URZĄD MIEJSKI W WYRZYSKU

Wyrzysk ul. Bydgoska 29
tel.(67) 286-24-00, fax. (67) 286-26-26
e-mail: urzad@wyrzysk.pl

Wyrzysk, 17.11.2021 rok

BOM.2601.64.2021

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Dotyczy: zamówienia publicznego o wartości szacunkowej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Zapraszam do złożenia oferty cenowej na **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym”**

I. Zamawiający:

Gmina Wyrzysk
ul. Bydgoska 29
89-300 Wyrzysk
NIP 764-26-07-173
Adres e-mail: urzad@wyrzysk.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1.Przedmiotem zamówienia jest:
- świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Gminy Wyrzysk;
- świadczenie usług niepowszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Gminy Wyrzysk.

Usługa obejmuje:

1) przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych zgodnie z formularzem cenowym,

2) zwrot do nadawcy przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się następujące rodzaje przesyłek:

1) przesyłki listowe nierejestrowane tj. przesyłki przyjęte i dostarczone bez pokwitowania:

a) zwykłe ekonomiczne – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,

b) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,

2) Przesyłki listowe rejestrowane tj. przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczone

za pokwitowaniem odbioru:

a) polecone ekonomiczne - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

b) polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

c) polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

d) polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

Formaty przesyłek krajowych:

-mały (S) – przesyłki o masie do 500 g i maksymalnym formacie koperty C5 o grubości do 2 cm,

- średni (M) – przesyłki o masie do 1000 g i maksymalnym formacie koperty C4 o grubości do 2 cm,

- duży (L) – przesyłki o masie do 2000 g o wymiarach przekraczających wymiar koperty C4, z tym że suma długości, szerokości i wysokości przesyłki nie może przekroczyć 90 cm, przy czym największy z wymiarów nie może przekroczyć 60 cm.

3) Paczki pocztowe:

a) zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii;

b) priorytetowe – paczki rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii;

c) ze zwrotnym potwierdzeniem 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: wysokość 300 mm, długość 600 mm, szerokość 500 mm.

Gabaryt B – to paczka o wymiarach:

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

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

3. Zgodnie z ofertą Wykonawca wskazuje miejsce, w którym Zamawiający będzie nadawał i odbierał przesyłki objęte przedmiotem umowy.

4. Miejsce wskazane przez Wykonawcę w pkt. 3 winno znajdować się w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego. W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada placówki w miejscowości, w której Zamawiający ma swoją siedzibę dopuszcza się posiadania placówki w innym miejscu, jednak nie może być ono oddalone od siedziby Zamawiającego więcej niż 2 km w jedną stronę. Jeżeli placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych. Wykonawca zapewni ochronę danych osobowych nadawanych przesyłek pocztowych.

5. Zamawiający musi mieć możliwość dokonywania czynności wymienionych w pkt. 3 pięć razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach:

1) Możliwość odbioru przesyłek ze wskazanego miejsca – najpóźniej do godziny 10:00,
2) Możliwość nadania przesyłek we wskazanym miejscu – najpóźniej do godziny 15:30.

6. Nadawanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbiory przez Wykonawcę od Zamawiającego. Wszelkie ewentualne nieprawidłowości będą wyjaśnione na bieżąco przez pracowników Wykonawcy lub Zamawiającego. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (np.: nieprawidłowe oznakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentacji nadawczych z opisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia z przedstawicielem Zamawiającego, lub usunięcia w dniu ich odbioru.

7. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

8. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych oraz stosowane przez Wykonawcę druki zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłek winny być zapewnione przez Wykonawcę nieodpłatnie.

9. Zamawiający będzie korzystał (bez pobierania przez Wykonawcę dodatkowych opłat z tego tytułu) również z wzorów druków potwierdzenia odbioru, odpowiadających przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 1690 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2021 poz. 1491 ze zm.) posiadanych przez Zamawiającego oraz druków potwierdzenia odbioru o treści uzgodnionej z Wykonawcą.

10. W druki zwrotnego potwierdzenia odbioru do wszystkich przesyłek nadawanych w trybach specjalnych Zamawiający będzie się zaopatrywał samodzielnie.

11. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych 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 2013r., poz. 545),

12. Wykonawca będzie dostarczał prawidłowo wypełnione (umożliwiał odbiór w miejscu wskazanym w pkt.3) pokwitowanie przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

13. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać przesyłki zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1690 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2021 poz. 1491 ze zm.).
14. Szacunkowa ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w „formularzu cenowym" stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia.
15. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w ww. formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym oraz roszczenie odszkodowawcze z tego tytułu.
16. W przypadku konieczności nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek w poszczególnych kategoriach od określonej w ofercie, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego i będą bilansować się w ramach kwoty, na którą została zawarta umowa w wyniku przeprowadzonego postępowania.
17. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, tj. miesiącu kalendarzowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym.
18. Zastrzega się, że w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z usług nie ujętych w formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat za usługi świadczone przez Wykonawcę w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.) oraz międzynarodowe przepisy pocztowe.
19. Zamawiający dopuszcza zmiany cen jednostkowych podanych w ofercie wyłącznie w przypadku zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi pocztowe. W czasie trwania niniejszej umowy Wykonawca zastosuje obowiązujący podatek VAT.
20. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju oraz za granicą, na podany adres. Wykonawca winien zapewnić dostarczenie przesyłek w każde miejsce w kraju i za granicą.
21. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona), zgodnie z wymaganiami Wykonawcy w tym zakresie.
22. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

1) dla przesyłek poleconych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej z wyszczególnieniem adresatów, w dwóch egzemplarzach po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy, w celach rozliczeniowych,
2) dla przesyłek zwykłych (nierejestrowanych) – zestawienie ilościowe przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych sporządzone do celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, po jednym

egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy,

3) dla paczek pocztowych – potwierdzenie odbioru paczki dla celów rozliczeniowych, w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy.

23. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej adresata i nadawcę, jednoznacznie określając rodzaj przesyłek (polecona, priorytetowa, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO), pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy oraz umieszczenia na stronie adresowej przesyłek oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę wg wzoru Wykonawcy.

24. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania zgodnie z art. 17 ustawy Prawo Pocztowe, miało moc dokumentu urzędowego oraz aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

25. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek, które z chwilą ich nadania mają spełnić wymogi zachowania terminu wniesienia dokumentu, o którym mowa między innymi w art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia dnia 14 czerwca 1690 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2020 poz. 1491 ze zm.), art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1805 ze zm.).

26. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udostępnił bezpłatnie aplikację do śledzenie statutów przesyłek nadanych od momentu nadania do ich doręczenia dla niżej wymienionych rodzajów przesyłek:

- przesyłki listowe rejestrowane,
- paczki rejestrowane,
- przesyłki listowe zagraniczne,
- paczki zagraniczne,
- przesyłki listowe i paczki wartościowe.

W przypadku przesyłek krajowych system śledzenia przesyłek powinien umożliwiać śledzenie i dokładne określenie statutów przesyłek poleconych i paczek pocztowych na podstawie nadanego przez Wykonawcę numeru.

Jednocześnie Zamawiający wymaga, by system ten umożliwiał Zamawiającemu lub adresatowi nadanej przez Zamawiającego przesyłki dostęp za pośrednictwem wskazanej przez Wykonawcę strony internetowej do statusu przesyłek określającego terminy, w tym:

- daty dzienne nadania,
- daty dzienne doręczenia lub awizowania przesyłki,
- dane dotyczące placówki pocztowej, w której awizowana przesyłka oczekuje na odebranie.

Zaleca się, aby wykonawcy pozyskali dla siebie na swoją własną odpowiedzialność i ryzyko wszelkie informacje, które mogą być niezbędne w przygotowaniu oferty oraz przy zawieraniu umowy na wykonanie usługi.

III. Termin realizacji zamówienia:

1 styczeń 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku

IV. Warunki jakie zobowiązany jest spełnić wykonawca składający ofertę:

1. Winien wykazać się posiadaniem uprawnień do wykonywania określonej działalności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Wykonawca musi wykazać się wpisem do rejestru operatorów pocztowych , na potwierdzenie dołączy do oferty ważne zezwolenie wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.).
2. Winien posiadać wiedzę i doświadczenie - Wykonawca wykaże się zrealizowaniem w ciągu ostatnich 3 lat co najmniej dwóch zadań polegających na świadczeniu usług pocztowych dla jednostek samorządu terytorialnego, na potwierdzenie Wykonawca dołączy do ofert wykaz wykonanych zadań oraz załączy dowody określające czy usługi zostały wykonane w sposób należyty, tj. były dostarczane pod wskazane adresy i w terminach określonych w przepisach prawa.
3. Winien dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – na potwierdzenie złoży oświadczenie na formularzu ofertowym.
4. Winien znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację zamówienia – na potwierdzenie złoży oświadczenie na formularzu ofertowym.

V. Sposób złożenia oferty:

1 . Oferta składa się z:

a) Oferty – załącznik nr 1 do zaproszenia
b) Formularza cenowego – załącznik nr 1 do oferty,
c) Wpisu do rejestru operatorów pocztowych,
d) Wykazu usług pocztowych dla j.s.t. oraz dowodów określających należyte wykonanie – załącznik nr 2 do zaproszenia.

2. Łączna cena podana w ofercie (brutto w PLN), określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stanowi wynik sumowania cen poszczególnych przesyłek pocztowych (tabela w załączniku nr 1 – formularz cenowy):

- cena poszczególnych przesyłek stanowi wynik mnożenia ilości przez cenę jednostkową – wypełniona tabela w załączniku nr 1,
- cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

3. Ofertę należy przesłać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie na adres:

Urząd Miejski w Wyrzysku
ul. Bydgoska 29
89-300 Wyrzysk
z dopiskiem „oferta cenowa na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym”

Termin składania ofert do 1 grudnia 2021 roku do godziny 15:30

Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania wyboru oferty bez dokonania wyboru i podania przyczyny.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – oferta
2. Załącznik nr 1 do oferty – formularz cenowy
3. Załącznik nr 2 – wykaz usług

Pracownik prowadzący sprawę:
Paulina Brzezinska – Rusin

BURMISTRZ
(-) Bogusława Jagodzińska

Załącznik nr 1 do zaproszenia

……

(miejscowość, data)

Wykonawca:

Nazwa: ……

Adres:……..

Miejscowość: ……..

NIP……..REGON……..

Telefon……...Fax…….

e-mail……

Urząd Miejski w Wyrzysku
ul. Bydgoska 29
89-300 Wyrzysk

O F E R T A

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty cenowej na „świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Gminy Wyrzysk”

składam ofertę wykonania zamówienia, wyliczoną w oparciu o załącznik nr 1 do oferty, za cenę brutto ……. zł (słownie brutto: …… zł); w tym podatek VAT ……..% …….. zł.

Miejsce nadawania i odbierania przesyłek …….

Oświadczam, że:

a) posiadam wiedzę i doświadczenie pozwalające na wykonanie zamówienia,
b) dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
c) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
d) w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zwarcia umowy w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

…….

(podpis/podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Załącznik nr 1 do oferty

FORMULARZ CENOWY DLA PRZESYŁEK ORAZ PACZEK

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana ilość (sztuki)	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Wartość netto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
LISTY KRAJOWE GABARYT A							
1	Listy zwykłe	S	1000				
		M	25				
		L	3				
2	Listy polecone	S	1500				
		M	150				
		L	10				
3	Listy polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	S	11100				
		M	1000				
		L	60				
4	Listy zwykłe priorytetowe	S	10				
		M	12				
		L	3				
5	Listy polecone priorytetowe	S	63				
		M	3				
		L	3				
6	Listy polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	S	50				
		M	12				
		L	2				
7	Zwroty – listy polecone	S	400				
		M	2				
		L	2				
LISTY KRAJOWE GABARYT B							
1	Listy zwykłe	S	1				
		M	1				
		L	1				
2	Listy polecone	S	10				
		M	2				
		L	2				
3	Listy polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	S	10				
		M	2				
		L	2				
4	Listy zwykłe priorytetowe	S	1				
		M	1				
		L	1				
5	Listy polecone	S	1				

	priorytetowe	M	1				
		L	1				
6	Listy polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	S	1				
		M	1				
		L	1				
7	Zwroty – listy polecone	S	1				
		M	1				
		L	1				
LISTY ZAGRANICZNE „KRAJE EUROPEJSKIE”							
1	Listy zwykłe priorytetowe	do 50g	10				
		ponad 50g do 100g	2				
		ponad 100g do 350g	2				
		ponad 350g do 500g	1				
		ponad 500g do 1000g	1				
		ponad 1000g do 2000g	1				
2	Listy polecone priorytetowe	do 50g	10				
		ponad 50g do 100g	2				
		ponad 100g do 350g	1				
		ponad 350g do 500g	1				
		ponad 500g do 1000g	1				
		ponad 1000g do 2000g	1				
3	Listy polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	do 50g	32				
		ponad 50g do 100g	2				
		ponad 100g do 350g	1				
		ponad 350g do 500g	1				
		ponad 500g do 1000g	1				
		ponad 1000g do 2000g	1				
LISTY ZAGRANICZNE „KRAJE POZA EUROPEJSKIE” (STREFA B)							
1	Listy polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	do 50g	1				
		ponad 50g do 100g	1				
		ponad 100g do 350g	1				
		ponad 350g	1				

		do 500g					
		ponad 500g do 1000g	1				
		ponad 1000g do 2000g	1				
ZWROTY LISTY ZAGRANICZNE KRAJE EUROPEJSKIE I POZA EUROPEJSKIE							
1	Zwroty – listy polecone	do 50g	1				
		ponad 50g do 100g	1				
		ponad 100g do 350g	1				
		ponad 350g do 500g	1				
		ponad 500g do 1000g	1				
		ponad 1000g do 2000g	1				
PACZKI POCZTOWE EKONOMICZNE GABARYT „A”							
1	Paczka pocztowa zwykła	Do 1 kg	1				
		Ponad 1 kg do 2 kg	1				
		Ponad 2 kg do 5 kg	1				
		Ponad 5 kg do 10 kg	1				
2	Paczka pocztowa za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	Do 1 kg	5				
		Ponad 1 kg do 2 kg	5				
		Ponad 2 kg do 5 kg	1				
		Ponad 5 kg do 10 kg	1				
3	Zwroty paczek	Do 1 kg	1				
		Ponad 1 kg do 2 kg	1				
		Ponad 2 kg do 5 kg	1				
		Ponad 1 kg do 2 kg	1				
ŁĄCZNIE							

FORMULARZ CENOWY DLA DRUKÓW BEZADRESOWYCH

Lp.	Nazwa usługi	Przewidywana ilość (sztuki)	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Wartość netto	Wartość brutto
1.	Druk bezadresowy	X	ze standardowym terminem doręczenia/ z umownym terminem doręczenia		ze standardowym terminem doręczenia/ z umownym terminem doręczenia	
2.	Do 5 g	0				
3.	Ponad 5 g do 10 g	0				

4.	Ponad 10 g do 20 g	0				
5.	Ponad 20 g do 30 g	4000				
6.	Ponad 30 g do 40 g	0				
7.	Ponad 40 g do 50 g	0				
8.	Ponad 50 g do 100 g	0				
9.	Ponad 100 g do 250 g	4000				
10.	Ponad 250 g do 500 g	0				

Załącznik nr 2 do zaproszenia

Doświadczenie zawodowe

Nazwa wykonawcy ……

Adres ……..

Wykaz realizowanych usług w ciągu ostatnich 3 lat co najmniej 2 zadań polegających na świadczeniu usług pocztowych dla jednostki samorządu terytorialnego.

Nazwa jednostki samorządu terytorialnego	**Okres wykonywania**	**Rodzaj usługi**	**Uwagi**

UWAGA!

Do wykazu należy załączyć dowody określające, czy usługi zostały wykonane w sposób należyty, tj. były dostarczane pod wskazane adresy i w terminach określonych w przepisach prawa.

…….

podpis/ podpisy