

ZAPYTANIE OFERTOWE

**Urząd Statystyczny w Gdańsku zaprasza do złożenia oferty na:
Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym na potrzeby
Urzędu Statystycznego w Gdańsku**

I. Przedmiot zamówienia publicznego:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie:
 - 1) przyjmowanie i przemieszczanie przesyłek pocztowych o charakterze niepowszechnym na rzecz Zamawiającego,
 - 2) usługa polegająca na przyjmowaniu, przewozie przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi z siedziby Zamawiającego, ul. Danusi 4 do miejsca Nadawcy (wyznaczonej placówki pocztowej) w celu ich nadania.
2. Za przesyłki pocztowe o charakterze niepowszechnym rozumie się przesyłki nie posiadające określonego adresata (imię i nazwisko) z podaniem adresu (ulica, kod pocztowy, miejscowość, miasto) oznaczone jako „Szanowni Państwo” niebędące przesyłkami najszybszej kategorii (zwykłe) waga do 50 g.
3. Szacowane ilości przesyłek o charakterze niepowszechnym wskazano w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 3.
4. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek listowych o następujących gabarytach:
Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:
Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,
Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm,
Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:
Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,
Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm. Ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm.
5. Wykonawca będzie odbierał przesyłki pocztowe pięć razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od 8.30 do 11.00 z siedziby Zamawiającego. Wykonawca we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki do placówki nadawczej Wykonawcy. Odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
6. Odbiór przesyłek pocztowych w siedzibie Zamawiającego przez pracownika wykonawcy następować będzie na podstawie upoważnienia podpisanego przez przedstawiciela wykonawcy. Wzór upoważnienia będzie stanowić załącznik do umowy.
7. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych o charakterze niepowszechnym w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
8. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona).
9. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez wykonawcę od Zamawiającego pod warunkiem prawidłowego ich przygotowania.
10. Zamawiający wskazuje rodzaje przesyłek, jakie będą zlecane wykonawcy do przyjęcia, przemieszczenia i dostarczenia oraz szacowaną ilość podaną w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

11. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez wykonawcę w Formularzu cenowym.
12. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z wykonawcą. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania we własnym zakresie oznaczenia potwierdzającego wniesienia wskazanych opłat.
13. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, tj. miesiącu kalendarzowym oraz cen jednostkowych określonych w Formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych.
14. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym.
15. Za świadczenie usług pocztowych w okresie rozliczeniowym (miesięcznym) wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę za przesyłki pocztowe o charakterze niepowszechnym.
16. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od dnia wystawienia prawidłowej faktury VAT. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego wykonawcy.
17. Ceny jednostkowe podane przez wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia.
18. Opis przedmiotu zamówienia za pomocą kodów i nazw określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV), zgodnie z art. 30 ust. 7 ustawy Pzp:
Główny: - 64.11.00.00 – 0 Usługi pocztowe,
Dodatkowe - 64.11.20.00 – 4 Usługi pocztowe dotyczące listów,

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Zamówienie publiczne jest prowadzone z pominięciem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 i 2215 oraz z 2019 r. poz. 53, 730 i 1655) dalej ustawa Pzp w oparciu o art. 4 pkt 8 przywołanej ustawy.

III. Informacje dotyczące podwykonawstwa:

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takiej sytuacji Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców. Przyjmuje się, że brak wskazania podwykonawców oznacza, że wykonawca nie powierzy wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom, jeżeli nic innego nie wynika z treści oferty.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków:

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku:
 - Zamawiający uzna, że warunek został spełniony, jeżeli wykonawca złoży podpisane oświadczenie;
 - Zamawiający uzna, że warunek zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1051,1495),
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku:
 - Zamawiający uzna, że warunek został spełniony, jeżeli wykonawca złoży podpisane oświadczenie;
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej;
 - Zamawiający uzna, że warunek został spełniony, jeżeli wykonawca złoży podpisane oświadczenie.
2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

3. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców każdy z warunków określonych w pkt 1 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (art. 23 ustawy Pzp). Pełnomocnictwo takie należy złożyć do oferty;
 - 1) treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony. W przypadku, gdyby pełnomocnictwa udzielała osoba inna niż uprawniona z mocy prawa lub umowy spółki do reprezentowania podmiotu, do oferty należy dołączyć również pełnomocnictwo do dokonania tej czynności;
 - 2) wspólników spółki cywilnej obowiązują przepisy dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 23 ustawy:
Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
 - a) łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
 - b) oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu jest wykonawców);
 - 3) wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem, jeżeli załączone pełnomocnictwo nie będzie stanowić inaczej;
 - 4) Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

V. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp :

- 1) W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Zamawiający wymaga załączenia do oferty:
 - a) oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 3** do zapytania ofertowego,
 - b) aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1051,01495),
 - c) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy,
 - d) oświadczenie o podwykonawcach na druku stanowiącym **załącznik nr 4**;
 - e) pełnomocnictwo, o ile ofertę składa przedstawiciel wykonawcy, złożone w oryginale lub notarialnie poświadczone.

VI. Termin wykonania zamówienia:

Umowa realizowana będzie od dnia jej podpisania do dnia **30 czerwca 2020 r.** lub do dnia wyczerpania środków finansowych, stanowiących maksymalne zobowiązanie Zamawiającego wynikające z treści złożonej oferty.

VII. Złożenie oferty:

1. Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia na **załączniku nr 1**.
2. Oferta powinna:
 - 1) posiadać datę sporządzenia,
 - 2) być podpisana przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy,
 - 3) być opatrzona pieczętką Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.
3. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
 1. formularz ofertowy (**załącznik nr 1**);
 2. formularz cenowy (**załącznik nr 2**);

3. oświadczenie Wykonawcy wg załączonego wzoru (**załącznik nr 3**);
 4. oświadczenie o częściach zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy (**załącznik nr 4**),
 5. aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1051,01495),
 6. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
 7. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.
4. Wykonawca nie może dokonać zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.
 5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
 6. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym na potrzeby Urzędu Statystycznego w Gdańsku**
 7. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **23 marca 2020 roku, do godz. 11.00** w siedzibie Zamawiającego: Urząd Statystyczny w Gdańsku, ul. Danusi 4, pokój parter, Kancelaria Urzędu.

VIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
 - a. cena brutto – 100 %,

Sposób wyliczenia punktów w kryterium ceny (K):

$$K = \frac{C_{\min}}{C_{\text{of}}} \times 100 \%$$

gdzie:

- K - ilość punktów obliczona dla badanej oferty,
- C_{min} – najniższa cena spośród wszystkich ocenianych ofert (łącznie z podatkiem VAT),
- C_{of} – cena badanej oferty (łącznie z podatkiem VAT).

IX. Opis sposobu obliczania ceny

1. Ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 2. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty towarzyszące jakie mogą powstać w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie opłaty i podatki w szczególności podatek od towarów i usług (VAT).
 3. Wykonawca może podać tylko jedną cenę oferty.
 4. Wykonawcy zwolnieni z podatku VAT doliczają do oferty podatek naliczony od zakupionych towarów i usług.
- Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

X. Termin związania ofertą.

Wykonawca jest związany ofertą przez okres **10 dni** licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

XI. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy

1. Uiszczanie przez nadawcę należności w formie opłaty z dołu za świadczenie:
 - usługi pocztowe o charakterze niepublicznym, tj. usługa polegająca na przyjmowaniu, przewożeniu przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi z siedziby Zamawiającego, ul. Danusi 4 do miejsca Nadawcy (wyznaczonej placówki pocztowej) w celu ich nadania o oznaczeniu „Szanowni Państwo”.
2. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż nadanie przesyłek.
3. Świadczenie usługi polegająca na przyjmowaniu, przewożeniu przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi z siedziby Zamawiającego, ul. Danusi 4 do miejsca Nadawcy (wyznaczonej placówki pocztowej) w celu ich nadania.

Urząd Statystyczny w Gdańsku

ul. Danusi 4, 80-434 Gdańsk
 tel. 58 76 83 100
 SekretariatUSGDK@stat.gov.pl
 gdansk.stat.gov.pl

4. Warunkiem zastosowania formy opłaty z dołu jest wykonanie przez Zamawiającego czynności polegających na:
 - 1) nadawaniu przesyłek w wyznaczonych placówkach pocztowych wskazanych przez wykonawcę,
 - 2) adresowaniu, oznakowaniu i opakowaniu przesyłek listowych zgodnie z wymaganiami wykonawcy w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych, które zostaną przekazane Zamawiającemu przez wykonawcę przed zawarciem umowy,
 - 3) wypełnieniu przeznaczonych dla nadawcy części formularzów adresowych,
 - 4) umieszczeniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci nadruku, odcisku pieczęci o ustalonej treści z wykonawcą.
 - 5) nadawaniu przesyłek, których zawartość stanowią wyłącznie materiały własne oraz nie załączaniu do przesyłek żadnych materiałów pochodzących od osób trzecich, a w szczególności reklamowych, informacyjnych, promocyjnych i innych.
5. Zamawiający jest zobowiązany do sporządzenia w dwóch egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla pocztowej placówki nadawczej (oryginał):
 - dla przesyłek nieregistrowanych- zestawieni ilościowo-wartościowych przesyłek nadanych w obrocie krajowym.
 - nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazywanie przesyłek ułożonych strona adresową w tym samym kierunku:
6. Ustala się następujące zasady rozliczania i regulowania należności:
 - 1) za okres rozliczeniowy uznaje się miesiąc kalendarzowy,
 - 2) podstawą rozliczeń jest ustalona suma opłat za zrealizowane usługi według rzeczywistych nadanych przesyłek pocztowych po cenach brutto przedstawionych przez wykonawcę dla usług pocztowych charakterze niepowszechnym (załącznik nr 3),
 - 3) jednostkowe ceny brutto za usługi pocztowe oferowane przez wykonawcę pozostaną niezmiennie do końca realizacji umowy,
 - 4) wprowadzenie zmian do zapisów umowy (załączników) może nastąpić w formie aneksu wyłącznie za zgodą drugiej Strony,
 - 5) faktura VAT z tytułu należności wynikających z realizowania umowy, będzie wystawiana w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
 - 6) należności wynikające z faktury VAT, Zamawiający będzie regulować przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej wystawienia,
 - 7) Zamawiająca dopuszcza przesyłanie faktur VAT drogą elektroniczną na adres: sekretariatUSDGK@stat.gov.pl
 - 8) za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego wykonawcy,
 - 9) jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana przepisów dotyczących podatku VAT, Zamawiający uiszczy należny podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki, bez konieczności aneksowania umowy.
 - 10) za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca będzie naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury w transakcjach handlowych płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej,
 - 11) w przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnościami przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w pkt. 5 ppkt 6) terminu zapłaty, usługa począwszy od następnego okresu rozliczeniowego będzie realizowana z zastosowaniem formy płatności „z góry”, na ogólnie obowiązujących zasadach. Ponowne zastosowanie formy opłaty „z dołu” nastąpić może począwszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz z odsetkami,
 - 12) w przypadku opóźnienia Zamawiającego w zapłacie za faktury, Wykonawca ma prawo do zaliczenia otrzymanych płatności na poczet zaległych należności, w tym odsetek, bez względu na tytuł podanej płatności.
7. Odpowiedzialność wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług zostanie zastosowana procedura reklamacyjna, która określają akty prawne:

- 1) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 60, 730, 1133),
 - 2) Regulamin świadczenia usług niepublicznych wykonawcy,
 - 3) inne powszechnie obowiązujące przepisy.
8. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy:
- 1) w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania przez drugą Stronę warunków umowy lub w przypadku zmiany w trakcie jej obowiązywania przepisów podatkowych,
 - 2) z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, bez podania powodów.

XII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą:

1. W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się:
 - a) pisemnie,
 - b) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sekretariatusgdk@stat.gov.pl
2. Ofertę, oświadczenie (załącznik nr 4) oraz dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty składane w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu składa się, pod rygorem nieważności, w postaci papierowej (pisemnej) opatrzonej własnoręcznym podpisem oraz składa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1051,1495), osobiście lub za pośrednictwem postańca.
3. Obowiązującą formą zadawania pytań Zamawiającemu przez Wykonawców jest forma pisemna na adres siedziby Zamawiającego, wskazane poniżej, i elektroniczna (poczta elektroniczna) na adres: sekretariatusgdk@stat.gov.pl

Dane adresowe:

Urząd Statystyczny w Gdańsku, ul. Danusi 4, 80-434 Gdańsk.

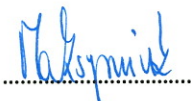
Osoby do kontaktu:

Agata Maksymiuk, tel. 58/ 76 83 241, a.maksymiuk@stat.gov.pl

XIII. Formalności jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:

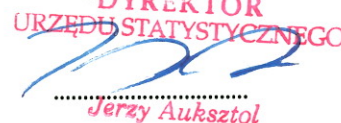
1. Wykonawca, po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze oferty, niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu pisemną informację o osobach wskazanych do zawarcia umowy.
2. Jeżeli osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarciu umowy nie została wcześniej wskazana, do oferty musi być dołączone Upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarciu umowy. Upoważnienie należy dołączyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
3. Zamawiający niezwłocznie wyznaczy termin i miejsce podpisania umowy.

Sporządził



(podpis osoby merytorycznej)

Zatwierdził:



(podpis i pieczęć Dyrektora US)

Urząd Statystyczny w Gdańsku

ul. Danusi 4, 80-434 Gdańsk
tel. 58 76 83 100
sekretariatUSGDK@stat.gov.pl
gdansk.stat.gov.pl