

załącznik nr 9 do Specyfikacji Warunków Zamówienia

znak: Rz.271.40.2021

Załącznik do wniosku

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miasta Legionowo”

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miasta Legionowo w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) i ich ewentualnych zwrotów, zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041).
2. Wykonawca realizujący usługi objęte przedmiotem zamówienia zobowiązany jest posiadać w całym okresie obowiązywania umowy aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041).
3. Usługi objęte przedmiotem zamówienia będą świadczone na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041),
 - 2) aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041),
 - 3) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym - międzynarodowych przepisów pocztowych tj. wiążących Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego,
 - 4) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia wydanych na podstawie ustaw i rozporządzeń,
 - 5) postanowień specyfikacji warunków zamówienia.
4. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) przesyłki listowe o wadze do 2000 g. (Format S, M, L):
 - a) zwykłe – przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) polecane – przesyłki rejestrowane przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - e) polecane z usługą zwrotnego poświadczenia odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

f) polecane priorytetowe z usługą zwrotnego poświadczenia odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.

2) Wymiary przesyłek listowych wynoszą:

Maksimum: suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

a) wymiar przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą: maksimum: suma długości plus podwójna średnica – 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm, minimum: suma długości plus podwójna średnica – 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

b) wymiary kartek pocztowych wynoszą: maksimum: 120 x 235 mm, minimum: 90 x 140 mm.

Przy czym:

Format S to przesyłka o wymiarach: minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

Format M to przesyłka o wymiarach: minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Format L to przesyłka o wymiarach: minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum: suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

3) paczki pocztowe rozumie się przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłką listową o wadze do 10000 g (Gabaryt A i B)

a) zwykłe – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii, przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru,

b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane 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: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B – to paczka o wymiarach: minimum: – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 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.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

5. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług doręczania przesyłek pocztowych do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i poza granicami Polski.

6. Usługi pocztowe objęte przedmiotem zamówienia będą realizowane sukcesywnie, zgodnie z potrzebami Zamawiającego, na warunkach określonych w umowie.

7. Zamawiający zastrzega, że ilość przesyłek pocztowych poszczególnego rodzaju może ulec zmianie (zwiększeniu lub zmniejszeniu) w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb Zamawiającego. Z tego tytułu Wykonawca nie będzie zgłaszać wobec Zamawiającego żadnych dalszych roszczeń w tym finansowych.
8. Zamawiający zastrzega, że ilość przesyłek pocztowych poleconych za potwierdzeniem odbioru, których nadanie będzie wywoływało skutek w postaci określonej w szczególności w art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego, art. 12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, art. 83 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi oraz innych przepisach powszechnie obowiązujących może ulec zmianie (zwiększeniu lub zmniejszeniu) w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb Zamawiającego. Z tego tytułu Wykonawca nie będzie zgłaszać wobec Zamawiającego żadnych dalszych roszczeń w tym finansowych.
9. Wykonawca zobowiązany jest do dysponowania w całym okresie obowiązywania umowy placówkami pocztowymi na terenie kraju, zlokalizowanymi w każdej gminie, czynnymi we wszystkie dni robocze.
10. Wykonawca zobowiązuje się, że w okresie realizacji umowy każda jego placówka pocztowa umożliwiająca odbiór przesyłki pocztowej przez adresata od Wykonawcy będzie spełniać warunki:
 - 1) powinna być oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą lub logo Wykonawcy (operatora pocztowego), jednoznacznie wskazującym na placówkę Wykonawcy,
 - 2) jeżeli znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów wyłącznie w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy.
 - 3) powinna zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek pocztowych przed dostępem osób trzecich, gwarantując zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych,
 - 4) organizacja pracy placówki pocztowej powinna umożliwiać osobom poruszającym się za pomocą wózka inwalidzkiego na korzystanie z usług świadczonych przez tę placówkę;
 - 5) utworzone w placówce pocztowej stanowisk obsługi osób niepełnosprawnych powinno być odpowiednio oznakowane.
11. Wykonawca będzie dysponował w całym okresie obowiązywania umowy placówką pocztową, wyznaczoną do obsługi Zamawiającego, zlokalizowaną na terenie miasta Legionowo, pow. legionowski, woj. mazowieckie, realizującej usługi objęte przedmiotem zamówienia, czynną w dni robocze w wymiarze co najmniej 8 godzin dziennie w godzinach 8.00 – 18.00.
12. Wykonawca wyznaczy do obsługi Zamawiającego placówkę pocztową zlokalizowaną na terenie miasta Legionowo, pow. legionowski, woj. mazowieckie.
13. Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do wyznaczonej placówki pocztowej Wykonawcy (data nadania przesyłek pocztowych musi być zgodna z datą nadania przez Zamawiającego).

14. Wszelkie oznaczenia (numery nadawcze) przesyłek pocztowych muszą być zapewnione i naniesione na przesyłkach pocztowych przez Wykonawcę.
15. Wykonawca zapewni możliwość nieodpłatnego śledzenia przez internet (poprzez stronę internetową) przesyłek rejestrowanych – przesyłek listowych i paczek pocztowych bez ponoszenia przez Zamawiającego dodatkowych kosztów z tym związanych.
16. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić nieodpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) dla przesyłek pocztowych oraz inne druki niezbędne do prawidłowego nadania przesyłek pocztowych.
17. Odpowiedzialność za przesyłki pocztowe przechodzi na Wykonawcę z chwilą przyjęcia ich od Zamawiającego w wyznaczonej placówce pocztowej Wykonawcy.
18. Przyjęcie przesyłek pocztowych przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych.
19. Wykonawca będzie zwracał do Zamawiającego potwierdzone książki nadawcze dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowe dla przesyłek nierejestrowanych w następnym dniu roboczym po nadaniu przesyłek przez Zamawiającego.
20. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących nadanych przesyłek pocztowych, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za nadzór nad realizacją postanowień umowy.
21. Przesunięcie terminu nadania przesyłek pocztowych określonego w ust. 13 na dzień następny może nastąpić tylko w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń Wykonawcy do odebranych przesyłek, a w szczególności nieprawidłowego ich opakowania, braku pełnego adresu, niezgodności wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, braku oznaczenia wniesienia opłaty, a także braku możliwości wyjaśnienia lub usunięcia tych zastrzeżeń w dniu ich przyjęcia od Zamawiającego z osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za nadzór nad realizacją postanowień umowy.
22. Zamawiający przewiduje nadawanie części przesyłek pocztowych w sposób zgodny z przepisami regulującymi tryb postępowań administracyjnych, sądowo – administracyjnych, sądowych we wszelkich sprawach, a w szczególności w sprawach cywilnych, karnych, wykroczeniowych oraz ordynacji podatkowej i ze skutkami prawnymi w nich przewidzianymi, których nadanie jest konieczne w placówce pocztowej operatora wyznaczonego.
23. W przypadku nadawania przesyłek pocztowych w sposób określony w ust. 22 Zamawiający wymaga aby nadanie wywołało skutek w postaci określonej w szczególności w art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego, art. 12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, art. 83 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi oraz innych przepisach powszechnie obowiązujących.
24. Zamawiający dopuszcza zapewnienie skutków, o których mowa w ust. 23 w ten sposób, że Wykonawca z którym Zamawiający podpisze umowę przyjmie przesyłki pocztowe od Zamawiającego w wyznaczonej placówce pocztowej Wykonawcy o której mowa w ust. 11 i 12 i przekaże je do nadania w placówce pocztowej operatora

wyznaczonego z zastrzeżeniem, że dzień nadania przesyłek pocztowych w placówce operatora wyznaczonego będzie dniem przyjęcia przesyłek od Zamawiającego.

25. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadawania przesyłek pocztowych z własnym drukiem zwrotnego potwierdzenia odbioru wymaganego przepisami m.in. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, a Wykonawca zobowiązuje się do honorowania i obsługiwania tych przesyłek pocztowych. Wzór druku własnego zwrotnego potwierdzenia odbioru Zamawiającego określa załącznik nr 2 do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, a odpowiednie druki zapewni Zamawiający.
26. Wykonawca zobowiązuje się do doręczania do siedziby Zamawiającego (do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo mieszczącego się w siedzibie Zamawiającego w Legionowie przy ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41) w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00 pokwitowanych przez adresatów „zwrotnych potwierdzeń odbioru” zarówno własnych oraz Zamawiającego o których mowa w ust. 16 i ust. 25, niezwłocznie po dokonaniu doręczeń przesyłek pocztowych – nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. Doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru powinno zawierać czytelną datę i czytelne imię i nazwisko odbiorcy przesyłki.
27. Wykonawca zobowiązuje się do doręczania do siedziby Zamawiającego (do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo mieszczącego się w siedzibie Zamawiającego w Legionowie przy ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41) w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00 zwroty – niedoręczone przesyłki pocztowe.
28. Zamawiający będzie nadawał przesyłki pocztowe w placówce pocztowej Wykonawcy zlokalizowanej na terenie miasta Legionowo, pow. legionowski, woj. mazowieckiego, realizującej usługi objęte przedmiotem czynną w dni robocze w wymiarze co najmniej 8 godzin dziennie w godzinach 8.00 – 18.00.
29. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
30. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym tj.
 - 1) w przypadku przesyłek rejestrowanych - po wpisaniu każdej przesyłki pocztowej do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek pocztowych, ułożonych stroną adresową według kolejności wpisów do pocztowej książki nadawczej, z uwzględnieniem podziału na: przesyłki krajowe i zagraniczne, priorytetowe, format S, M, L oraz gabaryt A i B.
 - 2) w przypadku przesyłek nierejestrowanych – po sporządzeniu zestawienia ilościowego przesyłek pocztowych wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzonego 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 pocztowych, z uwzględnieniem podziału na: przesyłki krajowe i zagraniczne, priorytetowe, format S, M, L oraz gabaryt A i B.

31. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania w sposób trwały i czytelny na stronie adresowej nadawanych przesyłek pocztowych nazwy odbiorcy (adresata) wraz z jego danymi adresowymi (w przypadku przesyłek rejestrowanych pokrywające się z danymi w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki („zwykła”, „polecona”; „priorytetowa”; „za zwrotnym potwierdzeniem odbioru”- ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego (nadawcy).
32. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie w postaci nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą, potwierdzające wniesienie opłaty oraz identyfikujące Wykonawcę.
33. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki pocztowej powinno gwarantować zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie zawartości paczki w czasie przemieszczania. Nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy oraz ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłek pocztowych mogące naruszać jej pierwotną formę, kształt lub wagę.
34. Jeżeli przesyłki listowe oraz paczki pocztowe wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
35. Zamawiający dopuszcza możliwość by na kopercie oprócz danych wskazanych przez Zamawiającego znajdowały się informacje o opłacie za usługę pocztową związane ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców, związane z obiegiem przesyłek pocztowych. Informacje te nie mogą zakrywać na stronie adresowej nadawanych przesyłek pocztowych danych odbiorcy (adresata) wraz z jego danymi adresowymi, danych Zamawiającego (nadawcy) wraz z jego danymi adresowymi oraz nie będą naruszać innych wymagań określonych w warunkach przetargu.
36. W przypadku nieobecności adresata pod wskazanym adresem odbioru, przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do pozostawienia zawiadomienia (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki pocztowej ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę pocztową. Termin odbioru przez adresata przesyłki pocztowej wynosi 14 dni, liczonych od daty pierwszego zawiadomienia (pierwsze awizo), w tym terminie przesyłka pocztowa jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie 14 dniowego terminu przewidzianego na odbiór przesyłki pocztowej przez adresata, Wykonawca zwraca przesyłkę pocztową do Zamawiającego (do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo mieszczącego się w siedzibie Zamawiającego w Legionowie przy ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 -16.00) wraz z adnotacją dotyczącą przyczyny nieodebrania przesyłki pocztowej przez adresata.
37. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
38. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy zgodnie z przepisami: rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041), a w sprawach nieuregulowanych

tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

39. Realizując zadania publiczne objęte niniejszą umową Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
40. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej lub informacyjno – komunikacyjnej, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 pkt.2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
41. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, zastosowanie mają przepisy art.7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
42. Dane podane przez Zamawiającego w odniesieniu do prognozowanej do nadania w czasie realizacji zamówienia ilości przesyłek pocztowych poszczególnego rodzaju są danymi szacunkowymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej.

Załącznik nr 1

do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia

Szacunkowe ilości i rodzaje przesyłek pocztowych.

1. Przesyłki listowe **polecone najszybszej kategorii** – polecone priorytetowe w obrocie krajowym

Waga i format przesyłki

- **do 500 g Format S**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – **100**
- **do 1000 g Format M**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – **10**
- **do 2000 g Format L**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – **30**

2. Przesyłki listowe **polecone nie będące przesyłkami najszybszej kategorii** – polecone w obrocie krajowym

Waga i format przesyłki

- **do 500 g Format S**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – **16770**
- **do 1000 g Format M**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – **805**
- **do 2000 g Format L**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – **685**

3. **Zwrotne potwierdzenie odbioru do przesyłki listowej polecanej w obrocie krajowym**

Szacowana liczba usług – **18325**

4. Przesyłki listowe **zwykle najszybszej kategorii** – zwykle priorytetowe w obrocie krajowym

Waga i format przesyłki

- **do 500 g Format S**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – **1**
- **do 1000 g Format M**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – **1**
- **do 2000 g Format L**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – **1**

5. Przesyłki listowe **zwykle nie będące przesyłkami najszybszej kategorii** – zwykle w obrocie krajowym

Waga i format przesyłki

- **do 500 g Format S**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – **115**
- **do 1000 g Format M**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – **1**
- **do 2000 g Format L**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – **1**

6. Przesyłki listowe **polecone najszybszej kategorii** – polecone priorytetowe w obrocie zagranicznym

Waga i strefa przesyłki

- **do 50 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – **130**
- **do 50 g strefa B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – **1**
- **do 50 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – **1**
- **do 50 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – **1**

7. Przesyłki listowe **polecone najszybszej kategorii** – polecone priorytetowe w obrocie zagranicznym

Waga i strefa przesyłki

- **ponad 50 g do 100 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – **1**
- **ponad 50 g do 100 g strefa B**

- Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 50 g do 100 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 50 g do 100 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
8. Przesyłki listowe **polecone najszybszej kategorii** – polecone priorytetowe w obrocie zagranicznym
- Waga i strefa przesyłki**
- **ponad 100 g do 350 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 100 g do 350 g strefa B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 100 g do 350 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 100 g do 350 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
9. Przesyłki listowe **polecone najszybszej kategorii** – polecone priorytetowe w obrocie zagranicznym
- Waga i strefa przesyłki**
- **ponad 350 g do 500 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 350 g do 500 g strefa B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 350 g do 500 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 350 g do 500 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
10. Przesyłki listowe **polecone najszybszej kategorii** – polecone priorytetowe w obrocie zagranicznym
- Waga i strefa przesyłki**
- **ponad 500 g do 1000 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 500 g do 1000 g strefa B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 500 g do 1000 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 500 g do 1000 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
11. Przesyłki listowe **polecone najszybszej kategorii** – polecone priorytetowe w obrocie zagranicznym
- Waga i strefa przesyłki**
- **ponad 1000 g do 2000 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 1000 g do 2000 g strefa B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 1000 g do 2000 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 1000 g do 2000 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
12. **Zwrotne potwierdzenie odbioru do przesyłki listowej poleconej w obrocie zagranicznym**
Szacowana liczba usług – 130
13. Przesyłki listowe **zwykle najszybszej kategorii** – zwykle priorytetowe w obrocie zagranicznym
- Waga i strefa przesyłki**
- **do 50 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **do 50 g strefa B**

- Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **do 50 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **do 50 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
14. Przesyłki listowe **zwykle najszybszej kategorii** – zwykle priorytetowe w obrocie zagranicznym
- Waga i strefa przesyłki**
- **ponad 50 g do 100 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 50 g do 100 g strefa B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 50 g do 100 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 50 g do 100 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
15. Przesyłki listowe **zwykle najszybszej kategorii** – zwykle priorytetowe w obrocie zagranicznym
- Waga i strefa przesyłki**
- **ponad 100 g do 350 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 100 g do 350 g strefa B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 100 g do 350 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 100 g do 350 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
16. Przesyłki listowe **zwykle najszybszej kategorii** – zwykle priorytetowe w obrocie zagranicznym
- Waga i strefa przesyłki**
- **ponad 350 g do 500 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 350 g do 500 g strefa B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 350 g do 500 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 350 g do 500 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
17. Przesyłki listowe **zwykle najszybszej kategorii** – zwykle priorytetowe w obrocie zagranicznym
- Waga i strefa przesyłki**
- **ponad 500 g do 1000 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 500 g do 1000 g strefa B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 500 g do 1000 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 500 g do 1000 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
18. Przesyłki listowe **zwykle najszybszej kategorii** – zwykle priorytetowe w obrocie zagranicznym
- Waga i strefa przesyłki**
- **ponad 1000 g do 2000 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 1000 g do 2000 g strefa B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 1000 g do 2000 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 1000 g do 2000 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1

19. Paczki pocztowe **najszybszej kategorii** – paczki priorytetowe w obrocie krajowym

Waga i gabaryt przesyłki

- **do 1000 g gabaryt A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 1000 g do 2000 g gabaryt A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 2000 g do 5000 g gabaryt A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 5000 g do 10000 g gabaryt A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **do 1000 g gabaryt B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 1000 g do 2000 g gabaryt B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 2000 g do 5000 g gabaryt B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 5000 g do 10000 g gabaryt B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1

20. Paczki pocztowe **nie będące paczkami najszybszej kategorii** – paczki zwykłe w obrocie krajowym

Waga i gabaryt przesyłki

- **do 1000 g gabaryt A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 1000 g do 2000 g gabaryt A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 2000 g do 5000 g gabaryt A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 5000 g do 10000 g gabaryt A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **do 1000 g gabaryt B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 1000 g do 2000 g gabaryt B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 2000 g do 5000 g gabaryt B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 5000 g do 10000 g gabaryt B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1

21. **Zwrotne potwierdzenie odbioru do paczki pocztowej w obrocie krajowym**

Szacowana liczba usług – 1

22. Zwrot do nadawcy przesyłki listowej **polecanej najszybszej kategorii** – polecane priorytetowe w obrocie krajowym

Waga i format przesyłki

- **do 500 g Format S**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **do 1000 g Format M**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **do 2000 g Format L**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1

23. Zwrot do nadawcy przesyłki listowej **polecanej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii** – polecane w obrocie krajowym

Waga i format przesyłki

- **do 500 g Format S**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 2105
- **do 1000 g Format M**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **do 2000 g Format L**

- Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
24. Zwrot do nadawcy przesyłki listowej **poleconej najszybszej kategorii** – polecone priorytetowe w obrocie zagranicznym
- Waga i strefa przesyłki**
- **do 50 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 7
 - **do 50 g strefa B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **do 50 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **do 50 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
25. Zwrot do nadawcy przesyłki listowej **polecone najszybszej kategorii** – polecone priorytetowe w obrocie zagranicznym
- Waga i strefa przesyłki**
- **ponad 50 g do 100 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 50 g do 100 g strefa B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 50 g do 100 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 50 g do 100 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
26. Zwrot do nadawcy przesyłki listowej **polecone najszybszej kategorii** – polecone priorytetowe w obrocie zagranicznym
- Waga i strefa przesyłki**
- **ponad 100 g do 350 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 100 g do 350 g strefa B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 100 g do 350 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 100 g do 350 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
27. Zwrot do nadawcy przesyłki listowej **polecone najszybszej kategorii** – polecone priorytetowe w obrocie zagranicznym
- Waga i strefa przesyłki**
- **ponad 350 g do 500 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 350 g do 500 g strefa B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 350 g do 500 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 350 g do 500 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
28. Zwrot do nadawcy przesyłki listowej **polecone najszybszej kategorii** – polecone priorytetowe w obrocie zagranicznym
- Waga i strefa przesyłki**
- **ponad 500 g do 1000 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 500 g do 1000 g strefa B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 500 g do 1000 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
 - **ponad 500 g do 1000 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1

29. Zwrot do nadawcy przesyłki listowej **polecone najszybszej kategorii** – polecone priorytetowe w obrocie zagranicznym

Waga i strefa przesyłki

- **ponad 1000 g do 2000 g strefa A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 1000 g do 2000 g strefa B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 1000 g do 2000 g strefa C**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 1000 g do 2000 g strefa D**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1

30. Zwrot do nadawcy paczki pocztowej **najszybszej kategorii** – paczki priorytetowej w obrocie krajowym

Waga i gabaryt przesyłki

- **do 1000 g gabaryt A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 1000 g do 2000 g gabaryt A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 2000 g do 5000 g gabaryt A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 5000 g do 10000 g gabaryt A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **do 1000 g gabaryt B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 1000 g do 2000 g gabaryt B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 2000 g do 5000 g gabaryt B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 5000 g do 10000 g gabaryt B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1

31. Zwrot do nadawcy paczki pocztowej **nie będącej paczką najszybszej kategorii** – paczki zwykłe w obrocie krajowym

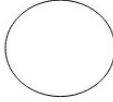
Waga i gabaryt przesyłki

- **do 1000 g gabaryt A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 1000 g do 2000 g gabaryt A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 2000 g do 5000 g gabaryt A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 5000 g do 10000 g gabaryt A**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **do 1000 g gabaryt B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 1000 g do 2000 g gabaryt B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 2000 g do 5000 g gabaryt B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1
- **ponad 5000 g do 10000 g gabaryt B**
Szacowana ilość przesyłek pocztowych – 1

Kategorie stref w obrocie zagranicznym: strefa A – Europa (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem); strefa B – Ameryka Północna, Afryka; strefa C – Ameryka Południowa, Środkowa i Azja; strefa D – Australia i Oceania.

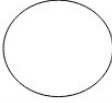
Załącznik nr 2
do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia

Wzór formularza potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym

PASEK KLEJOWY	POTWIERDZENIE ODBIORU		PASEK KLEJOWY
	<u>Adresat przesyłki</u>	datownik placówki oddawczej	
	Adresat potwierdzenia – nadawca przesyłki	
	Rodzaj pisma Nr pisma z dnia	URZĄD MIASTA LEGIONOWO ul. marsz. J. PIŁSUDSKIEGO 41 05 - 120 LEGIONOWO	
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 nrdoręczono ^{*)} :		
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	
<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> sąsiadowi	
<input type="checkbox"/> 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 dniuumieszczono zawiadomienie ^{*)} :		
(nazwa placówki pocztowej)		
<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata	
<input type="checkbox"/> 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 ^{*)} :		
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem	
5. Przesyłki nie doręczono, gdyż ^{*)} :		
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres	
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie		
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	z innych przyczyn	(podać jakie)
^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat	
^{**)} niepotrzebne skreślić		(data i podpis doręczającego/wydającego ^{*)})

Wzór formularza potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu podatkowym

PASEK KLEJOWY	<h2 style="margin: 0;">POTWIERDZENIE ODBIORU</h2> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p><u>Adresat przesyłki</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>datownik placówki oddawczej</p> </div> </div> <div style="margin-top: 20px; text-align: center;"> <p><u>Adresat potwierdzenia – nadawca przesyłki</u></p> <p>URZĄD MIASTA LEGIONOWO ul. marsz. J. PIŁSUDSKIEGO 41 05 - 120 LEGIONOWO</p> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>Rodzaj pisma</p> <p>Nr pisma</p> <p>z dnia</p> <p>Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em</p> <p>.....</p> <p>(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p> </div>	PASEK KLEJOWY
----------------------	---	----------------------

<p>Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa</p> <p>1. Przesyłkę nrdoręczono^{*)}:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresatowi</td> <td><input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi</td> <td><input type="checkbox"/> dozorczy</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru</td> <td><input type="checkbox"/> sąsiadowi</td> <td><input type="checkbox"/> zarządcy domu</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> prokurentowi</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">..... (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p> <p>2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej/urzędzie</p> <p>.....o czym w dniuumieszczono zawiadomienie^{*)}:</p> <p style="text-align: center;">(nazwa placówki pocztowej/urzędu)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata</td> <td><input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata</td> <td><input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata</td> </tr> </table> <p>3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata</td> <td><input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata</td> <td><input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata</td> </tr> </table> <p>4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2^{*)}:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresatowi</td> <td><input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata</td> <td><input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem</td> </tr> </table> <p>5. Przesyłki nie doręczono, gdyż^{*)}:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia</td> <td><input type="checkbox"/> niedostateczny adres</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat zmarł</td> <td>z innych przyczyn</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(podać jakie)</p> <p>^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat</p> <p>^{**)}niepotrzebne skreślić</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis doręczającego/wydającego^{**)}</p>	<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> dozorczy	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> sąsiadowi	<input type="checkbox"/> zarządcy domu	<input type="checkbox"/> prokurentowi			<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata	<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata	<input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata	<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata	<input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem		<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres	<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie		<input type="checkbox"/> adresat zmarł	z innych przyczyn	
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> dozorczy																												
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> sąsiadowi	<input type="checkbox"/> zarządcy domu																												
<input type="checkbox"/> prokurentowi																														
<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata																													
<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata	<input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata																													
<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata																													
<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata	<input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata																													
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu																												
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem																													
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres																													
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie																														
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	z innych przyczyn																													