

Aleksandrów Kujawski, dnia 22 listopada 2016r.

Rz.272.2.16.2016

Zaproszenie do złożenia oferty cenowej

Zapraszam do złożenia oferty cenowej w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz.1529 ze zm.) oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby zamawiającego.

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 30.000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Starostwo Powiatowe

ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski

tel.: (54) 282-79-00, fax: (54) 282-79-28

Strona internetowa: pow-aleksandrowski.rbip.mojregion.info ;

NIP: 891-16-23-744

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest „świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz.1529 ze zm.) oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby zamawiającego.

2. Szczegółowy zakres zamówienia został określony w załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji. Pozostałe warunki umowy zostały określone we wzorze umowy, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia do złożenia oferty..

3. Ilości wskazane w załączniku nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którym zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w tabeli (zał.nr 1).

4. Nazwa i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

64110000-0 – usługi pocztowe,

600000000-8- usługi transportowe (z wyłączeniem transportu odpadów).

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Od 02 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku lub do wyczerpania kwoty, stanowiącej maksymalne wynagrodzenie wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY W PRZEDMIOTOWYM POSTĘPOWANIU

2. Formularz Oferty (załącznik nr 2).

2. Zaświadczenie potwierdzające, iż wykonawca został wpisany do rejestru operatorów pocztowych.

3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Dokument należy złożyć w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do złożenia oferty.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).
7. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
9. Wykonawca może zaproponować jedną cenę i nie może jej zmienić.
10. Cena oferty powinna być podana w PLN liczbowo i słownie i obejmować koszty całkowite związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
11. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana na adres:

Starostwo Powiatowe

ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski

Oferta na „świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym”

VI. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę zawierającą wymagane dokumenty należy złożyć do **dnia 30 listopada 2016 roku** do godz. 10.00 w siedzibie Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8 (pokój nr 223 - II piętro) lub na adres Zamawiającego. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską. Otwarcie w dniu 30 listopada 2016 roku o godzinie 10.15.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w zaproszeniu do złożenia oferty, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez wykonawcę.
2. Cena oferty za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona przez wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 2 do zaproszenia do złożenia oferty.
Cena oferty określa maksymalne wynagrodzenie wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia.
3. Cena oferty brutto ogółem winna być podana w złotych polskich wyrażona liczbowo i słownie
4. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

5. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku

VIII. SPOSÓB OCENY OFERT

Jedynym kryterium wyboru oferty jest najniższa cena.

IX. OSOBA URAWNIONA DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest Pani Paulina Książkiewicz - tel. (54) 282 79 00, faks (54) 282 79-28, (w godzinach od 8.00 – 15.00): e-mail:sekretariat@aleksandrow.pl

X. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

1. Zakazuje się istotnych zmian umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
2. Wszelkie postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zawarte są we wzorze umowy w załączniku nr 3 do niniejszego zaproszenia do złożenia oferty.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej i podpisania przez obie strony.


STAROSTA
ALEKSANDROWSKI
Dariusz Wochna

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1.
2. Formularz oferty – załącznik nr 2.
3. Wzór umowy – załącznik nr 3.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszcza, doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 2012r. poz.1529 ze zm.) oraz świadczenie usługi odbioru przesyłek z siedziby zamawiającego.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym oraz paczki pocztowe:
 - 1) Przesyłki listowne nierejestrowane, w tym:
 - a) przesyłki ekonomiczne;
 - b) przesyłki priorytetowe;
 - 2) Przesyłki listowne polecone, rejestrowane, w tym:
 - a) przesyłki ekonomiczne;
 - b) przesyłki priorytetowe;
 - c) przesyłki polecone za potwierdzeniem odbioru (ZPO);
 - d) przesyłki polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru (ZPO PR);
 - 3) Paczki pocztowe rejestrowane;
 - 4) Przesyłki bezadresowe;
 - 5) paczki kurierskie.
3. Do zakresu przedmiotu zamówienia należy:
 - 1) Przyjmowanie i doręczanie w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek pocztowych, paczek pocztowych- najszybszej kategorii i niebędących paczkami najszybszej kategorii, w tym z zadeklarowaną wartością,
 - 2) Świadczenie usługi "przesyłka pobraniowa" polegającej na odebraniu od Zamawiającego rejestrowanej przesyłki w obrocie krajowym i doręczenie jej adresatowi pod warunkiem uiszczenia przez niego odpowiedniej kwoty zadeklarowanej przez Zamawiającego; pobraną kwotę Wykonawca przekazuje na wskazane przez Zamawiającego konto.
 - 3) Zwrot do siedziby Zamawiającego niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.
4. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek, o których mowa w punkcie 1 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia z siedziby Zamawiającego w godzinach pomiędzy 14.30 a 15.00.
5. Odbiór przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
6. Odbiór przesyłek będzie każdorazowo dokumentowany zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik **Nr 5 do umowy**.
7. Jako miejsce nadania przesyłek **Strony** ustalają placówkę Wykonawcy.
8. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) Nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w Ustawie, Rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie.
 - 2) Nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej drukowanej we własnym nakładzie przez Zamawiającego (wg wzoru przedstawionego w załączniku **Nr 4 do umowy**) w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla

placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

b) dla przesyłek zwykłych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru przedstawionego w załączniku **nr 6 do umowy**), sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek

9. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot umowy realizowane będą na zasadach określonych w:

- 1) ustawie z dnia z dnia 23 listopada 2012 roku - Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz.1529);
- 2) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. Z 2013r. poz.1468).
- 3) rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 09 stycznia 2004 roku w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5 poz. 34 ze zm.);
- 4) międzynarodowych przepisów pocztowych: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007r. Nr 206, poz.1494), Regulaminu Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 Nr 108, poz.744), Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych (Dz. U. z 2007r. Nr 108, poz.745);
- 5) innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia oraz postanowień SIWZ.

II. Orientacyjne ilości i rodzaj przesyłek

LP.	Nazwa przesyłki	Jednostka miary	Ilość
1	2		3
1	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 50 g gab A	szt.	
2	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 100 g gab A	szt.	
3	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 350 g gab A	szt.	
4	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 500 g gab A	szt.	
5	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 1000 g gab A	szt.	
6	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 2000 g gab A	szt.	
7	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 50 g gab B	szt.	
8	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 100 g gab B	szt.	
9	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 350 g gab B	szt.	
10	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 500 g gab B	szt.	
11	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 1000 g gab B	szt.	
12	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 2000 g gab B	szt.	
13	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 50 g gab A	szt.	

14	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 100 g gab A	szt.	
15	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 350 g gab A	szt.	
16	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 500 g gab A	szt.	
17	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 1000 g gab A	szt.	
18	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 2000 g gab A	szt.	
19	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 50 g gab B	szt.	
20	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 100 g gab B	szt.	
21	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 350 g gab B	szt.	
22	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 500 g gab B	szt.	
23	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 1000 g gab B	szt.	
24	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 2000 g gab B	szt.	
25	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 50 g gab A	szt.	
26	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 100 g gab A	szt.	
27	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 350 g gab A	szt.	
28	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 500 g gab A	szt.	
29	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 1000 g gab A	szt.	
30	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 2000 g gab A	szt.	
31	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 50 g gab B	szt.	
32	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 100 g gab B	szt.	
33	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 350 g gab B	szt.	
34	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 500 g gab B	szt.	
35	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 1000 g gab B	szt.	
36	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 2000 g gab B	szt.	
37	przesyłki listowe polecane priorytetowe do 50 g gab A	szt.	
38	przesyłki listowe polecane priorytetowe do 100 g gab A	szt.	
39	przesyłki listowe polecane priorytetowe do 350 g gab A	szt.	
40	przesyłki listowe polecane priorytetowe do 500 g gab A	szt.	
41	przesyłki listowe polecane priorytetowe do 1000 g gab A	szt.	

42	przesyłki listowe polecone priorytetowe do 2000 g gab A	szt.	
43	przesyłki listowe polecone priorytetowe do 50 g gab B	szt.	
44	przesyłki listowe polecone priorytetowe do 100 g gab B	szt.	
45	przesyłki listowe polecone priorytetowe do 350 g gab B	szt.	
46	przesyłki listowe polecone priorytetowe do 500 g gab B	szt.	
47	przesyłki listowe polecone priorytetowe do 1000 g gab B	szt.	
48	przesyłki listowe polecone priorytetowe do 2000 g gab B	szt.	
49	zwrotne potwierdzenie odbioru krajowe	szt.	
50	paczki pocztowe ekonomiczne krajowe do 1kg	szt.	
51	paczki pocztowe ekonomiczne krajowe do 2kg	szt.	
52	paczki pocztowe ekonomiczne krajowe do 5kg	szt.	
53	paczki pocztowe ekonomiczne krajowe do 10kg	szt.	
54	paczki pocztowe priorytetowe krajowe do 1kg	szt.	
55	paczki pocztowe priorytetowe krajowe do 2kg	szt.	
56	paczki pocztowe priorytetowe krajowe do 5kg	szt.	
57	paczki pocztowe priorytetowe krajowe do 10kg	szt.	
58	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne zagraniczne do 50 g	szt.	
59	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne zagraniczne do 100 g	szt.	
60	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne zagraniczne do 350 g	szt.	
61	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe zagraniczne do 50 g	szt.	
62	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe zagraniczne do 100 g	szt.	
63	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe zagraniczne do 350 g	szt.	
64	przesyłki listowe polecone priorytetowe zagraniczne do 50 g	szt.	
65	przesyłki listowe polecone priorytetowe zagraniczne do 100 g	szt.	
66	przesyłki listowe polecone priorytetowe zagraniczne do 350 g	szt.	
67	zwrotne potwierdzenie odbioru zagraniczne	szt.	
68	zwrot listu poleconego	szt.	
69	przesyłki kurierskie krajowe do 2 kg	szt.	
70	przesyłki kurierskie krajowe 2 kg – 10 kg	szt.	
71	przesyłki kurierskie krajowe 10 kg – 30 kg	szt.	
72	przesyłki kurierskie krajowe powyżej 30 kg	szt.	
73	Miesięczny koszt odbioru przesyłek	miesiąc	
74	Miesięczny koszt dostarczania przesyłek	miesiąc	

STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Dariusz Wochna

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy

Adres*

TEL.*

NIP.*

FAX* na który zamawiający ma przysłać korespondencję

Starostwo Powiatowe
ul. Słowackiego 8
87-700 Aleksandrów Kujawski

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia na „świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 2012r. poz.1529 ze zm.) oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby zamawiającego:

1.Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w zaproszeniu do złożenia oferty.

2.**Składamy ofertę** na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w zaproszeniu do złożenia oferty, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i wzorem umowy, na następujących warunkach:

LP.	Nazwa przesyłki	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto w PLN	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość zamówienia brutto w PLN (DxF)
A	B	C	D	E	F	G
1	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 50 g gab A	szt.	4200			
2	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 100 g gab A	szt.	100			
3	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 350 g gab A	szt.	60			
4	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do	szt.	5			

	500 g gab A					
5	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 1000 g gab A	szt.	6			
6	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 2000 g gab A	szt.	1			
7	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 50 g gab B	szt.	1			
8	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 100 g gab B	szt.	1			
9	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 350 g gab B	szt.	1			
10	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 500 g gab B	szt.	1			
11	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 1000 g gab B	szt.	1			
12	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne do 2000 g gab B	szt.	1			
13	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 50 g gab A	szt.	60			
14	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 100 g gab A	szt.	2			
15	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 350 g gab A	szt.	5			
16	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 500 g gab A	szt.	1			
17	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 1000 g gab A	szt.	1			
18	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 2000 g gab A	szt.	1			
19	przesyłki listowe nierejestrowane	szt.	1			

	priorytetowe do 50 g gab B					
20	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 100 g gab B	szt.	1			
21	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 350 g gab B	szt.	3			
22	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 500 g gab B	szt.	1			
23	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 1000 g gab B	szt.	1			
24	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe do 2000 g gab B	szt.	1			
25	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 50 g gab A	szt.	11000			
26	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 100 g gab A	szt.	150			
27	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 350 g gab A	szt.	1200			
28	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 500 g gab A	szt.	50			
29	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 1000 g gab A	szt.	36			
30	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 2000 g gab A	szt.	1			
31	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 50 g gab B	szt.	1			
32	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 100 g gab B	szt.	1			
33	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 350 g gab B	szt.	1			
34	przesyłki listowe	szt.	1			

	polecane ekonomiczne do 500 g gab B					
35	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 1000 g gab B	szt.	1			
36	przesyłki listowe polecane ekonomiczne do 2000 g gab B	szt.	1			
37	przesyłki listowe polecane priorytetowe do 50 g gab A	szt.	25			
38	przesyłki listowe polecane priorytetowe do 100 g gab A	szt.	5			
39	przesyłki listowe polecane priorytetowe do 350 g gab A	szt.	60			
40	przesyłki listowe polecane priorytetowe do 500 g gab A	szt.	1			
41	przesyłki listowe polecane priorytetowe do 1000 g gab A	szt.	1			
42	przesyłki listowe polecane priorytetowe do 2000 g gab A	szt.	1			
43	przesyłki listowe polecane priorytetowe do 50 g gab B	szt.	1			
44	przesyłki listowe polecane priorytetowe do 100 g gab B	szt.	1			
45	przesyłki listowe polecane priorytetowe do 350 g gab B	szt.	1			
46	przesyłki listowe polecane priorytetowe do 500 g gab B	szt.	5			
47	przesyłki listowe polecane priorytetowe do 1000 g gab B	szt.	1			
48	przesyłki listowe polecane priorytetowe do 2000 g gab B	szt.	1			

49	zwrotne potwierdzenie odbioru krajowe	szt.	12300			
50	paczki pocztowe ekonomiczne krajowe do 1kg	szt.	2			
51	paczki pocztowe ekonomiczne krajowe do 2kg	szt.	1			
52	paczki pocztowe ekonomiczne krajowe do 5kg	szt.	12			
53	paczki pocztowe ekonomiczne krajowe do 10kg	szt.	1			
54	paczki pocztowe priorytetowe krajowe do 1kg	szt.	1			
55	paczki pocztowe priorytetowe krajowe do 2kg	szt.	1			
56	paczki pocztowe priorytetowe krajowe do 5kg	szt.	1			
57	paczki pocztowe priorytetowe krajowe do 10kg	szt.	1			
58	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne zagraniczne do 50 g	szt.	1			
59	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne zagraniczne do 100 g	szt.	1			
60	przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne zagraniczne do 350 g	szt.	1			
61	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe zagraniczne do 50 g	szt.	1			
62	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe zagraniczne do 100 g	szt.	1			
63	przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe zagraniczne do 350 g	szt.	1			
64	przesyłki listowe polecone priorytetowe zagraniczne do 50 g	szt.	50			

65	przesyłki listowe polecone priorytetowe zagraniczne do 100 g	szt.	1			
66	przesyłki listowe polecone priorytetowe zagraniczne do 350 g	szt.	1			
67	zwrotne potwierdzenie odbioru zagraniczne	szt.	50			
68	zwrot listu poleconego	szt.	744			
69	przesyłki kurierskie krajowe do 2 kg	szt.	1			
70	przesyłki kurierskie krajowe 2 kg – 10 kg	szt.	1			
71	przesyłki kurierskie krajowe 10 kg – 30 kg	szt.	1			
72	przesyłki kurierskie krajowe powyżej 30 kg	szt.	1			
73	Miesięczny koszt odbioru przesyłek	miesiąc	12			
74	Miesięczny koszt dostarczania przesyłek	miesiąc	12			
RAZEM:						

W celu dokonania oceny ofert pod uwagę będzie brana cena oferty (suma wszystkich wierszy w kolumnie G), która wynosi:..... zł (brutto), słownie; i obejmuje cały okres realizacji przedmiotu zamówienia określonego w zaproszenie do złożenia oferty.

Wartości wskazane w kolumnie F są wartościami jednostkowymi, które będą obowiązywały które będą obowiązywały w trakcie całego okresu umowy i stanowić będą podstawę wynagrodzenia wykonawcy.

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zaproszeniem do złożenia oferty i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń.

4. Oświadczamy, że złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymogi zawarte w załączniku nr 1 („Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”) do zaproszenia do złożenia oferty.

5.Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.

6.Oświadczamy, że wzór umowy, stanowiący załącznik nr 3 do zaproszenia do złożenia oferty został przez nas zaakceptowany. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na określonych we wzorze umowy warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

7. Składając niniejszą ofertę, informuję/my, że wybór oferty¹:

☐ **nie będzie** prowadzić do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć,

☐ **będzie** prowadzić do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć² w następującym zakresie:

7. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

.....
.....
.....

8. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować do:

Imię i nazwisko.....

Adres:

Telefon: Fax.

..... dnia 2016 roku.

podpis osoby (osób)
uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy

Informacje dla Wykonawcy:

Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy i przedłożony wraz z dokumentem (ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

**w przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące Pełnomocnika Wykonawcy.*

***niepotrzebne skreślić.*

¹ Właściwie zaznaczyć

² Należy podać rodzaj towaru/usługi oraz wartość podatku VAT.

**UMOWA Nr
(wzór umowy)**

zawarta w dniu pomiędzy Starostwem Powiatowym
w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8, NIP:891-16-23-744,
REGON:910866471 reprezentowanym przez Dariusza Wochnę – Starostę
Aleksandrowskiego przy kontrasygnacie Doroty Sobierajskiej – Skarbnika Powiatu zwanym
dalej „Zamawiającym”,

a

.....
.....
reprezentowanym przez:

.....
zwany dalej „Wykonawcą”.

Do **umowy** nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz.2164 ze zm.), gdyż wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro- art. 4 pkt 8 ustawy.

§ 1

1.Przedmiotem umowy jest świadczenie przez wykonawcę na rzecz zamawiającego usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu, doręczaniu w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek pocztowych (listowych i paczek pocztowych) i ich ewentualnych zwrotów (dalej zwanych „przesyłkami”) oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby zamawiającego”. Usługi będące przedmiotem umowy będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz.1529 ze zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2.Szczegółowy opis przedmiotu umowy został określony w zaproszeniu do złożenia oferty, które wraz z ofertą wykonawcy z dnia, stanowi integralną część umowy, z zastrzeżeniem, iż podane dane mają charakter szacunkowy i Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie.

3.Pojęcie przesyłki pocztowej oznacza:

1) Przesyłki listowne nierejestrowane,
w tym:

- a)przesyłki ekonomiczne;
- b)przesyłki priorytetowe;

2) Przesyłki listowne polecone, rejestrowane, w tym:

- a)przesyłki ekonomiczne;
- b)przesyłki priorytetowe;
- c)przesyłki polecone za potwierdzeniem odbioru (ZPO);
- d) przesyłki polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru (ZPO PR);

3) Paczki pocztowe rejestrowane;

4) Przesyłki bezadresowe.

4.Do zakresu umowy należy:

- 1) Przyjmowanie, przemieszczania i doręczanie w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek pocztowych, paczek pocztowych -najszybszej kategorii i niebędących paczkami najszybszej kategorii, w tym z zadeklarowaną wartością,
- 2) Zwrot do siedziby Zamawiającego niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.

§ 2

5. Integralną częścią niniejszej umowy jest:

- 1) zaproszenie do złożenia ofert wraz ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia,
- 2) oferta złożona przezz dnia

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek, o których mowa w § 1 umowy z siedziby Zamawiającego w godzinach pomiędzy 14.30 a 15.00.
2. Odbiór przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
3. Odbiór przesyłek będzie każdorazowo dokumentowany zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik Nr 5 do niniejszej umowy.
4. Jako miejsce nadania przesyłek Strony ustalają placówkę Wykonawcy.

§ 4

Usługi pocztowe, o których mowa w § 1 realizowane będą na zasadach określonych w:

- 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 roku - Prawo Pocztowe (Dz. U z 2012r. poz.1529 ze zm.);
- 2) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. z 2013r. poz.1468).
- 3) rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 09 stycznia 2004 roku w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5 poz. 34 ze zm.);
- 4) międzynarodowych przepisów pocztowych: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007r. Nr 206,poz.1494), Regulaminu Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 Nr 108,poz.744), Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych (Dz. U. z 2007r. Nr 108,poz.745);
- 5) innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia oraz postanowień zaproszenia do złożenia oferty.

§ 5

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w wstawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie.
2. Nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej drukowanej we własnym nakładzie przez Zamawiającego (wg wzoru przedstawionego w załączniku Nr 4 do niniejszej umowy) w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru przedstawionego w załączniku nr 6 do niniejszej umowy), sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
3. Umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki napis, nadruk lub odcisk pieczętki określającej nazwę i adres Zamawiającego oraz w miejscu opłaty pocztowej pieczętki o następującej treści: Opłata pobrana Nr umowy z dnia Nadano w

§ 6

1. Wartość zamówienia ustala się na kwotę brutto w wysokości zł. (słownie:..... złotych).
2. W przypadku gdy nie zostanie wydatkowana cała kwota wynagrodzenia określona w ust.1 w tej części nie będzie żadnych roszczeń ze strony Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego.

3.Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w załączniku nr 1 (oferta wykonawcy) do niniejszej umowy nie będą ulegały zmianom przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem: ustawowej zmiany stawki VAT na usługi pocztowe.

4.W przypadku zmiany cen, o których mowa w ust.3 Wykonawca powiadomi Zamawiającego w formie pisemnej. Wprowadzenie zmian wymaga pisemnej zgody Zamawiającego w formie aneksu.

5. Rodzaje i liczba przesyłek ujętych w formularzu cenowym w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji niniejszego zamówienia.

6.Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę. Fakturę należy wystawić na Powiat Aleksandrowski- Starostwo Powiatowe ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski; NIP:891 16 23 744.

7.Podstawą obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia w miesięcznym okresie rozliczeniowym, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny podane w formularzu cenowym załączonym do oferty. Zmiana cen za usługi może nastąpić w przypadku zmiany opłat pocztowych ustalonych przez Wykonawcę w trybie określonym przepisami ustawy Prawo pocztowe i umowami międzynarodowymi oraz poinformowaniu o tym fakcie Zamawiającego na podstawie pisemnego powiadomienia.

8.Zamawiający zobowiązuje się do regulowania należności Wykonawcy z tytułu opłat za usługi pocztowe określone w § 1, zgodnie z fakturami wystawionymi przez Wykonawcę.

9.Termin płatności faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę wynosi 14 dni od daty jej wystawienia.

10.W przypadku błędnie wystawionej faktury przez Wykonawcę, termin płatności liczy się od daty wpływu do Zamawiającego faktury korygującej.

§ 7

Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie a mających wpływ na jej ważność.

§ 8

1.Umowa zostaje zawarta na czas określony tj.; od dnia **02 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku.**

2.Osoba odpowiedzialną za realizację warunków niniejszej umowy ze strony Zamawiającego jest

§ 9

1.Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % nominalnej kwoty umowy.

2.Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej tj. za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki pocztowej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną naliczoną zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe, dotyczącymi odpowiedzialności operatora pocztowego oraz postępowania reklamacyjnego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

3.Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10 % nominalnej kwoty umowy.

§ 10

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z powodu zwrotu Wykonawcy nieprawidłowo wystawionej faktury.

§ 11

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

2. W przypadku odstąpienia od Umowy, o którym mowa w pkt. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 12

1. Zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy jest możliwa w przypadku:

1) zmiany nazw, adresów oraz godzin odbioru i dostarczania przesyłek, jeżeli będą one wynikać ze zmian organizacyjnych w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy, w tym:

a) zmiany danych Wykonawcy lub Zamawiającego bez zmiany samych stron umowy (zmiana siedziby, adresu, nazwy, numeru rachunku bankowego, osób reprezentujących strony umowy) w przypadku zaistnienia wymienionych wyżej zmian po danej stronie umowy,

b) zmiany przedstawicieli reprezentujących Zamawiającego lub Wykonawcę podczas realizacji umowy w przypadkach: śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych wymienionych wyżej osób, jeżeli zmiana ww. osób okaże się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od stron;

2) terminu realizacji zamówienia, który może ulec zmianie w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od stron umowy z powodów których wykonanie umowy nie będzie możliwe w ustalonym terminie;

3) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.

2. Zmiana rachunku bankowego Wykonawcy nie powoduje konieczności aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- ustawy Kodeks cywilny,
- ustawy Prawo pocztowe,
- przepisy wykonawcze do ustaw.

§ 14

Spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z czego dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

Załącznikami do umowy są:

- 1) Zaproszenie do złożenia oferty wraz ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.
- 2) Oferta
- 3) Instrukcja opakowywania i oznakowania przesyłek listowych.
- 4) Wzór książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych i zestawienie nadanych przesyłek listowych nierejestrowanych.
- 5) Potwierdzenie nadania przesyłek rejestrowanych.
- 6) Potwierdzenie nadania przesyłek nierejestrowanych.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCY

**Instrukcja opakowywania i oznakowania przesyłek
listowych w obrocie krajowym
opracowana na podstawie:**

Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 roku w sprawie wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. z 2004 roku Nr 5 poz. 34 ze zm.) Polskiej Normy PN-T-85004-Koperty listowe i kartki pocztowe (Podział i rezerwacja strony adresowej).

I.OPAKOWANIE PRZESYŁEK LISTOWYCH

- 1.Opakowanie przesyłek listowych zawierających korespondencję mogą stanowić koperty wykonane z papieru z okienkiem lub bez.
- 2.Nie należy stosować kopert w ciemnych kolorach oraz wykonanych z błyszczącego lub kredowego papieru, które uniemożliwiają operatorowi czytelne nanoszenie datownika oraz kodu kreskowego identyfikującego adresata.
- 3.Przesyłki listowe nie zawierające korespondencji mogą być nadawane w opakowaniu wykonanym z folii, o ile umożliwia to naniesienie niezbędnych oznaczeń (jw.).
- 4.Przesyłki listowe zawierające korespondencję powinny być nadawane w stanie zamkniętym.

II.OZNAKOWANIE PRZESYŁEK LISTOWYCH

1. Strona adresowa kopert listowych dzieli się na :
 - a. Pole nadawcy
 - b. Pole znaczkowe
 - c. Pole adresowe
 - d. Strefę szyfrową
- 2.Pole nadawcy przeznaczone jest do umieszczenia: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, reklamy nadawcy, ilustracji oraz adnotacji pocztowych wykonanych w formie nalepek, stempli lub odręcznych napisów-górna lewa część strony adresowej przesyłki.
- 3.Pole znaczkowe przeznaczone do umieszczania znaku opłaty pocztowej: znaczka pocztowego lub oznaczenia służącego do potwierdzenia wniesienia opłaty za usługę (informacja o formie opłaty: bezgotówkowej, zaliczkowej, skredytowanej, przerzuconej na

adresata) - górna prawa część strony adresowej przesyłki. Znak opłaty pocztowej powinien być w sposób trwały i czytelny umieszczony na przesyłce.

4. Pole adresowe przeznaczone na umieszczenie adresu adresata łącznie a aktualnym kodem pocztowym (w polu nie należy umieszczać innych treści np.: reklamy nadawcy)-dolna prawa część strony adresowej przesyłki. Informacja identyfikująca adres powinna w sposób jednoznaczny wskazywać adresata i miejsce doręczenia, nie może zawierać skrótów i niepełnych danych adresowych tj. brak nazwy ulicy/miejscowości, nr domu/lokalu, czy oznaczenia kodowego (przypadku przesyłek zagranicznych -kraju przeznaczenia). Adres powinien być umieszczony w sposób trwały i czytelny, bez skreśleń i poprawek. W przypadku stosowania jako opakowania przesyłki listowej koperty z przezroczystym okienkiem adresowym, do przemieszczania i doręczania, przyjmowana jest wyłącznie przesyłka, gdy adres jest całkowicie widoczny w polu okienka, a zawartość przesyłki złożona jest w taki sposób, aby adres pozostawał całkowicie widoczny przez okienko, nawet jeśli zawartość przesunie się wewnątrz koperty. Okienko adresowe powinno znajdować się w dolnej prawej części strony adresowej koperty. W okienku adresowym należy umieszczać czytelną informację identyfikującą wyłącznie adresata przesyłki i nie zamieszczać obok lub powyżej -danych nadawcy.

W przypadku tego typu opakowań niedozwolone jest również umieszczanie na okienku adresowym etykiet samoprzylepnych z naniesioną informacją o adresacie.

5. Strefa szyfrowa przeznaczona jest wyłącznie do umieszczenia przez pocztę zaszyfrowanej w kodzie kreskowym informacji o adresie adresata (w strefie szyfrowej nie należy umieszczać żadnych napisów)-dolna część strony adresowej przesyłki.

Załącznik Nr 4 do umowy

Imię i nazwisko (nazwa) oraz adres nadawcy

Lp.	ADRESAT {imię i nazwisko lub nazwa)	Dokładne miejsce doręczenia	Wartość Kwota		Masa		Nr nadawczy	Uwagi	Opłata		Kwota pobrania
			zł	gr	kg	g			zł	gr	zł
1	2	3	4		5		6	7	8		9
Z przeniesienia					Z przeniesienia						
Do przeniesienia											

Potwierdzenie nadania przesyłek rejestrowanych
(zestawienie ilościowe przesyłek)

w dniu

Obrót krajowy

Rodzaj usługi	Ilość (szt.)
Przesyłki listowe rejestrowane	
w tym z zadeklarowaną wartością	
Przesyłki pobraniowe	
Paczki pocztowe	
Przesyłki listowe nierejestrowane	

Obrót zagraniczny

Rodzaj usługi	Ilość (szt.)
Przesyłki listowe rejestrowane	
w tym z zadeklarowaną wartością	
Paczki pocztowe	
Worek M	
W tym polecony	
Przesyłki listowe nierejestrowane	

Przekazał/a

Odebrał

Data odbioru

Numer upoważnienia

Godzina

Zestawienie ilościowo – wartościowe
przesyłek w obrocie krajowym nadanych w dniu

Nazwa firmy: Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim

Adres: ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski

Przedział wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane					
	ekonomiczne			priorytetowe		
	liczba	cena jednostkowa	łączna wartość	liczba	cena jednostkowa	łączna wartość
GABARYT A						
do 50 g						
ponad 50 g do 100 g						
ponad 100 g do 350 g						
ponad 350 g do 500 g						
ponad 500 g do 1000 g						
ponad 1000 g do 2000 g						
GABARYT B						
do 50 g						
ponad 50 g do 100 g						
ponad 100 g do 350 g						
ponad 350 g do 500 g						
ponad 500 g do 1000 g						
ponad 1000 g do 2000 g						
Razem						

Przedział wagowy	Przesyłki reklamowe		
	liczba	cena jednostkowa	łączna wartość
GABARYT A			
do 50 g			
ponad 50 g do 100 g			
ponad 100 g do 350 g			
ponad 350 g do 500 g			
ponad 500 g do 1000 g			
ponad 1000 g do 2000 g			
GABARYT B			
do 50 g			
ponad 50 g do 100 g			
ponad 100 g do 350 g			
ponad 350 g do 500 g			
ponad 500 g do 1000 g			
ponad 1000 g do 2000 g			
Razem			