

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zasady świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych/nie pocztowych .

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Statystycznego w Gdańsku i jego Oddziałów, w podziale na 2 zadania:
 - 1) w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 z późn. zm.);
 - 2) w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek niebędących przesyłkami pocztowymi w rozumieniu ustawy prawo pocztowe. Za tego typu przesyłki Zamawiający uznaje przesyłki typu „Szanowni Państwo” wraz z podaniem danych adresowych adresata.
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia, określone dla **zadania 1**, których szczegółowe, szacunkowe ilości wyspecyfikowano w Załączniku nr 3 do SIWZ, będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa w zakresie świadczenia usług pocztowych oraz międzynarodowymi przepisami pocztowymi obowiązującymi w dniu świadczenia przedmiotu zamówienia, w szczególności z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. poz. 1529 z późn. zm.) i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, w tym z przepisami Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. poz. 545).
3. Usługi będące przedmiotem zamówienia, określone dla **zadania 2**, których szczegółowe, szacunkowe ilości wyspecyfikowano w Załączniku nr 3A do SIWZ będą świadczone zgodnie z obowiązującym:
 - a) cennikiem usług operatora pocztowego
 - b) regulaminem świadczenia usług nie pocztowych (zwanego dalej „Regulaminem”), wydanym na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. *Prawo pocztowe* i uprzednio zaakceptowanym przez Zamawiającego, określającego szczegółowy zakres i warunki wykonywania usług nie pocztowych w zakresie w jakim jego postanowienia nie są sprzeczne z umową, SIWZ oraz przepisami prawa.
 - c) Przedmiotem zamówienia jest również usługa odbioru/zwrotu nadanych przez Zamawiającego przesyłek pocztowych wyspecyfikowanych w załączniku nr 3 i przesyłek nie pocztowych w rozumieniu przepisów ustawy prawo pocztowe, wyspecyfikowanych w załączniku nr 3A do/z siedziby Zamawiającego i do/z siedziby Oddziałów w terenie.
4. Usługi pocztowe, przesyłki listowne i przesyłki nie pocztowe i paczki, będą świadczone dla Urzędu Statystycznego w Gdańsku, z siedzibą w Gdańsku przy ul. Danusi 4, oraz dla następujących lokalizacji:
 - 1) Oddział w Chojnicach przy ul. Drzymały 14,
 - 2) Oddział w Słupsku przy ul. Jana Pawła II 1,

- 3) Oddział w Tczewie przy ul. Gdańskiej 33H.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia usług pocztowych i usług nie pocztowych na rzecz Urzędu Statystycznego w Gdańsku i Oddziałów w terenie, wskazanych w Załączniku nr 4 do SIWZ, niezależnie od ich siedziby, która może być zmieniana w czasie realizacji zamówienia publicznego.
6. Urząd Statystyczny w Gdańsku oraz Oddziały w terenie będą wysyłać korespondencję tylko i wyłącznie we własnym imieniu, jako nadawcy.
7. Z uwagi na konieczność zapewnienia skuteczności i rzetelności w doręczaniu przesyłek, Wykonawca będzie zobowiązany świadczyć usługi pocztowe, jak i usługi nie pocztowe na rzecz Urzędu na takich samych warunkach, jak warunki wykonywania usług powszechnych wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w zakresie niezastrzeżonym wyłącznie dla operatora wyznaczonego, z zachowaniem pozostałych zobowiązań zawartych w umowie, która zostanie z nim zawarta.
8. Narzędzia informatyczne wykorzystywane przez Urząd Statystyczny w Gdańsku oraz jego Oddziały w terenie mogą zostać dostosowane do katalogu typów przesyłek pocztowych i nie pocztowych stosowanego przez Wykonawcę, z tym zastrzeżeniem, że usługi będące przedmiotem zamówienia muszą obejmować przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie następujących typów przesyłek pocztowych **dla zadania 1**:
 - 1) **Przesyłki listowe** o wadze do 2000 gramów, o wymiarach określanych jako Gabaryt A lub Gabaryt B, zgodnie z poniższymi definicjami:
 - a) przesyłki listowe **nierejestrowane** – przesyłka pocztowa ekonomiczna niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) przesyłki listowe **nierejestrowane** – przesyłka pocztowa priorytetowa przyjęta bez pokwitowania przyjęcia i doręczana bez pokwitowania odbioru.
 - c) przesyłki listowe **poleczone ekonomiczna** – przesyłka pocztowa rejestrowana ekonomiczna przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru,
 - d) przesyłki listowe **poleczone priorytetowe** – przesyłka pocztowa rejestrowana priorytetowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru.
 - e) przesyłki listowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (**ZPO**) – przesyłki pocztowe rejestrowane przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru.
9. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) **przesyłki listowe o wadze do 350 g** (gabaryt A i B):
 - a) zwykle - przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii; w obrocie krajowym;
 - b) zwykle priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
 - c) poleczone –przesyłka rejestrowana będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
 - d) poleczone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona oraz za pokwitowaniem odbioru.
 - 2) **Przesyłki listowe o wadze od 350 do 1000 g** (gabaryt A i B):

- a) zwykle - przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii; w obrocie krajowym;
- b) zwykle priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
- c) polecane –przesyłka rejestrowana będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
- d) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona oraz za pokwitowaniem odbioru.

3) **Przesyłki listowe o wadze od 1000 do 2000 g (gabaryt A i B):**

- a) zwykle - przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii; w obrocie krajowym;
- b) zwykle priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
- c) polecane –przesyłka rejestrowana będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
- d) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona oraz za pokwitowaniem odbioru.

10. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek listowych o następujących gabarytach:

Gabaryt A -to przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum –żaden z wymiarów nie może przekroczyć 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 lub 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. Ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm.

11. **Paczki pocztowe o wadze do 10 kg (gabaryt A i B):**

- 1) paczki pocztowe **zwykle** – paczki pocztowe rejestrowane ekonomiczne niebędące paczkami najszybszej kategorii,
- 2) paczki pocztowe **priorytetowe** – paczki pocztowe rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii,
- 3) w odniesieniu do powyższych paczek pocztowych (pkt. a,b), **Gabaryt A** to paczka pocztowa o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm tolerancja wymiarów +/- 2mm,

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm tolerancja wymiarów +/- 2mm.

- 4) W odniesieniu do powyższych paczek pocztowych (pkt. a,b), **Gabaryt B** to paczka pocztowa o wymiarach:

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm tolerancja wymiarów +/- 2mm,

maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm tolerancja wymiarów +/- 2mm.

12. Przesyłki nie będące przesyłkami listowymi w rozumieniu przepisów ustawy prawo pocztowe **dla zadania 2:**

1) **przesyłki o wadze do 350 g**

2) przesyłki **nierejestrowane** – przesyłka niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,

Wymiary przesyłki:

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

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm

Ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm.

13. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania i odbierania przesyłek pocztowych, zwracania niedoręczonych przesyłek pocztowych, zwrotnych potwierdzeń odbioru oraz przesyłek nie pocztowych do siedziby Zamawiającego – Urząd Statystyczny w Gdańsku, ul. Danusi 4, pok. nr 11 oraz do/z jego Oddziałów odpowiednio:

1) Oddział w Chojnicach przy ul. Drzymały 14, pok. nr.....,

2) Oddział w Słupsku przy ul. Jana Pawła II 1, pok. nr,

3) Oddział w Tczewie przy ul. Gdańskiej 33H, pok. nr.

codziennie od poniedziałku do piątku nie później niż od godziny 9:30 do 10.30.

14. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych dla **zadania 1 i zadania 2**).

15. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

16. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego i każdego z Oddziałów.

17. Wykonawca zapewni doręczanie przesyłek pocztowych nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami (wszystkie kraje Europy i cała Rosja).

18. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych (zadanie 1), przesyłek nie będących przesyłkami pocztowymi (zadanie 2) oraz paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

19. Opakowanie przesyłek listowych (**zadanie 1**) stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz, aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.

20. Opakowanie przesyłek nie pocztowych (**zadanie 2**) stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, na której Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adres dostarczenia przesyłki nie pocztowej i nadawcę, na stronie adresowej przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy..
21. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych, paczkach oraz na przesyłkach nie pocztowych jednolite oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę.
22. Wykonawca będzie stosował własne znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i usługi nie pocztowej oraz oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy.
23. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych (**zadanie 1**) – 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, zgodnej ze wzorem przedstawionym przez Wykonawcę;
 - b) dla przesyłek zwykłych (**dla zadania 1 i zadania 2**) – 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, zgodnej ze wzorem przedstawionym przez Wykonawcę.
24. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, 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 pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Fakt awizowania Wykonawca dokumentuje poprzez zamieszczenie odcisku datownika i stosownej adnotacji o awizowaniu na przesyłce. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
25. Niezwłocznie po doręczeniu przesyłki za pokwitowaniem odbioru Wykonawca doręcza pokwitowanie na adres wskazany na druku za zwrotnym potwierdzeniem odbioru do siedziby Zamawiającego. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w terminie, Wykonawca sporządza i dostarcza powtórne zawiadomienie po upływie 7-go dnia o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Fakt awizowania Wykonawca dokumentuje poprzez zamieszczenie odcisku datownika i stosownej adnotacji o awizowaniu na przesyłce. Po upływie tego terminu odbioru, przesyłka niezwłocznie zostanie zwrócona do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata.
26. 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. Do biegu terminu nie wlicza się soboty oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

27. Wykonawca poda odpowiednią liczbę placówek zdawczo-odbiorczych, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki zgodnie z **załącznikiem nr do umowy**.
28. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki przyjęte do przemieszczania i doręczania w czasie:
 - a) nie później niż 5 dni po dniu ich nadania dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) nie później niż 3 dni po dniu ich nadania dla przesyłki będącej przesyłką (priorytetową) najszybszej kategorii,
 - c) nie później niż 7 po dniu ich nadania dla przesyłki nie pocztowej,
 - d) każdej przesyłki nadanej przez Urząd lub Oddziały w terenie w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia nadania, przy czym korespondencję nadaną po godzinie 16:00 uznaje się za nadaną w następnym dniu roboczym, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
29. Reklamację z tytułu niewykonania usługi pocztowej (**zadanie 1**) Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.
30. Reklamację z tytułu niewykonania usługi nie pocztowej (**zadanie 2**) Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy, po upływie 7 dni i nie później niż w 14 dniu, licząc od dnia następnego po nadania, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.
31. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji (**dla zadania 1 i zadania 2**).
32. Wykonawca odpowiada za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej oraz usługi nie pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.
33. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami zawartymi w ustawie Prawo pocztowe i Kodeksie cywilny.
34. Dniem roboczym na potrzeby określenia sposobu świadczenia przedmiotu zamówienia będzie każdy dzień od poniedziałku do piątku niebędący dniem wolnym od pracy, w rozumieniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Na potrzeby określenia sposobu świadczenia przedmiotu zamówienia „awizowaniem” jest obowiązek pozostawienia zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w drzwiach mieszkania adresata, oddawczej skrzynce pocztowej lub skrytce pocztowej adresata, wynikający dla operatorów pocztowych z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
35. Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji zamówienia poprzez wykorzystanie placówek pocztowych, spełniających następujące wymogi:
 - a) co najmniej jedna stała placówka pocztowa, licząc średnio w skali kraju, przypada na 6000 mieszkańców na terenie gmin miejskich i gmin miejsko-wiejskich.
 - b) co najmniej jedna placówka pocztowa, licząc średnio w skali kraju, przypada na 85 km² powierzchni w gminach wiejskich.
 - c) w każdej gminie co najmniej jedna stała placówka pocztowa.

- d) lokalizacja placówek pocztowych, o których mowa w postanowieniach pkt a) do c)) powyżej, uwzględnia występujące na danym obszarze zapotrzebowanie na usługi.
36. Wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek listowych, muszą być umiejscowione w lokalizacjach oraz posiadać warunki lokalowe, które w sposób oczywisty nie utrudniają dostępu osobom niepełnosprawnym.
37. Wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek listowych, muszą być czynne we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku oprócz sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, przez co najmniej 6 godzin dziennie, w tym w jeden dzień roboczy do godziny 20:00.
38. Zamawiający wymaga, aby w zakresie doręczania i wydawania przesyłek listowych, wykonawca sprawował stały nadzór oraz dokonywał oceny, że wzrost liczby osób zatrudnionych przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia na podstawie stosunku pracy, zwłaszcza w zakresie doręczania i wydawania przesyłek listowych, dawał większą rękojmię należytego dokonywania doręczeń przesyłek listowych osobom uprawnionym do ich odbioru.
39. Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić wszystkim osobom, którym zostanie powierzone wykonywanie przedmiotu zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek pocztowych, w tym również personelowi podwykonawców i samym podwykonawcom, szkolenia zapewniające należyte wykonywanie przez te osoby powierzonych im obowiązków, w szczególności w zakresie obowiązku dwukrotnego awizowania przesyłki listowej oraz przechowywać dokumentację dotyczącą realizowania tego zobowiązania.
40. Wykonawca będzie zobowiązany, na własny koszt doręczyć i zapewnić należyte funkcjonowanie w Urzędzie Statystycznym w Gdańsku oraz każdym Oddziale, narzędzia informatycznego zapewniającego możliwość rozliczenia nadanej i odebranej korespondencji w danym dniu oraz integrację tego systemu z narzędziami informatycznymi, wskazanymi przez Zamawiającego, za pośrednictwem elektronicznej książki nadawczej.
41. Wykazane w Formularzu Ofertowym ilości przesyłek każdego rodzaju zostały określone szacunkowo, na podstawie danych z ostatnich 12 miesięcy, w celu obliczenia wartości oferty i porównaniu ofert i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy szacunkowe ilości przesyłek nie zostaną w pełni wykorzystane lub przekroczone do terminu zakończenia umowy.
42. Zamawiający zastrzega sobie prawo nadania przesyłek listowych w trybie art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. Nr 30, poz. 168 z póź. zm.) **w ilości około 10 przesyłek terminowych rocznie.**
43. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w okresie rozliczeniowym (miesięcznym) na podstawie **rzeczywistych ilości** przesyłek i zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym odpowiednio 3 i 3A.
44. Wartość należności za zwroty przesyłek listowych, przesyłek nie pocztowych i paczek obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie przetargowej za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości zwrotów danego rodzaju.

45. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z załączonego do oferty cennika usług pocztowych/nie pocztowych Wykonawcy.