

Sprawa: Odpowiedzi na zapytanie ofertowe na " Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim" (znak sprawy GM.272.1.48.2017).

Pytanie 1

Zamawiający w Zapytaniu Ofertowym w Zał. nr 4 umowa §3 ust. 3 pkt 3) lit a), b) oraz w Zał. nr 1 -opis przedmiotu zamówienia ust.1 pkt.3) lit a) , b) wskazał usługę paczka pocztowa do 20000g.

- 1) Paczki –przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami listowymi,
 - a) **paczka pocztowa** – przesyłka rejestrowana niebędąca przesyłką listową o masie do 20000 g i wymiarach z których żaden z nich nie może przekroczyć 2000 mm albo nie mogą przekroczyć 3000 mm dla sumy długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość,
 - b) **paczka pocztowa za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka rejestrowana niebędąca przesyłką listową o masie do 20000 g i wymiarach z których żaden z nich nie może przekroczyć 2000 mm albo nie mogą przekroczyć 3000 mm dla sumy długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru - zamawiający uzyskuje dokument papierowy potwierdzający odbiór przesyłki rejestrowanej,

Zamawiający w załączniku nr 4 umowa § 4 ust. 8 wskazał, że zamówienie dotyczy przesyłek zaliczanych do powszechnych usług pocztowych, co także potwierdza formularz cenowy tabela „Paczki Pocztove...” w której została wskazana paczka pocztowa do 5 kg. Wykonawca w pakiecie usług powszechnych świadczy usługę paczka pocztowa do 10 kg.

W związku z powyższym Wykonawca wnosi o modyfikację zapisu na „paczka pocztowa do 10000g”

- 1) Paczki –przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami listowymi,
 - a) **paczka pocztowa** – przesyłka rejestrowana niebędąca przesyłką listową o masie do 10000 g i wymiarach
MAKSIMUM: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/- 2 mm.
 - c) **paczka pocztowa za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka rejestrowana niebędąca przesyłką listową o masie do 10000 g i wymiarach
MAKSIMUM: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/- 2 mm.

PRZY CZYM:

GABARYT A to paczki 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 paczki o wymiarach:

MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,

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

Odpowiedź:

Zamawiający nie wyraża zgody.

Pytanie 2

Zamawiający w Zał. nr 1 – opis przedmiotu zamówienia ust. 19 oraz w Załączniku nr 4 do Zaproszenia - UMOWA §4 ust.1 wskazał, że przesyłki będą dostarczane przez Wykonawca do każdego miejsca w kraju i zagranicą na podany adres...”

Wykonawca informuje, że przesyłki pocztowe w obrocie zagranicznym przemieszczane i doręczane na zasadach określonych w przepisach międzynarodowych: w Światowej Konwencji Pocztovej, Regulaminie Poczty Listowej, Regulaminie dotyczącym Paczek Pocztowych.

Odpowiedź:

Zamawiający przyjmuje do wiadomości.

Pytanie 3

Zamawiający w Załączniku nr 1 ust. 7 -opis przedmiotu zamówienia określił, że „nadanie przesyłek odbywać się będzie w dniu ich odbioru od Zamawiającego”.

Czy ze względu na wewnętrzne regulacje oraz zapisy regulaminu usługi obowiązującego u Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza wprowadzenie wskazanego zapisu w następującym brzmieniu: „**nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń”?**

Odpowiedź:

Zamawiający nie wyraża zgody.

Pytanie 4

Zamawiający w Załączniku nr 4 do Zapytania ofertowego Umowa §7 ust.2 wskazał, że podstawą rozliczeń będą ceny jednostkowe podane w wykazie rzeczowo-ilościowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy”

Czy zatem Zamawiający uwzględni zmianę poprzez dodanie w Załączniku nr 4 do Zapytania ofertowego Umowa § 11 ust.1. pkt 7) i 8) o treści:

1...„Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku:

- 7) ustawowej zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi objęte zamówieniem, w czasie trwania niniejszej umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT, niezależnie czy spowoduje to zwiększenie, czy też zmniejszenie wysokości wynagrodzenia brutto;
- 8) zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik nr 1a do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.

Odpowiedź:

Zapisy dotyczące zmian podatku VAT, Zamawiający określił w § 7 ust. 4 wzoru umowy.

Zamawiający nie wyraża zgody na zmiany cen jednostkowych brutto ujętych w formularzu ofertowym.

Pytanie 5

Zamawiający w Zał. nr 1 – opis przedmiotu zamówienia ust. 9 oraz Załączniku nr 4 do Zapytania ofertowego Umowa § 4 ust. 6 wskazał, że „Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych oraz stosowane przez Wykonawcę druki zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłek muszą być zapewnione przez Wykonawcę nieodpłatnie”.

Wyjaśnienie

Zgodnie z ustawą Prawo pocztowe, Poczta Polska w celu zapewnienia dostępności do usług, udostępnia **bezpłatnie** wszystkim klientom druk potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych.

Zapatrzenie w druki po w KPA i Ordynacji podatkowej leży w gestii Zamawiającego.

Poczta Polska przygotowała wzory takich potwierdzeń odbioru, umieszczając na nich zapisy wynikające z KPA i Ordynacji podatkowej i zamieściła je na stronie www Poczty Polskiej (patrz pytanie nr 6).

Jeżeli druk potwierdzenia odbioru odbiega od zamieszczonych na stronie wzorów PP, klient każdorazowo musi występować do PP o jego zatwierdzenie.

Odpowiedź:

Zamawiający zapoznał się z wyjaśnieniem.

Pytanie 6

Zamawiający w Zał. nr 1 – opis przedmiotu zamówienia ust. 10 oraz w Załączniku nr 4 do Zapytania ofertowego Umowa §4 ust.7 wskazał w że przewiduje nadawanie przesyłek w ramach postępowania administracyjnego i będzie korzystał ze wzorów druków potwierdzenia odbioru bez pobierania opłaty przez Wykonawcę...”

Wykonawca informuje, że operator wyznaczony jest zobowiązany do świadczenia usług pocztowych na podstawie Prawa pocztowego (Dz. U. z 2012r. poz. 1113 z późn.zm.) w sposób jednolity, w porównywalnych warunkach, a także w sposób umożliwiający uzyskanie przez nadawcę dokumentu potwierdzającego odbiór przesyłki rejestrowanej.

Zgodnie z ustawą Prawo pocztowe, Poczta Polska w celu zapewnienia dostępności do usług, udostępnia bezpłatnie wszystkim klientom druk potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych.

Zapatrzenie w druki po w KPA i Ordynacji podatkowej leży w gestii Zamawiającego.

Natomiast nadawanie przesyłek na zasadach specjalnych, np. **w postępowaniu administracyjnym**, odbywa się na podstawie odrębnych przepisów (KPA). To te przepisy określają wymagania w zakresie zawartości merytorycznej formularza, sposobu i terminów doręczania, do których każdy podmiot, który jest uprawniony do nadawania w danym postępowaniu, musi się dostosować.

Poczta Polska przygotowała wzory takich potwierdzeń odbioru, umieszczając na nich zapisy wynikające z KPA i Ordynacji podatkowej i zamieściła je na stronie www Poczty Polskiej.

Jeżeli druk potwierdzenia odbioru odbiega od zamieszczonych na stronie wzorów PP, klient każdorazowo musi występować do PP o jego zatwierdzenie.

Wykonawca wnioskuję o zmianę zapisu w Zał.1 – opis przedmiotu zamówienia ust. 10 oraz w Zał. 4 umowa §4 ust.7na : 7,„Zamawiający w obrocie krajowym będzie korzystał z wzorów druków „potwierdzenia odbioru ” w celu doręczania przesyłek zgodnych z wzorami Wykonawcy wynikających z zasad określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz Ordynacji Podatkowej wynikających z zasad określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. stanowiących załączniki do umowy wg wzoru.

Załącznik nr do Umowy ID nr/...

**Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych
w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego
(postępowanie administracyjne)**

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²;
 - 2) wymiar druku*:
 - minimalne: 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. 5 mm od prawego brzegu;
 3. 15 mm od dolnego brzegu.

Adres adresata przesyłki:

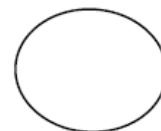
- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w górnej lewej części.

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

WAŻNE: *Podczas sortowania przesyłek ich adresy rozpoznawane są automatycznie, dlatego dane na przesyłkach i formularzach powinny być nanoszone kolorem niebieskim lub czarnym.*

Formularz druku obowiązujący w postępowaniu administracyjnym

POTWIERDZENIE ODBIORU



datownik placówki oddawczej

Adresat przesyłki

.....
.....
.....

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 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 dniu umieszczono 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 | |

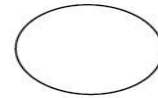
z innych przyczyn
(podać jakie)

^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat

^{**)}niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis doręczającego/wydającego^{**)})

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 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa

1. Przesyłkę nrdoręczono^{*)}:
- | | | |
|--|--|--|
| <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 | | |

.....
(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 | <input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej 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^{**)})

Odnosząc się do ww. wzorów, ponieważ KPA oraz Ordynacja podatkowa nie mają aktów wykonawczych, a więc nie ma w obowiązujących aktach prawnych wzorów druków potwierdzeń odbioru w postępowaniu administracyjnym oraz postępowaniu podatkowym, Poczta Polska przygotowała wzory takich potwierdzeń odbioru, umieszczając na niech zapisy wynikające z KPA i Ordynacji podatkowej i zamieściła je na stronie www Poczty Polskiej.

Powołując się na ww. zapis Regulaminu – jeżeli klient zastosuje do nadawanych przesyłek potwierdzenie odbioru zgodne z jednym z ww. wzorów (w tym również zgodnie z wymogami technicznymi), jego zastosowanie nie wymaga zatwierdzenia przez Poczta Polską przed jego wprowadzeniem do obrotu pocztowego. Jeżeli natomiast druk potwierdzenia odbioru odbiega od zamieszczonych na stronie wzorów PP, klient każdorazowo musi występować do PP o jego zatwierdzenie - § 13 ust 2 (za Państwa pośrednictwem taki wniosek klienta powinien zostać skierowany do Biura Rozwoju Oferty Produktowej).

Odpowiedź:

Zamawiający nie wyraża zgody.

Pytanie 7

Wykonawca wnosi o modyfikacje zapisu w Załączniku nr 4 do Zapytania ofertowego Umowa §9 ust. 1pkt 1) i ust.2

Z:

- 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie z przyczyn dotyczących Wykonawcy w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 7 ust.1 umowy.
- 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za rozwiązanie umowy z winy Zamawiającego w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 7 ust.1 umowy.

na:

- 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie z przyczyn dotyczących Wykonawcy w wysokości 5 % od wartości niezrealizowanej części umowy po przeprowadzeniu postępowania potwierdzającego zasadność i wysokość naliczonej kary umownej.
- 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za rozwiązanie umowy z winy Zamawiającego w wysokości 5 % od wartości niezrealizowanej części umowy po przeprowadzeniu postępowania potwierdzającego zasadność i wysokość naliczonej kary umownej.

Odpowiedź:

Zamawiający nie wyraża zgody.

Pytanie 8

Zamawiający w Załączniku nr 1 do Zaproszenia- opis przedmiotu zamówienia ust.7 określił, że „nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego”.

Czy ze względu na wewnętrzne regulacje oraz zapisy regulaminu usługi obowiązującego u Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza wprowadzenie wskazanego zapisu w następującym brzmieniu: **„nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń”?**

Odpowiedź:

Zamawiający nie wyraża zgody.

Pytanie 9

Zamawiający w Załączniku nr 1 do Zaproszenia- opis przedmiotu zamówienia ust.12 wskazał, że „.....pokwitowanie przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej doręczenia”.

Na podstawie art. 47 ustawy Prawo pocztowe Minister właściwy do spraw łączności określił warunki wykonywania usług powszechnych, obejmujące m. in. wskaźniki czasu przebiegu przesyłek w obrocie krajowym (Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r, poz. 545).

W załączniku nr 1 do wymienionego Rozporządzenia określony został czas przebiegu przesyłek listowych niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii (m. in. potwierdzenie odbioru) na poziomie D+5 (97% przesyłek) oraz D+3 (85% przesyłek), gdzie D+X oznacza liczbę dni od dnia nadania przesyłki do dnia jej doręczenia. W załączniku wskazano również udział liczby przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie do ogólnej liczby nadanych przesyłek pocztowych, wyrażony w procentach.

Ze względu na wskaźniki procentowe, zgodnie z którymi Wykonawca, będący operatorem wyznaczonym, zobowiązany do stosowania wymienionego Rozporządzenia, Wykonawca wnioskuje, aby Zamawiający zmodyfikował zapis dotyczący terminu doręczania potwierdzeń odbioru oraz uwzględnił przepisy Rozporządzenia.

Wykonawca zwraca się z wnioskiem o zmianę zapisu na:

„Pokwitowanie odbioru przesyłki Wykonawca będzie zwracał Zamawiającemu niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.”

Odpowiedź:

Zamawiający nie wyraża zgody.