

**Zamawiający:**  
Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu  
ul. Łączna 28  
34-300 Żywiec

**Wyjaśnienia do zapytania ofertowego  
na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie  
przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz  
ich ewentualnych zwrotów dla Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu od dnia 01.01.2017 do  
dnia 31.12.2017 roku” realizowanego na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo Zamówień  
Publicznych**

Zamawiający, w związku z otrzymanym pytaniem, udziela następujących wyjaśnień:

**Pytanie / wniosek 1:** Wykonawca informuje, że potwierdzenie odbioru do przesyłki doręczanej zgodnie z zastosowaniem przepisu Art. 39 KPA powinny być wykonywane zgodnie z poniższymi warunkami technicznymi:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m<sup>2</sup>
- 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)  
optymalne wymiary:
  - a) część środkowa, bez listew bocznych – 100 x 140 mm,
  - b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne – 100 x 160 mm,  
(wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm)
- 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,
- 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy napisany w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

- 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
- 2) 5 mm od prawego brzegu,
- 3) 15 mm od dolnego brzegu.

W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

POTWIERDZENIE ODBIORU	
	(nazwa placówki odbiorczej)
(nazwa i adres nadawcy przesyłki)	
Rodzaj przesyłki .....	
Nr przesyłki .....	
z dnia .....	
Potwierdzam własnoręcznie podpisem, że wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałem/am	
(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)	(nazwa i adres nadawcy przesyłki)
<p><b>Skreślenie przesyłki następuje na warunkach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1968 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016r. poz. 23)</b></p> <p>1. Przesyłkę nr ..... doprzyniosłem<sup>1)</sup>                  odbiorcy/om ..... osobie upoważnionej do odbioru                  dostawcy/dostawcom ..... (nazwa i adres nadawcy przesyłki)                  dostawcy/om ..... (data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p> <p>2. Przesyłki/om nie doprzyniosłem w sposób wskazany w pkt 1, przesyłki pozostały/ły w placówce pocztowej                  ..... (nazwa placówki pocztowej)                  w oddziale/oddziałach pocztowych/oddziale ..... w dniu .....                  w godzinach ..... (godziny i minuty)</p> <p>3. Z powodów ..... przesyłki w terminie 7 dni pozostały/ły powtórnie zawłodzone w dniu .....</p> <p>4. Przesyłki wydano w miejscu wskazany w pkt 2<sup>2)</sup>                  osobie upoważnionej do odbioru ..... osobie pełnomocnikowi, zastępcy lub                  (nazwa i adres nadawcy przesyłki) ..... (data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p> <p>5. Przesyłki nie dostarczono, gdyż<sup>3)</sup>                  adresat nie mieszka w tym miejscu ..... (nazwa i adres nadawcy przesyłki)                  adresat nie mieszka w tym miejscu ..... (data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)                  adresat zmarł ..... (nazwa i adres nadawcy przesyłki)</p> <p><sup>1)</sup> oznaczać należy twarde i miękkie kopie.</p> <p><sup>2)</sup> (data i podpis dostawcy, osoba wydająca<sup>4)</sup>)</p>	

W świetle obowiązujących przepisów operator wyznaczony stosuje jednolite wzory formularzy lub blankietów niezbędnych do świadczenia usług, które są dostępne na stronie [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl). Czy w związku z tym Zamawiający będzie stosował zwrotne potwierdzenie odbioru spełniające wymagania formalne i jakościowe opisane powyżej, co wpływa na jakość, a także umożliwi prawidłowe świadczenie usług przez Wykonawcę?

**Odpowiedź:**

**Tak.** Zamawiający będzie stosował zwrotne potwierdzenie odbioru spełniające wymagania formalne i jakościowe opisane w pytaniu jak wyżej, w które będzie zaopatrywał się we własnym zakresie (wzór formularza w załączeniu).

Z up. DYREKTORA  
 POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŻYWCU  
  
 Katarzyna Hareźlak  
 ZASTĘPCY DYREKTORA  
 POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

## POTWIERDZENIE ODBIORU

WYDAMNICTWA AKCYDENSOWE POLSKA AKTIVIM

Oznaczenie  
rodzaju pisma:

Numer pisma:

Z dnia:

Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach  
określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. -  
Kodeks postępowania administracyjnego  
(Dz. U. z 2016 r. poz. 23, z późn. zm.)

Datownik placówki  
oddawczej

(oznaczenie i adres nadawcy)

Potwierdzam odbiór przesyłki listowej

Nr

Datownik placówki  
nadawczej

(oznaczenie adresata przesyłki)

dn. 20 r.

(podpis adresata przesyłki)

1. Oznaczoną wyżej przesyłkę doręczono

- adresatowi  
 pełnoletniemu domownikowi, sąsiadowi, dozorcy domu\*, który podjął się oddania przesyłki adresatowi  
(zawiadomienie o doręczeniu przesyłki umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata,  
a jeżeli nie jest to możliwe - na drzwiach mieszkania adresata\*)

2. Z powodu niemożności doręczenia, w sposób wskazany w punkcie 1, przesyłkę pozostawiono na okres

- 14 dni do dyspozycji adresata w UP w dniu  
(zawiadomienie o pozostawieniu przesyłki w tym UP wraz z informacją o możliwości jej odbioru w terminie  
7 dni od dnia pozostawienia zawiadomienia, umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata,  
a jeżeli nie jest to możliwe - na drzwiach mieszkania adresata, jego biura, innego pomieszczenia, w którym  
adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata\*)

3. Z powodu nie podjęcia w terminie 7 dni, przesyłkę awizowano повторно w dniu 20 r.

(data awizowania przesyłki)

4. Przesyłkę zwrócono do nadawcy, gdyż adresat

- odmówił przyjęcia  zmarł  pod wskazanym adresem jest nieznaną  wyprowadził się  
 nie odebrał awizowanej przesyłki dn. 20 r. (data zwrotu przesyłki)

\*) właściwe zaznaczyć

dn.

20 r.  
(data i podpis doręczającego i wydającego)