

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki pocztowe i paczki pocztowe), w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) dla Urzędu Lotnictwa Cywilnego sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2015 r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty umowy, w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpi jako pierwsze. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia realizacji niniejszej umowy w sytuacji, gdy Centrum Usług Wspólnych w wyniku przeprowadzenia centralnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawrze umowę na świadczenie usług pocztowych.

1. W przypadku świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym usługa obejmuje obszar całego kraju.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za przesyłki od momentu odebrania ich od Zamawiającego (przekazania ich przez Zamawiającego Wykonawcy) do doręczenia ich właściwemu adresatowi lub zwrotu Zamawiającemu w przypadku ich niedoręczenia.
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia uznaje się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - a) zwykła – przesyłka nierejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykła priorytetowa – przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii,
 - c) polecona – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecona priorytetowa – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - e) polecona ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecona priorytetowa ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - g) przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

gabaryt A- to przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać 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, 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.

4. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe krajowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B) oraz paczki zagraniczne o wadze do 20.000 g (gabaryt B):

- a) zwykła – paczka rejestrowana, nie będąca paczką najszybszej kategorii,
- b) priorytetowa – paczka rejestrowana najszybszej kategorii,
- c) paczka pocztowa z zadeklarowaną wartością – paczka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
- d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – paczka doręczona za pokwitowaniem odbioru.

gabaryt A – to paczka o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokość 300 mm.

gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm, lub wysokości 300 mm,

Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

5. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczane przez Zamawiającego do punktu odbioru, właściwego dla każdej jednostki ULC, wskazanego przez Wykonawcę. Wskazany punkt odbioru nie może znajdować się w odległości (obliczonej w linii prostej) większej niż 2 000 m od siedziby Zamawiającego według nawigacji pieszej. W przypadku braku ich posiadania Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek z jednostek Zamawiającego w miejscach wskazanych w niniejszym załączniku (Nr 1) do SIWZ. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego w godzinach 15.00 – 16.15.

Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy. Operator zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.

6. Usługa realizowana będzie na rzecz następujących jednostek organizacyjnych ULC:

| Lp. | Nazwa/lokalizacji | Adres lokalizacji | Miejscowość |
|-----|--|---|-------------|
| 1. | Urząd Lotnictwa Cywilnego w Warszawie | ul. Marcina Flisa 2, 02-247 Warszawa | Warszawa |
| 2. | Delegatura Południowo-Wschodnia ULC Jednostka terenowa w Lublinie | ul. Kunickiego 46/5, 20-412 Lublin | Lublin |
| 3. | Delegatura Południowo-Wschodnia ULC Jednostka terenowa w Mielcu | ul. Sikorskiego 2a, 39-300 Mielec | Mielec |
| 4. | Delegatura Południowo-Wschodnia ULC w Rzeszowie | ul. Szopena 38/4, 35-055 Rzeszów | Rzeszów |

| Lp. | Nazwa/lokalizacji | Adres lokalizacji | Miejscowość |
|-----|--|---|---------------|
| 5. | Delegatura Południowo-Zachodnia ULC Jednostka Terenowa w Bielsku-Białej | ul. Cieszyńska 317, 43-300 Bielsko-Biała | Bielsko-Biała |
| 6. | Delegatura Południowo-Zachodnia ULC Jednostka Terenowa w Krakowie | ul. Dzielskiego 2 p.21, 31-465 Kraków | Kraków |
| 7. | Delegatura Południowo-Zachodnia ULC we Wrocławiu | ul. Macieja Miechowity 1, 51-162 Wrocław | Wrocław |
| 8. | Delegatura Północno - Zachodnia ULC Jednostka Terenowa w Szczecinie-Goleniowie | ul. Młynarska 16, 72-100 Goleniów | Goleniów |
| 9. | Delegatura Północno - Zachodnia ULC Jednostka Terenowa w Poznaniu | ul. 27 Grudnia 17/19 p. I, pok. 8, 61-737 Poznań | Poznań |
| 10. | Delegatura Północno-Zachodnia ULC w Gdańsku | ul. Chmielna 26, 80-748 Gdańsk | Gdańsk |
| 11. | Jednostka Terenowa w Łodzi | Plac Komuny Paryskiej 5a, p. 505, 90-007 Łódź | Łódź |

7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
8. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku, rejestrowanych według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej dokonywanych z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe oraz gabaryt A i B; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo-wartościowego z uwzględnieniem podziału na wagę przesyłek, gabaryt A i B, krajowe i zagraniczne.
- Ponadto Zamawiający zobowiązany jest do sporządzenia w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla pocztowej placówki nadawczej - pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowo-wartościowego przeznaczonego dla przesyłek nierejestrowanych.
- Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo-wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.
9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
- dla przesyłek rejestrowanych – 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,
- b) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych – 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.
10. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
11. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona /zaklejona/. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
12. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
13. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
14. Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma:
- osobom fizycznym w ich mieszkaniu,
 - innym adresatom w miejscu pracy.
- Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony powyżej, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie adresata zastanie. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.
15. W przypadku nieobecności adresata, 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 roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
16. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz.1529).
17. Faktury będą wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego, zgodnie z informacją podaną w tabeli zamieszczonej w punkcie 6 niniejszego załącznika (pozycja nr 1 w tabeli).

18. **W tabeli poniżej zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w okresie 1 miesiąca.** Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb ULC oraz jego delegatur terenowych. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100 % podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli poniżej musi być dostępna także dla każdej delegatury terenowej Zamawiającego.

| Lp. | Rodzaj Przesyłki | Waga Przesyłki | Prognozowana ilość korespondencji lub usług w okresie 1 miesiąca |
|-----|--|---------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Przesyłki zwykłe nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym | do 350 g gabaryt A | 650 |
| | | do 1000 g gabaryt A | 30 |
| | | do 2000 g gabaryt A | 30 |
| | | do 350 g gabaryt B | 30 |
| | | do 1000 g gabaryt B | 15 |
| | | do 2000 g gabaryt B | 9 |
| 2 | Przesyłki priorytetowe nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym | do 350 g gabaryt A | 60 |
| | | do 1000 g gabaryt A | 60 |
| | | do 2000 g gabaryt A | 30 |
| | | do 350 g gabaryt B | 15 |
| | | do 1000 g gabaryt B | 6 |
| | | do 2000 g gabaryt B | 6 |
| 3 | Przesyłki polecone rejestrowane będące przesyłkami listowymi, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, w obrocie krajowym | do 350 g gabaryt A | 200 |
| | | do 1000 g gabaryt A | 30 |
| | | do 2000 g gabaryt A | 30 |
| | | do 350 g gabaryt B | 15 |
| | | do 1000 g gabaryt B | 9 |
| | | do 2000 g gabaryt B | 6 |
| 4 | Przesyłki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) rejestrowane i doręczone za pokwitowaniem odbioru, w obrocie krajowym | do 350 g gabaryt A | 1500 |
| | | do 1000 g gabaryt A | 200 |
| | | do 2000 g gabaryt A | 15 |
| | | do 350 g gabaryt B | 10 |
| | | do 1000 g gabaryt B | 9 |
| | | do 2000 g gabaryt B | 3 |
| 5 | Przesyłki polecone priorytetowe, rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym | do 350 g gabaryt A | 105 |
| | | do 1000 g gabaryt A | 30 |
| | | do 2000 g gabaryt A | 10 |
| | | do 350 g gabaryt B | 9 |
| | | do 1000 g gabaryt B | 3 |
| | | do 2000 g gabaryt B | 3 |
| 6 | Przesyłki polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) najszybszej kategorii rejestrowane i doręczone za pokwitowaniem odbioru, w obrocie krajowym | do 350 g gabaryt A | 1050 |
| | | do 1000 g gabaryt A | 60 |
| | | do 2000 g gabaryt A | 10 |
| | | do 350 g gabaryt B | 5 |
| | | do 1000 g gabaryt B | 5 |
| | | do 2000 g gabaryt B | 3 |

| Lp. | Rodzaj Przesyłki | Waga Przesyłki | Prognozowana ilość korespondencji lub usług w okresie 1 miesiąca |
|-----|---|-------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7 | Przesyłki zwykłe nierejestrowane w obrocie zagranicznym | do 50g gabaryt A, strefa A | 20 |
| | | do 100g, gabaryt A, strefa A | 10 |
| | | do 500g, gabaryt A, strefa A | 10 |
| | | do 1000g, gabaryt A, strefa B | 5 |
| | | do 100g, gabaryt A, strefa C | 3 |
| 8 | Przesyłki polecone priorytetowe rejestrowane najszybszej kategorii, w obrocie zagranicznym | do 50g gabaryt A, strefa A | 40 |
| | | do 100g, gabaryt A, strefa A | 9 |
| | | Do 500g, gabaryt A, strefa A | 9 |
| | | Do 1000g, gabaryt A, strefa B | 6 |
| 9 | Przesyłki priorytetowe za potwierdzeniem odbioru (AR) rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym | Do 50g gabaryt A, strefa A | 100 |
| | | Do 100g, gabaryt A, strefa A | 20 |
| | | Do 500g, gabaryt A, strefa A | 10 |
| | | Do 1000g, gabaryt A, strefa B | 10 |
| | | Do 100g, gabaryt A, strefa C | 15 |

19. W przypadku konieczności wykonania usługi (np. zwroty), która nie została ujęta w powyższym zestawieniu, usługa ta będzie wykonywana zgodnie z cennikiem u danego Wykonawcy opublikowanym na jego stronie internetowej.

20. Usługi pocztowe będą realizowane na zasadach określonych w:

- a) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz.1529);
- b) 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);
- c) rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. z 2003 r., Nr 183, poz. 1795 ze zm.);
- d) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- e) międzynarodowych przepisach pocztowych, Regulaminie Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym;
- f) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U z 2012 r., poz. 749 ze zm.);
- g) innych aktach prawnych związanych z realizacją usług pocztowych;
- h) regulaminach Wykonawcy właściwymi dla przedmiotu umowy z wyłączeniem postanowień kolidujących z uregulowaniami umowy.

21. Dla części przesyłek rejestrowanych Zamawiający wymaga zapewnienia przez Wykonawcę:

- a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) określonych w przepisach:
 - 1) 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),

- 2) art. 165 § 2 ustawy Kodeks postępowania cywilnego (oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu),
 - 3) art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy Prawo zamówień publicznych (złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem),
 - 4) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego);
- b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki rejestrowanej (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy Prawo pocztowe „potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę pocztową operatora wyznaczonego ma moc dokumentu urzędowego”.
22. Zgodnie z zał. nr 2 do SIWZ pn. *Istotne postanowienia umowy* Wykonawca może zlecić wykonywanie umowy podwykonawcom, pod warunkiem, że posiadają oni odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje do ich wykonywania, i że zawarł w ofercie oświadczenie, iż powierzy podwykonawcom wykonanie wskazanych części zamówienia.
- Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z podwykonawcami. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcy lub podwykonawcom Zamawiający wymaga, aby faktury z tytułu realizacji umowy były wystawiane tylko i wyłącznie przez Wykonawcę.
23. Zamawiający dopuszcza możliwość, aby w przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z wykonawcą niebędącym operatorem wyznaczonym, wykonawca taki nadawał przesyłki u operatora wyznaczonego, oczywiście na koszt wykonawcy, w ramach zawartej umowy, z gwarancją zachowania terminów, o których mowa w:
- art.12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz.749 z późn.zm.);
 - art.57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r. poz.267 ze zm.);
- 2) terminowym wniesieniem pisma do sądu, o którym mowa w:
- art.165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 1964 r. nr 43, poz.296 z późn.zm.);
 - art. 83 § 3 ustawy z 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz.270).
- do wniesienia pisma w trybie administracyjnym, bądź w postępowaniu cywilnym. Zamawiający dopuszcza w takim przypadku możliwość umieszczania przez wykonawcę na kopertach doręczanych przesyłek dodatkowych znaków opłaty pocztowej operatora wyznaczonego. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonego postępowania zostanie zawarta umowa z Wykonawcą niebędącym operatorem wyznaczonym, zamawiający zobowiązuje się do wyodrębniania przesyłek rejestrowanych spośród pozostałych przesyłek. Jednocześnie Zamawiający informuje, iż nie ma możliwości wskazania ani liczbowo, ani procentowo przewidywanej ilości takich przesyłek ze względu na dużą liczbę i różną specyfikę podległych jednostek. Zatem Wykonawca kalkulując cenę oferty musi wziąć pod uwagę, że wśród przesyłek rejestrowanych może się pojawiać nawet 100% przesyłek w zależności od specyfiki spraw załatwianych przez jednostki Zamawiającego.