



# Starostwo Powiatowe

w Suchoj Beskidzkiej

Wydział Organizacyjny

Sucha Beskidzka, dnia 04.12.2018 r.

WO.2600.32.2018

## ZAPYTANIE OFERTOWE

na podstawie art.4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych oraz § 4 ust. 1 pkt.1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Starostwie Powiatowym w Suchoj Beskidzkiej będącego załącznikiem nr 3 do Uchwały Nr 255.2016 Zarządu Powiatu Suskiego z dnia 25.02.2016r.

Starostwo Powiatowe w Suchoj Beskidzkiej zwraca się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na następujący przedmiot zamówienia:

- Wykonanie i dostawa druku **Formularza potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadawanych w postępowaniu administracyjnym – szczegóły w załączniku do zapytania ofertowego – 15 000 szt.**  
W ofercie należy podać cenę za 1 sztukę druku formularza oraz całkowity koszt dostawy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości zamawianych formularzy (do 50%) zachowując wysokość ceny jednostkowej podanej w ofercie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku przekroczenia kwoty jaką zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.

Nie dopuszcza się realizacji częściowo zamówienia.

Termin realizacji zamówienia : **do 7 dni roboczych (od dnia złożenia zamówienia)**

Kryterium oceny ofert – **cena 100 %**

inne .....-%

Inne istotne warunki zamówienia zostaną zawarte w zamówieniu.

**Oferent gwarantuje dostępność towaru, gwarancję towaru.**

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie niezwłocznie umieszczony na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce Zapytania ofertowe.

**Termin składania ofert: do 07.12.2018 r. do godz. 13.00**

**Oferty, które wpłyną do urzędu po terminie nie będą brane pod uwagę.**

*Ofertę należy zatytułować: „Oferta na wykonanie i dostawę druku formularza potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadawanych w postępowaniu administracyjnym dla Starostwa Powiatowego w Suchoj Beskidzkiej WO.2600.32.2018”*

**Oferty można składać:**

- pocztą elektroniczną: **agata.kudzia@powiatsuski.pl**
- pocztą na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Kościelna 5 b, 34-200 Sucha Beskidzka

**Osoby do kontaktu:**

Sylwia Karkula, tel. 33/875 79 10

Agata Ogarek tel. 33/875-79-12, 875-78-00

NACZELNIK  
Wydziału Organizacyjnego

*Sylwia Karkula*  
.....  
(podpis osoby prowadzącej postępowanie)

Zgodnie z § 13 ust. 4 Regulaminu świadczenia usług powszechnych stosowanie formularza zgodnego ze wzorem umieszczonym na [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl) nie wymaga złożenia przez nadawcę pisemnego wniosku o wyrażenie zgody na jego stosowanie.

## Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym

### Wymogi techniczne:

- 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 do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości:

- 1) 40 mm od górnego brzegu,
- 2) 05 mm od prawego brzegu,
- 3) 15 mm od dolnego brzegu.

Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części.

*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



Adresat przesyłki

datownik placówki oddawczej

.....  
 .....

Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

Rodzaj pisma .....

Nr pisma .....

z dnia .....

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że  
 wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em

.....  
 (data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

**Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.  
 – Kodeks postępowania administracyjnego**

1. Przesyłkę nr ..... doręczono<sup>1)</sup>:  
 adresatowi  osobie uprawnionej do odbioru  
 dorosłemu domownikowi  sąsiadowi  
 dozorczy domu

.....  
 (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej  
 ..... o czym w dniu ..... umieszczono zawiadomienie<sup>1)</sup>:

\* (nazwa placówki pocztowej)

w oddawczej skrzynce pocztowej adresata na drzwiach mieszkania/biura adresata  
 w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata

3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu .....

4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2<sup>1)</sup>:  
 adresatowi  pełnomocnikowi adresata  przedstawicielowi ustawowemu  
 osobie uprawnionej do odbioru  osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem

5. Przesyłki nie doręczono, gdyż<sup>2)</sup>:  
 adresat odmówił przyjęcia  niedostateczny adres  
 adresat nie podjął przesyłki w terminie  z innych przyczyn .....  
 adresat zmarł  (podać jakie)

<sup>1)</sup> zaznaczyć właściwy kwadrat

<sup>2)</sup> niepotrzebne skreślić (data i podpis doręczającego/wydającego<sup>2)</sup>)