednostkowe podane przez wykonawcę nie będą podlegały zmianom i są stałe przez cały okres realizacji zamówienia, z poniższymi wyjątkami:

1. Ceny określone przez wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu wykonawcy będą niższe od cen zawartych w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

2. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (upustowych) oferowanych przez wykonawcę w toku realizowanej umowy tak co ceny konkretnego rodzaju przesyłki, gabarytu jak i upustów od całości wartości miesięcznej faktury.

3. Wynagrodzenie należne wykonawcy może ulec zmianie w stosunku do oferty wykonawcy w przypadku zmiany:

- stawki podatku od towarów i usług;

- wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;

- zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;

- zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

Zmiana wynagrodzenia może nastąpić wyłącznie po akceptacji obu stron umowy i musi mieć formę pisemnego aneksu do umowy.

VII. Zasady wnoszenia opłat za świadczenia usług pocztowych:

1. Opłaty za przesyłki nadane w obrocie krajowym i zagranicznym będą uiszczane w formie opłaty z dołu.
2. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
3. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i rodzaju na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w ofercie wykonawcy.
4. W terminie do 7 dni od zakończenia każdego okresu rozliczeniowego, wykonawca prześle Zamawiającemu prawidłowo wystawioną fakturę dokumentującą wartość faktycznie zrealizowanych usług pocztowych na rzecz Zamawiającego w tym okresie.
5. Należności wynikające z faktur Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na prawidłowo wystawionej fakturze w terminie do 30 dni od daty dostarczenia tej faktury (daty wpływu) do siedziby Zamawiającego.
6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Ceny podane w ofercie powinny zawierać wszelkie podatki, opłaty i koszty wykonawcy związane z realizacją zamówienia.

VIII. Obowiązki Zamawiającego:

1. Opakowanie przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego (waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym). Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez wykonawcę własnych opakowań na dostarczane przesyłki.
2. Umieszczanie na przesyłce listowej lub paczce w sposób czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określenie rodzaju przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem

odbioru), pieczętki (nadruku) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz w miejscu przeznaczonym na opłatę, napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez wykonawcę.

3. Nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, wg specyfikacji, przez co należy rozumieć:
 - sporządzenie w dwóch egzemplarzach dziennego zestawienia ilościowo - wartościowego wszystkich nadanych przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych, z uwzględnieniem ceny, kategorii, formatu i podziałów wagowych. Jeden egzemplarz zestawienia będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi egzemplarz stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - dla przesyłek rejestrowanych - sporządzenie i wydruk książki nadawczej. Oryginalne strony książki nadawczej będą przeznaczone dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopie stanowić będą dla Zamawiającego potwierdzenie nadanej partii przesyłek.

IX. Obowiązki wykonawcy:

1. Wykonawca winien zapewnić możliwość nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem niniejszego zamówienia oraz dokonywania ewentualnych zwrotów w placówce nadawczej wykonawcy położonej na obszarze miasta Nowego Sącza, czynnej każdego dnia roboczego (od poniedziałku do piątku) w godzinach co najmniej od 8:00 do 18:00.
2. Jeżeli placówka nadawcza wykonawcy usytuowana będzie w promieniu do 5 kilometrów od siedziby głównej Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 33 zamawiający będzie osobiście odbierał i dostarczał przesyłki do placówki wykonawcy.
3. Jeżeli placówka nadawcza wykonawcy usytuowana będzie w promieniu większym niż 5 kilometrów od wskazanej wyżej siedziby zamawiającego, wykonawca będzie zobowiązany do nieodpłatnego odbioru przesyłek każdego dnia roboczego bezpośrednio z siedziby zamawiającego mieszczącej się w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 33.

Ponadto, w takim przypadku:

- zwrot do siedziby zamawiającego otrzymanych książek nadawczych, zestawienia nadanych przesyłek, niedoręczonych przesyłek pocztowych oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru musi następować w następnym dniu roboczym do godz. 09:00,
 - odbiór przesyłek musi następować raz dziennie każdego dnia roboczego (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 14:30 do 15:00.
4. Jeżeli wystąpi konieczność wysłania dodatkowej korespondencji zamawiający dostarczy przesyłki do placówki wykonawcy, o jakiej mowa w pkt IX ppkt 1 w godzinach jej pracy.
 5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą.
 6. Wykonawca ma obowiązek potwierdzania każdorazowo przyjętych do wyekspediowania w kraju i zagranicę przesyłek - pieczęcią, podpisem i datą na dziennym zestawieniu ilościowo - wartościowym wszystkich nadanych przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych oraz w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych).
 7. Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez wykonawcę.
 8. Nadanie przesyłek, w przypadku braku zastrzeżeń, musi nastąpić w dniu ich odbioru przez wykonawcę od Zamawiającego.
 9. W razie braku możliwości dostarczenia korespondencji do adresata, po upływie obowiązującego terminu dwukrotnego awizo przesyłka niezwłocznie będzie zwracana Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej niedoręczenia.
 10. Wykonawca będzie zwracał do Zamawiającego prawidłowo pokwitowane przez adresata lub osobę upoważnioną potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej (ZPO) niezwłocznie po

dokonaniu jej doręczenia. Przez prawidłowo pokwitowane potwierdzenie odbioru przesyłki rozumie się pokwitowanie zawierające czytelny podpis odbiorcy i datę doręczenia korespondencji.

11. W przypadku uszkodzenia przesyłki w czasie jej transportu, wykonawca zobowiązany będzie na własny koszt do zabezpieczenia jej przed dalszym uszkodzeniem oraz do naniesienia adnotacji z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
12. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania tajemnicy pocztowej, o której mowa w art. 41 ustawy Prawo Pocztove oraz ochrony zawartości przesyłek przed nieuprawnionym ujawnieniem ich zawartości.
13. Zamawiający dopuszcza możliwość by część przesyłek nadawana była przez inny podmiot niż wykonawca (podwykonawcę) na rzecz i w imieniu Zamawiającego pod warunkiem, że na dowodzie nadania przesyłki nie może figurować inny podmiot niż Zamawiający.
14. Zamawiający nie dopuszcza możliwości by na kopercie oprócz danych wskazanych przez Zamawiającego znajdowały się informacje o opłacie za usługę pocztową związane ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców.
15. Zamawiający dopuszcza możliwość umieszczenia na przesyłce dodatkowych oznaczeń wskazanych przez wykonawcę.

X. Reklamacje i odszkodowania

1. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
2. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia przyjęcia reklamacji. Reklamacje dotyczące przesyłek zagranicznych rozpatrywane będą w terminie 90 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego.
3. Do odpowiedzialności wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług stanowiących przedmiot zamówienia, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie, kary umowne oraz inne roszczenia na zasadach i w wysokości określonych w ustawie Prawo pocztowe oraz zgodnie z regulaminami poszczególnych usług wykonawcy.

**Szacunkowa liczba przesyłek planowanych do nadania
w okresie 24 miesięcy**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Format	Szacunkowa liczba przesyłek /szt./
A	B	C	D	E
Przesyłki listowe krajowe				
1.	Przesyłki zwykłe ekonomiczne – przesyłki nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, w obrocie krajowym	do 500 g	S	25000
		do 1000 g	M	400
		do 2000 g	L	200
2.	Przesyłki zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane, najszybszej kategorii w obrocie krajowym	do 500 g	S	1000
		do 1000 g	M	50
		do 2000 g	L	50
3.	Przesyłki polecane ekonomiczne - przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym	do 500 g	S	3000
		do 1000 g	M	200
		do 2000 g	L	100
4.	Przesyłki polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym	do 500 g	S	100
		do 1000 g	M	10
		do 2000 g	L	10
5.	Przesyłki polecane ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym	do 500 g	S	70000
		do 1000 g	M	2000
		do 2000 g	L	1700
6.	Przesyłki polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym	do 500 g	S	1500
		do 1000 g	M	100
		do 2000 g	L	100

Przesyłki listowe zagraniczne			
7.	Przesyłki zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym (obszar Europy – strefa A)	do 50g	50
		ponad 50 g do 100 g	1
		ponad 100 g do 350 g	1
		ponad 350 g do 500 g	1
		ponad 500 g do 1000 g	1
		ponad 1000 g do 2000 g	1
8.	Przesyłki zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą – strefy B, C i D)	do 50g	1
		ponad 50 g do 100 g	1
		ponad 100 g do 350 g	1
		ponad 350 g do 500 g	1
		ponad 500 g do 1000 g	1
		ponad 1000 g do 2000 g	1
9.	Przesyłki polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym (obszar Europy – strefa A)	do 50 g	150
		ponad 50 g do 100 g	1
		ponad 100 g do 350 g	1
		ponad 350 g do 500 g	1
		ponad 500 g do 1000 g	1

		ponad 1000 g do 2000 g	1
10.	Przesyłki polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą - strefy B, C i D)	do 50g	1
		ponad 50 g do 100 g	1
		ponad 100 g do 350 g	1
		ponad 350 g do 500 g	1
		ponad 500 g do 1000 g	1
		ponad 1000 g do 2000 g	1
11.	Przesyłki polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru kategorii w obrocie zagranicznym (obszar Europy – strefa A)	do 50g	100
		ponad 50 g do 100 g	1
		ponad 100 g do 350 g	1
		ponad 350 g do 500 g	1
		ponad 500 g do 1000 g	1
		ponad 1000 g do 2000 g	1
12.	Przesyłki polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru kategorii w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą - strefy B, C i D)	do 50g	1
		ponad 50 g do 100 g	1
		ponad 100 g do 350 g	1
		ponad 350 g do 500 g	1
		ponad 500 g	1

		do 1000 g		
		ponad 1000 g do 2000 g	1	
Paczki pocztowe – krajowe				
13.	Paczki ekonomiczne	od 2 kg do 5 kg	A	1
		od 2 kg do 5 kg	B	1
		od 5 kg do 10 kg	A	1
		od 5 kg do 10 kg	B	1
14.	Paczki priorytetowe	od 2 kg do 5 kg	A	1
		od 2 kg do 5 kg	B	1
		od 5 kg do 10 kg	A	1
		od 5 kg do 10 kg	B	1
15.	Paczki ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)	od 2 kg do 5 kg	A	1
		od 2 kg do 5 kg	B	1
		od 5 kg do 10 kg	A	1
		od 5 kg do 10 kg	B	1
Paczki pocztowe – zagraniczne				
16.	Paczki priorytetowe (obszar Europy)	od 2 kg do 3 kg		1
		od 3 kg do 4 kg		1
		od 4 kg do 5 kg		1
Opłata za zwroty przesyłek rejestrowanych – w obrocie krajowym i zagranicznym				
18.	Usługa „zwrot przesyłki poleconej	do 500 g	S	40
		do 1000 g	M	1

	ekonomicznej do siedziby Zamawiającego” - w obrocie krajowym	do 2000 g	L	1
19.	Usługa „zwrot przesyłki poleconej priorytetowej do siedziby Zamawiającego” - w obrocie krajowym	do 500 g	S	20
		do 1000 g	M	1
		do 2000 g	L	1
20.	Usługa „zwrot przesyłki poleconej ekonomicznej z potwierdzeniem odbioru (ZPO), do siedziby Zamawiającego” - w obrocie krajowym	do 500 g	S	1000
		do 1000 g	M	1
		do 2000 g	L	1
21.	Usługa „zwrot przesyłki poleconej priorytetowej z potwierdzeniem odbioru (ZPO), do siedziby Zamawiającego” - w obrocie krajowym	do 500 g	S	20
		do 1000 g	M	1
		do 2000 g	L	1
22.	Usługa „zwrot przesyłki poleconej priorytetowej, do siedziby Zamawiającego” - w obrocie zagranicznym (obszar Europy – strefa A)	do 50g		1
		ponad 50 g do 100 g		1
		ponad 100 g do 350 g		1
		ponad 350 g do 500 g		1
		ponad 500 g do 1000 g		1
		ponad 1000 g do 2000 g		1
23.	Usługa „zwrot przesyłki poleconej priorytetowej, do siedziby Zamawiającego” - w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą - strefy B, C i D)	do 50g		1
		ponad 50 g do 100 g		1
		ponad 100 g		1

		do 350 g	
		ponad 350 g do 500 g	1
		ponad 500 g do 1000 g	1
		ponad 1000 g do 2000 g	1
24.	Usługa „zwrot przesyłki poleconej priorytetowej z potwierdzeniem odbioru (ZPO), do siedziby Zamawiającego” - w obrocie zagranicznym (obszar Europy – strefa A)	do 50g	1
		ponad 50 g do 100 g	1
		ponad 100 g do 350 g	1
		ponad 350 g do 500 g	1
		ponad 500 g do 1000 g	1
		ponad 1000 g do 2000 g	1
25.	Usługa „zwrot przesyłki poleconej priorytetowej z potwierdzeniem odbioru (ZPO), do siedziby Zamawiającego” - w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą - strefy B, C i D)	do 50g	1
		ponad 50 g do 100 g	1
		ponad 100 g do 350 g	1
		ponad 350 g do 500 g	1
		ponad 500 g do 1000 g	1
		ponad 1000 g do 2000 g	1