

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA  
NA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH I DORĘCZANIA DO RĄK  
WŁASNYCH ŚWIADCZEŃ PIENIĘŻNYCH NA POTRZEBY MIEJSKIEGO  
CENTRUM POMOCY RODZINIE W ZAMOŚCIU**

**1. Opis przedmiotu zamówienia**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych zwykłych i poleconych oraz świadczenia usługi doręczania do rąk własnych świadczeń pieniężnych na potrzeby Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu w okresie od dnia 1 listopada 2018 r. do dnia 31 października 2021 roku
- 2) Oferent zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1113). ustawą z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (tekst jednolity Dz. U z 2014 r. poz. 101 z późn. zm.), ustawą z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedno Dz.U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.),
- 3) Zamawiający wymaga aby Oferent posiadał w całym okresie trwania umowy na terenie Miasta Zamość co najmniej 5 placówek, a na terenie każdej innej gminy w Polsce co najmniej 1 placówkę odbioru przesyłek niedoręczonych tzw. punkty awizacyjne, Punkty te muszą spełniać wymogi odnoszące się do placówki pocztowej w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy Prawo Pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1113) oraz muszą być oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Oferenta, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Oferenta. Jeżeli wskazana placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, placówka powinna spełniać wymagania, aby w jej lokaju znajdowało się wyodrębnione i oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Oferenta stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych,
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji placówek pocztowych w tym zakresie po wyborze najkorzystniejszej oferty i przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia publicznego, Stwierdzenia przez Zamawiającego, że placówki pocztowe nie spełniają ww. wymogów ustawy Prawo pocztowe, a stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych nie jest wyodrębnione i oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Oferentów spowoduje odstąpienie od umowy z winy Oferenta.
- 5) Zamawiający wymaga aby placówki pocztowe Oferenta były czynne we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem sobót, co najmniej 5 dni w tygodniu, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba dni może być odpowiednio niższa,

## 2. Informacje dotyczące usług i sposobu ich wykonania

### 2.1. Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych zwykłych i poleconych

- 1) Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe:
  - a) zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
  - b) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
  - c) polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
  - d) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
  - e) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
  - f) polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
  - g) gabaryty:
    - przez pojęcie „gabaryt A” rozumie się przesyłki o wymiarach:
      - minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
      - maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm
    - przez pojęcie „gabaryt B” rozumie się przesyłki o wymiarach:
      - minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza: wysokość (grubość) 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,
      - maksimum – suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
- 2) Oferent zobowiązuje się do odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego (sekretariat Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu ul. Lwowska 57) w każdy dzień roboczy od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach pomiędzy 12:00-13:30. Odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Oferenta za okazaniem stosownego upoważnienia,
- 3) W przypadku, gdy Oferent będzie posiadał siedzibę/filię w odległości nie większej niż 500 metrów od siedziby Zamawiającego, Zamawiający dopuszcza możliwość, dostarczania przesyłek przeznaczonych do wysłania do punktów Oferenta. Możliwość nadawania przesyłek w siedzibie Oferenta jest uprawnieniem Zamawiającego.
- 4) Oferent będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29

kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545).

- 5) Przesyłki dostarczane będą przez Oferenta do każdego wskazanego miejsca w kraju,
- 6) Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Oferent będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, przez placówkę nadawczą, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545) dla przesyłek listowych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii,
- 7) Formularze „potwierdzenia odbioru” Oferent zobowiązany jest dostarczyć bezpłatnie do siedziby Zamawiającego. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych zapewnia Oferent. Zamawiający zastrzega stosowanie własnych druków „potwierdzenia odbioru,, - nie dotyczą formularzy KPA, Ordynacji podatkowej, które Zamawiający zabezpiecza we własnym zakresie,
- 8) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Oferenta pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny niedoręczenia (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego),
- 9) Zamawiający wymaga aby Oferent posiadał w całym okresie trwania umowy na terenie Miasta Zamość co najmniej 5 placówek, a na terenie każdej innej gminy w Polsce co najmniej 1 placówkę odbioru przesyłek niedoręczonych tzw. punkty awizacyjne. Punkty te muszą spełniać wymogi odnoszące się do placówki pocztowej w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy Prawo Pocztove (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1113) oraz muszą być oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Oferenta, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Oferenta. Jeżeli wskazana placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, placówka powinna spełniać wymagania, aby w jej lokalu znajdowało się wyodrębnione i oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Oferenta stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych.
- 10) Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji placówek pocztowych w tym zakresie po wyborze najkorzystniejszej oferty i przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że placówki pocztowe nie spełniają ww. wymogów ustawy Prawo pocztowe, a stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych nie jest wyodrębnione i oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Oferentów nastąpi skutek w postaci odstąpienie od umowy, z winy Oferenta.
- 11) Zamawiający wymaga, aby placówki pocztowe Oferenta były czynne we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem sobót, co najmniej 5 dni w tygodniu, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa.
- 12) Uiszczanie opłat od przesyłek listowych będzie z dołu w formie bezgotówkowej. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Oferentem,

- 13) Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana),
- 14) Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy,
- 15) Wynagrodzenie Oferenta w okresie rozliczeniowym stanowić będzie suma opłat za faktyczną ilość przesyłek nadanych oraz zwróconych, w oparciu o dokumenty nadawcze i oddawcze. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej przez Oferenta faktury VAT w oparciu o zestawienie usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od wystawienia Zamawiającemu faktury VAT,
- 16) Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w zestawieniu przesyłek i paczek pocztowych oraz w Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu przesyłek i paczek pocztowych oraz w Formularzu ofertowym. Oferentowi nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w zestawieniu przesyłek i paczek pocztowych oraz w Formularzu ofertowym,
- 17) Usługi będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z Formularza ofertowego.
- 18) Podane w Formularzu ofertowym, złożonym wraz z ofertą, ilości poszczególnych przesyłek, są ilościami szacunkowymi,
- 19) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Oferenta, w przypadku wystąpienia poniższych okoliczności:
  - a) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym dotyczące funkcjonowania rynku usług pocztowych, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,
  - b) gdy nastąpi zmiana stawki podatku VAT, Oferent będzie uprawniony do wystawienia faktury VAT uwzględniającej obowiązującą na dzień powstania obowiązku podatkowego stawkę podatku VAT,
  - c) gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy,
  - d) zmiana podwykonawcy lub rezygnacja z udziału podwykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia. Zmiana może nastąpić wyłącznie po przedstawieniu przez Oferenta oświadczenia podwykonawcy o jego rezygnacji z udziału w realizacji przedmiotu zamówienia oraz o braku roszczeń wobec Oferenta z tytułu realizacji umowy.
  - e) w przypadku zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy.

## 2.2 Doręczanie do rąk własnych świadczeń pieniężnych

1. Świadczenia pieniężne będą przekazywane na blankietach obowiązujących u Oferenta, po uzgodnieniu z Zamawiającym, które zawierają co najmniej:

- a) dane świadczeniobiorcy,
- b) rodzaj świadczenia,
- c) kwotę do wypłaty,
- d) nazwę instytucji
- e) potwierdzenie odbioru świadczenia przez świadczeniobiorcę, względnie informację Oferenta o braku odbioru świadczenia w przypadku nieobecności świadczeniobiorcy pod wskazanym adresem.

2. Blankiety służące do przekazania świadczeń pieniężnych określonych w pkt 1, będą dostarczane przez Zamawiającego do placówki Oferenta mieszczącej się w Zamościu w następnym dniu po przekazaniu środków pieniężnych na rachunek bankowy Oferenta wraz z 2 egzemplarzami zestawienia klientów, który zawiera co najmniej: rodzaj świadczenia, dane świadczeniobiorcy, kwotę świadczenia. Jeden egzemplarz zestawienia Oferent zwraca Zamawiającemu w terminie 3 dni z potwierdzeniem przyjęcia do realizacji.

3. Oferent zobowiązuje się do doręczenia świadczenia pieniężnego w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionych blankietów, z uwzględnieniem zapisu z pkt 4.

4. W trakcie realizacji usługi, w przypadku nieobecności świadczeniobiorcy pod wskazanym adresem, Oferent pozostawia wezwanie do zgłoszenia się po odbiór świadczenia w wyznaczonym miejscu - w placówce Oferenta w terminie nie dłuższym niż 7 (siedem) dni roboczych od daty wystawienia wezwania.

5. Oferent przez cały okres obowiązywania umowy jest zobowiązany do dysponowania minimum 1 placówką na terenie Miasta Zamość, usytuowaną w centrum, w której świadczeniobiorcy mogą się zgłosić po odbiór świadczenia, zgodnie z procedurą o której mowa w pkt 4.

6. Oferent zobowiązany jest do sporządzenia wykazu świadczenioborców, którzy nie odebrali świadczeń pieniężnych w następujących terminach:

- a) do 22 dnia każdego miesiąca – świadczeń nieodebranych od dnia 1 do 15 dnia tego miesiąca,
- b) do 7 dnia każdego miesiąca – świadczeń nieodebranych w okresie od 16 do ostatniego dnia miesiąca poprzedniego.

7. Zamawiający będzie otrzymywał wykazy o których mowa w pkt 6 oraz blankiety nedoręczonych świadczeń z placówki mieszczącej się w Zamościu w terminach określonych w pkt 6 ppkt. a-b.

Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania w formie pisemnej o ewentualnych niezgodnościach pomiędzy wykazem, o którym mowa w pkt 6, a ilością nedoręczonych blankietów.

8. Zwrot przez Oferenta wartości nieodebranych świadczeń, na rachunek bankowy Zamawiającego z którego nastąpiła wypłata następuje odpowiednio 23 i 8 dnia miesiąca zgodnie ze sporządzonymi wykazami, o których mowa w pkt 6.

9. Świadczenia pieniężne mogą być wypłacone jedynie świadczeniobiorcy. Dopuszcza się wypłacenie świadczenia pieniężnego osobie upoważnionej przez świadczeniobiorcę zgodnie z zapisami z art. 37, ust. 5 ustawy Prawo Pocztowe (Dz.U. 2012 poz. 1529).

10. Oferent odmawia wypłaty świadczeń pieniężnych osobom uprawnionym w przypadku wątpliwości, co do autentyczności dokumentów stanowiących podstawę wypłaty oraz tożsamości osoby odbiorcy świadczenia pieniężnego. Informuje się, iż są to dokumenty tożsamości które utraciły ważność lub są zniszczone i nie ma możliwości odczytania danych osobowych potwierdzających dane osobowe odbiorcy świadczenia. W takim przypadku Oferent zgłasza niezwłocznie zastrzeżenia do Zamawiającego.

11. Oferent może podzlecić prace związane z wykonaniem niniejszej umowy podwykonawcom wyłącznie na podstawie zgody wyrażonej przez Zamawiającego na piśmie i w zakresie wskazanym w ofercie. W takim przypadku Oferent ponosi odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie podwykonawcy jak za działanie lub zaniechanie własne. Na Oferencie spoczywa obowiązek poinformowania świadczeniobiorców o podwykonawcach i zakresie ich działania.

2.3. Zamawiający zobowiązuje się do:

1) prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi w normach,

2) sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Oferenta) zestawień ilościowo-wartościowych nadanych przesyłek nierejestrowanych z uwzględnieniem kategorii podziałów wagowych wg wzoru zestawienia uzgodnionego z Oferentem,

3) sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Oferenta) zestawień ilościowo-wartościowych nadanych przesyłek rejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych wg wzoru zestawienia uzgodnionego z Oferentem,

2.4. Wybrany Oferent powinien przedłożyć projekt umowy uwzględniający wymogi określone w ogłoszeniu o zamówieniu, w tym istotne postanowienia umowy określone w załączniku nr 6 do ogłoszenia – w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

**2.5. Zestawienie ilościowe przesyłek i przekazywanych świadczeń pieniężnych:**

<i>l.p.</i>	Waga przesyłki listowej w gramach (g) oraz waga paczki w kilogramach (kg)	Gabaryt	Prognozowana ilość przesyłek w okresie 12 miesięcy (w szt.)
	2	3	4
<i>1</i>	przesyłka listowa zwykła do 50 g	A	1000
<i>2</i>	przesyłka listowa zwykła ponad 50g do 350g	A	8000
<i>3</i>	przesyłka listowa zwykła ponad 350 do 1000g	A	50
<i>4</i>	przesyłka listowa zwykła ponad 1000 do 2000g	A	50
<i>5</i>	przesyłka listowa polecona zwykła do 50 g	A	50
<i>6</i>	przesyłka listowa polecona zwykła ponad 50g do 350g	A	50
<i>7</i>	przesyłka listowa polecona zwykła ponad 350 do 1000g	A	50
<i>8</i>	przesyłka listowa polecona zwykła ponad 1000 do 2000g	A	50
<i>9</i>	przesyłka listowa polecona zwykła ZPO do 50 g	A	250
<i>10</i>	przesyłka listowa polecona zwykła ZPO ponad 50g do 350g	A	14 000
<i>11</i>	przesyłka listowa polecona zwykła ZPO ponad 350 do 1000g	A	100
<i>12</i>	przesyłka listowa polecona zwykła ZPO ponad 1000 do 2000g	A	50
<i>13</i>	Przesyłka listowa priorytetowa do 50 g	A	50
<i>14</i>	przesyłka listowa priorytetowa ponad 50g do 350g	A	200

<b>15</b>	przesyłka listowa priorytetowa ponad 350 do 1000g	A	50
<b>16</b>	przesyłka listowa priorytetowa ponad 1000 do 2000g	A	20
<b>17</b>	Przesyłka listowa polecona priorytetowa do 50 g	A	50
<b>18</b>	przesyłka listowa polecona priorytetowa ponad 50 g do 350g	A	200
<b>19</b>	przesyłka listowa polecona priorytetowa ponad 350 do 1000g	A	50
<b>20</b>	przesyłka listowa polecona priorytetowa ponad 1000 do 2000g	A	20
<b>21</b>	przesyłka listowa polecona ZPO priorytetowa do 50g	A	50
<b>22</b>	przesyłka listowa polecona ZPO priorytetowa ponad 50g do 350g	A	200
<b>23</b>	przesyłka listowa polecona ZPO priorytetowa ponad 350 do 1000g	A	50
<b>24</b>	przesyłka listowa polecona ZPO priorytetowa ponad 1000 do 2000g	A	50
<b>25</b>	przesyłka listowa zwykła do 50g	B	10
<b>26</b>	przesyłka listowa zwykła ponad 50g do 350g	B	10
<b>27</b>	przesyłka listowa zwykła ponad 350 do 1000g	B	10
<b>28</b>	przesyłka listowa zwykła ponad 1000 do 2000g	B	10
<b>29</b>	przesyłka listowa polecona zwykła do 50g	B	10
<b>30</b>	przesyłka listowa polecona zwykła ponad 50g do 350g	B	10
<b>31</b>	przesyłka listowa polecona zwykła ponad 350 do 1000g	B	10
<b>32</b>	przesyłka listowa polecona zwykła ponad 1000 do 2000g	B	10



<b>33</b>	przesyłka listowa polecona zwykła ZPO do 50g	B	10
<b>34</b>	przesyłka listowa polecona zwykła ZPO ponad 50g do 350g	B	10
<b>35</b>	przesyłka listowa polecona zwykła ZPO ponad 350 do 1000g	B	100
<b>36</b>	przesyłka listowa polecona zwykła ZPO ponad 1000 do 2000g	B	10
<b>37</b>	przesyłka listowa priorytetowa do 50g	B	10
<b>38</b>	przesyłka listowa priorytetowa ponad 50g do 350g	B	10
<b>39</b>	przesyłka listowa priorytetowa ponad 350 do 1000g	B	10
<b>40</b>	przesyłka listowa priorytetowa ponad 1000 do 2000g	B	10
<b>41</b>	przesyłka listowa polecona priorytetowa do 50g	B	10
<b>42</b>	przesyłka listowa polecona priorytetowa ponad 50g do 350g	B	10
<b>43</b>	przesyłka listowa polecona priorytetowa ponad 350 do 1000g	B	10
<b>44</b>	przesyłka listowa polecona priorytetowa ponad 1000 do 2000g	B	10
<b>45</b>	przesyłka listowa polecona ZPO priorytetowa do 50g	B	10
<b>46</b>	przesyłka listowa polecona ZPO priorytetowa ponad 50g do 350g	B	10
<b>47</b>	przesyłka listowa polecona ZPO priorytetowa ponad 350 do 1000g	B	10
<b>48</b>	przesyłka listowa polecona ZPO priorytetowa ponad 1000 do 2000g	B	10
<b>65</b>	Przesyłki kurierskie		

	<i>Zwroty przesyłek</i>		<i>Ilość usług</i>
<b>66</b>	przesyłka listowa polecona zwykła	A	50
<b>67</b>	przesyłka listowa polecona zwykła ZPO	A	600
<b>68</b>	przesyłka listowa polecona priorytetowa	A	50
<b>69</b>	przesyłka listowa polecona ZPO priorytetowa	A	50
	<b><i>Doręczanie do rąk własnych świadczeń pieniężnych</i></b>	<b><i>Łączna kwota przekazywanych świadczeń (12 mies.)</i></b>	<b><i>Ilość usług</i></b>
<b>70</b>	na terenie Miasta Zamość	1 350 000,00	5000
<b>71</b>	na terenie kraju	16 000	60
	<b><i>Inne</i></b>		
<b>72</b>	odbiór poczty i blankietów przekazów pocztowych z siedziby Zamawiającego		
<b>73</b>	zwrot przekazów pocztowych		100