

Brzeg, dnia 21 września 2018r.

OR-3411-5/2018

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów - na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu”

Na podstawie art. 38 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017, poz. 1579 ze zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz pkt. 2 Rozdział VIII Ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne, Zamawiający informuje, że dnia 19 września 2018r. wpłynął wniosek od Wykonawcy o wyjaśnienie treści Ogłoszenia o zamówieniu i Zamawiający udziela w przedmiotowym postępowaniu następującej odpowiedzi:

PYTANIE NR 1:

5. Wykonawca, niezależnie od obowiązków określonych w innych postanowieniach Umowy, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o każdym przypadku zagrożenia wystąpienia opóźnienia dostarczenia przesyłek oraz o jego przyczynach, jak również o ustaniu takiego zagrożenia.

Pytanie 1:

Zamawiający wskazuje, że Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o każdym przypadku zagrożenia wystąpienia opóźnienia dostarczenia przesyłek oraz jego przyczynach, jak również o ustaleniu takiego zagrożenia. Zamawiający wymaga realizacji usług i jednocześnie nie uwzględnia okoliczności spowodowanych przyczynami niezawinionymi przez Wykonawcę. Wśród nich można wymienić w szczególności działania siły wyższej oraz innych zakłóceń w pracy Wykonawcy o charakterze stałym, a zatem okoliczności uniemożliwiające wykonanie usługi w całości lub w jakiegokolwiek części (np. władcze działania organów państwowych, samorządowych oraz organizacji międzynarodowych, zmiana przepisów prawa, działania wojenne i inne operacje wojskowe, rozruchy, niepokoje społeczne, strajki, ograniczenia i zakazy wydane przez właściwe władze, stany nadzwyczajne w tym stan wojenny lub wyjątkowy na całości lub na jakiegokolwiek części terytorium Polski, konflikty zbrojne, ataki terrorystyczne, działalność przestępczą osób trzecich, lokauty, powodzie, pożary, awarie energetyczne oraz działanie innych sił przyrody). Dodatkowo należy wskazać nadzwyczajne okoliczności o charakterze zewnętrznym pozostające poza kontrolą Wykonawcy, których nie można przewidzieć, a które ze względu na wywierane skutki uniemożliwiają, bądź znacznie utrudniają wykonanie usługi.

Ponadto terminy doręczania przesyłek pocztowych uregulowane są Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 201 r. poz. 545). **Nie są to terminy gwarantowane a deklarowane.**

Przepisy Prawa Poczтового Rozdział 8 art. 87. jasno określa odpowiedzialność operatora pocztowego oraz postępowanie reklamacyjne w przypadku niewykonania bądź nienależytego wykonania usług pocztowych.

Wobec powyższego Wykonawca wnosi o wykreślenie w/w zapisu.

Odpowiedź do pytania 1

Zamawiający nie wyraża zgody na wprowadzenie proponowanych zmian i jednocześnie podtrzymuje dotychczasowe zapisy zawarte w ogłoszeniu o zamówieniu.

PYTANIE NR 2:

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia pkt 6.:

Zamawiający określił, że:

6. Strony ustalą wzory zestawień dla przesyłek pocztowych przed zawarciem umowy i będą one stanowiły załączniki do umowy.

Pytanie 2:

Wykonawca zwraca się do Zamawiającego z propozycją dopuszczenia możliwości świadczenia usług w zakresie ich przyjmowania z wykorzystaniem bezpłatnego systemu informatycznego, który automatycznie dopuszcza możliwość korzystania z internetowej aplikacji elektronicznej. Aplikacja dokonuje automatycznego przekazywania i odbierania plików z informacjami o zarejestrowanych usługach, komunikując się bezpośrednio z placówką pocztową wskazaną w umowie.

Czy Zamawiający wyraża zgodę na wykorzystanie powyższej aplikacji przy świadczeniu usług?

Odpowiedź do pytania 2

Zamawiający dopuszcza możliwość świadczenia usług w zakresie ich przyjmowania z wykorzystaniem bezpłatnego systemu informatycznego.

PYTANIE NR 3:

III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia pkt 9.:

Zamawiający określił, że:

9. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania przesyłek oraz stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na przesyłki pocztowe. Nadawcą przesyłek będzie Zamawiający. Na dowodzie nadania przesyłek Zamawiającego oraz na zwrotnym potwierdzeniu/poświadczeniu odbioru jako podmiot nadający przesyłkę będzie figurował Zamawiający. Nie dopuszczalne jest również doczepianie i przyklejanie przez Wykonawcę różnych przedmiotów i znaków do przesyłek w celu zwiększenia ich masy. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.

Pytanie 3:

Czy zamawiający w sytuacji uszkodzenia przesyłki dopuszcza jej przepakowanie w celu umożliwienia realizacji dalszego procesu doręczenia?

Odpowiedź do pytania 3

Zamawiający nie dopuszcza uszkodzenia przesyłki i jej przepakowania, tylko jej zabezpieczenie.

PYTANIE NR 4:

Pytanie 4:

W świetle obowiązujących przepisów operator wyznaczony stosuje jednolite wzory formularzy lub blankietów niezbędnych do świadczenia usługi „zwrotnego potwierdzenia odbioru”.

Stosowanie przez nadawców w obrocie pocztowym różnorodnych formularzy potwierdzenia odbioru wpływa na obniżenie jakości świadczonych usług pocztowych, a także na koszty związane z procesem ich opracowywania, dlatego też druki potwierdzenia odbioru funkcjonujące w obrocie pocztowym muszą spełniać zarówno określone wymagania techniczne, jak również zapisy na formularzu merytoryczne wynikać z obowiązujących przepisów prawa.

Zgodnie z § 13 ust. 4 Regulaminu świadczenia usług powszechnych Poczta Polska dopuszcza do stosowania przez klientów formularze własnego nakładu, bez konieczności ich zatwierdzenia, jeżeli ich wzory są umieszczone na stronie www.poczta-polska.pl. Regulamin jest dokumentem na podstawie którego są świadczone usługi dla klientów.

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 nich zapisy wynikające z KPA i Ordynacji podatkowej i zamieściła je na stronie www.poczta-polska.pl. 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 Polska przed jego wprowadzeniem do obrotu pocztowego.

Z uwagi na korzystanie przez Zamawiającego z procedur zarezerwowanych dla Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Kodeksu postępowania cywilnego, Wykonawca poddaje pod rozagę Zamawiającego zmianę wskazanych zapisów w pkt 16 na następującą treść: „Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek

krajowych i zagranicznych, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych w trybie specjalnym wskazanym przez Zamawiającego w pkt 10, Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru „ zgodne z wzorami załączonymi poniżej.

- Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych :

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²
 - 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 w minimalnej odległości:
- 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
 - 5 mm od prawego brzegu,
 - 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.

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

POTWIERDZENIE ODBIORU

Wypełnia Nadawca

Adresat przesyłki/kwoty przekazu

Numer nadawczy

kod pocztowy miejscowość

ZWRÓCIĆ DO NADAWCY

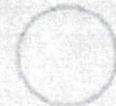
- przesyłka polecona
- przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością
- paczka pocztowa
- kwota przekazu
- przesyłka

kod pocztowy

miejscowość

Wprowadzono w 20... roku. Termin trwałości listu 2 lata.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem
odbior przesyłki / kwoty przekazu




Osobnik głowa
odbiwca

.....
(data i podpis odbiorcy)

.....
.....
(Miejsce na dodatkowe informacje Nadawcy)

PP S.A. nr 24

 Poczta Polska

Pasek kleju

Pasek kleju

- 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:

- 40 mm od górnego brzegu;
- 5 mm od prawego brzegu;
- 15 mm od dolnego brzegu.

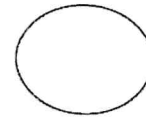
Adres adresata przesyłki:

- 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.

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

- Przesyłkę nr doręczono¹⁾:
adresatowi osobie uprawnionej do odbioru
dorosłemu domownikowi sąsiadowi
dozorcy domu
.....
(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)
- Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej
..... o czym w dniu umieszczono zawiadomienie²⁾:
(nazwa placówki pocztowej)
w oddawczej skrytce pocztowej adresata na drzwiach mieszkania/biura adresata
w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata
- Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu
- Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2³⁾:
adresatowi pełnomocnikowi adresata przedstawicielowi ustawowemu
osobie uprawnionej do odbioru osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem
- Przesyłki nie doręczono, gdyż⁴⁾:
adresat odmówił przyjęcia niedostateczny adres
adresat nie podjął przesyłki w terminie z innych przyczyn
adresat zmarł
.....
(podać jakie)

¹⁾ zaznaczyć właściwy kwadrat

²⁾ niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis doręczającego/wydającego⁵⁾)

- Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w trybie określonym ustawą Ordynacja podatkowa (postępowanie podatkowe)

Wymogi techniczne:

5) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²;

6) wymiar druku*:

- minimalne: 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
- optymalne wymiary:
 - c) część środkowa, bez listew bocznych: 100 x 140 mm,
 - d) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne: 100 x 160 mm;

** wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm*

7) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku, bez jego uszkodzenia;

8) 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:

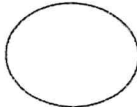
- 40 mm od górnego brzegu;
- 5 mm od prawego brzegu;
- 15 mm od dolnego brzegu.

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.

POTWIERDZENIE ODBIORU		
<u>Adresat przesyłki</u>	datownik placówki oddawczej	
		<u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u>
Rodzaj pisma	
Nr pisma	
z dnia	
Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że		
wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em	
(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)		

Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa		
1. Przesyłkę nr	doręczono ^{*)} :	
adresatowi	dorosłemu domownikowi	dozorcy
osobie uprawnionej do odbioru	sąsiadowi	zarządcy domu
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 dniu umieszczono zawiadomienie ^{*)} :
(nazwa placówki pocztowej)		
w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	na drzwiach mieszkania/biura adresata	
w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata	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 ^{*)} :		
adresatowi	pełnomocnikowi adresata	przedstawicielowi ustawowemu
osobie uprawnionej do odbioru	osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem	
5. Przesyłki nie doręczono, gdyż ^{*)} :		
adresat odmówił przyjęcia	niedostateczny adres	
adresat nie podjął przesyłki w terminie	z innych przyczyn	
adresat zmarł	(podać jakie)	
^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat		(data i podpis doręczającego/wydającego ^{**)}
^{**)} niepotrzebne skreślić		

Prosimy o potwierdzenie, że wzór druku potwierdzania odbioru, który Zamawiający zamierza wykorzystywać spełnia wymagania formalno-prawne określone przepisami w tym zakresie obowiązującymi (w zał. wzór potwierdzenia odbioru dla przesyłek doręczanych w trybie KPA oraz Ordynacji podatkowej).

Wprowadzanie do obiegu pocztowego potwierdzenia odbioru własnego nakładu niezgodnego z w/w dokumentami wpływa na pogorszenie jakości usług, a także na wzrost kosztów procesu technologicznego oraz **uniemożliwia prawidłowe świadczenie usługi.**

Odpowiedź do pytania 4

Druki potwierdzenia odbioru, które Zamawiający zamierza wykorzystywać spełniają wymagania formalno-prawne określone obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

PYTANIE NR 5:

V. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia pkt 12.:

Zamawiający określił, że:

12. Zamawiający zastrzega, że w wyjątkowych sytuacjach może wystąpić konieczność nadania dodatkowych przesyłek przez Zamawiającego, w godzinach późniejszych niż ustalone w ust. 8 i 9. W takim przypadku, jeżeli placówka nadawcza Wykonawcy będzie mieściła się w odległości nie większej niż jeden kilometr (lub równej jeden kilometr) od siedziby Zamawiającego, Zamawiający we własnym zakresie dostarczy przesyłki do placówki Wykonawcy, a Wykonawca zobowiązany będzie do ich nadania w tym samym dniu, pod warunkiem, że przesyłki dostarczone zostaną do placówki nadawczej Wykonawcy nie później niż do godz. 15.30.

Pytanie 5:

Zgodnie z § 5 Regulaminu świadczenia usług powszechnych

1. Przesyłki pocztowe można nadawać w obrocie krajowym jako przesyłki najszybszej kategorii, zwane dalej „przesyłkami priorytetowymi” i przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, zwane dalej „przesyłkami ekonomicznymi”, z uwzględnieniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

2. Graniczną godziną nadawania przesyłek priorytetowych jest:

- a) godzina urzędowania placówek pocztowych, jeżeli przesyłki pocztowe nadawane są w placówkach pocztowych na terenie całego kraju, w tym za pośrednictwem automatów pocztowych zlokalizowanych w placówce pocztowej,
- b) godzina opróżniania nadawczych skrzynek pocztowych, jeżeli przesyłki są nadawane poprzez nadawcze skrzynki pocztowe zlokalizowane na terenach miejskich,
- **nie później jednak niż godzina 15.00.**

Wobec powyższego wykonawca wnosi o dostosowanie godziny granicznej do Regulaminu świadczenia usług powszechnych.

Odpowiedź do pytania 5

Zamawiający wykreśla pkt 13 Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

PYTANIE NR 6:

VI. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia pkt 13.:

Zamawiający określił, że:

13. W sytuacji, o której mowa w ust. 13, jeżeli placówka nadawcza Wykonawcy będzie mieściła się w odległości większej niż 1 kilometr od siedziby Zamawiającego (wg zasady określonej w ust. 12), Zamawiający telefonicznie poinformuje Wykonawcę najpóźniej do godz. 15.00 o konieczności nadania dodatkowych przesyłek w danym dniu, a Wykonawca będzie zobowiązany osobiście je odebrać z siedziby Zamawiającego, celem nadania tego samego dnia w uprawnionej placówce.

Pytanie 6:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca odbierał przesyłki przeznaczone do nadania z siedziby wskazanej przez Zamawiającego. Jednocześnie w Załączniku nr 2 do ogłoszenia, będącym formularzem oferty, Zamawiający nie umożliwił wyceny usługi odbioru przesyłek z siedzib Zamawiającego. Wykonawca informuje, że zgodnie z regulaminem Wykonawcy usługa odbioru korespondencji jest realizowana odpłatnie, a opłata jest uzależniona między innymi od liczby zadeklarowanych dni odbioru w miesiącu. Wobec powyższego Wykonawca wnosi o uzupełnienie formularza cenowego o osobną pozycję „Odbiór przesyłek z siedzib Zamawiającego” oraz ilość podmiotów i adresów (o ile jest różna) w celu umożliwienia wyceny lub wykreślenie zapisów dotyczących odbioru.

Odpowiedź do pytania 6

Zamawiający wykreśla pkt . 14 Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

PYTANIE NR 7:

VII. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia pkt 14.:

Zamawiający określił, że:

14. Zamawiający wymaga, aby datą wiążącą dla przesyłek pocztowych była data nadania przesyłek w siedzibie Wykonawcy. W przypadku odbioru przez Wykonawcę przesyłek przeznaczonych do nadania z Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu, Zamawiający wymaga, aby przesyłki zostały nadane w siedzibie Wykonawcy jeszcze tego samego dnia.

Pytanie 7:

Zgodnie z § 5 Regulaminu świadczenia usług powszechnych

1. Przesyłki pocztowe można nadawać w obrocie krajowym jako przesyłki najszybszej kategorii, zwane dalej „przesyłkami priorytetowymi” i przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, zwane dalej „przesyłkami ekonomicznymi”, z uwzględnieniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

2. Graniczną godziną nadawania przesyłek priorytetowych jest:

a) godzina urzędowania placówek pocztowych, jeżeli przesyłki pocztowe nadawane są w placówkach pocztowych na terenie całego kraju, w tym za pośrednictwem automatów pocztowych zlokalizowanych w placówce pocztowej,

b) godzina opróżniania nadawczych skrzynek pocztowych, jeżeli przesyłki są nadawane poprzez nadawcze skrzynki pocztowe zlokalizowane na terenach miejskich,

- nie później jednak niż godzina 15.00

Wobec powyższego wykonawca wnosi o dostosowanie godziny granicznej do Regulaminu świadczenia usług powszechnych

Odpowiedź do pytania 7

Zamawiający nie wyraża zgody na wprowadzenie proponowanych zmian i jednocześnie podtrzymuje dotychczasowe zapisy zawarte w ogłoszeniu o zamówieniu.

PYTANIE NR 8:**VIII. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia pkt 18. Oraz Załącznik nr 8 do Ogłoszenia o zamówieniu §2 pkt 13.:**

Zamawiający określił, że:

18. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.

Pytanie 8:

Terminy doręczania przesyłek pocztowych (w tym potwierdzeń odbioru, będących przesyłką zwykłą) uregulowane są Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 201 r. poz. 545).

Nie są to terminy gwarantowane a deklarowane.

Dla priorytetu – przewidywany termin realizacji usługi to następny dzień roboczy po dniu nadania (D+1) pod warunkiem nadania do godziny 15:00,

Dla ekonomii – przewidywany termin realizacji usługi to trzy dni robocze po dniu nadania (D+3).

W związku z powyższym Wykonawca wnosi o zmodyfikowanie w/w zapisu i dostosowanie do obowiązującego w tym zakresie Rozporządzenia lub wykreślenie części „nie później jednak niż w ciągu 7 dnia roboczych od dnia doręczenia”.

Odpowiedź do pytania 8

Zamawiający dokonuje modyfikacji pkt SOPZ, w następujący sposób:

Pkt. 20 Załącznika Nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu SOPZ, oraz paragraf 2 pkt 13 Załącznika nr 8 do Ogłoszenia o zamówieniu, otrzymuje brzmienie:

Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

Zamawiający wymaga aby usługi objęte przedmiotem zamówienia posiadały deklarowany termin doręczenia, określony w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.

PYTANIE NR 9:**IX. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia pkt 20:**

Zamawiający określił, że:

20. W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki rejestrowanej. Wykonawca pozostawia w skrzynce oddawczej adresata lub jeśli nie jest to możliwe inny sposób nie naruszający przepisów prawa, sporządzone na odpowiednim formularzu, zawiadomienie o próbie jej doręczenia wraz z informacją o terminie odbioru i adresie placówki oddawczej, w której przesyłka jest przechowywana. W przypadku niezgłoszenia się adresata lub innych uprawnionych osób po odbiór przesyłki rejestrowanej, następnego dnia po upływie 7-dniowego odbioru wskazanego w pierwszym zawiadomieniu, powtórnie zawiadamia się adresata o możliwości odbioru przesyłki, pozostawiając w skrzynce oddawczej adresata albo jeśli nie jest to możliwe w inny nie naruszający

przepisów prawa sposób, sporządzone na odpowiednim formularzu zawiadomienie o terminie odbioru i adresie placówki oddawczej, w której przesyłka jest przechowywana. W przypadku pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki pocztowej w innym niż skrzynka oddawcza adresata, miejsce pozostawienia odnotowywane jest na przesyłce pocztowej. W przypadku, gdy adresata lub inna uprawniona osoba nie zgłosi się po odbiór przesyłki rejestrowanej w terminie 14 dni, licząc od dnia następnego po pozostawieniu pierwszego zawiadomienia, następuje zwrot przesyłki do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

Pytanie 9:

Zamawiający wymaga „W przypadku pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki pocztowej w innym niż skrzynka oddawcza adresata, miejsce pozostawienia odnotowane jest na przesyłce pocztowej.”

Wykonawca wskazuje, iż doręczenie AWIZO winno nastąpić do skrzynki pocztowej właściciela posesji. W przypadku braku dostępności do wyznaczonego miejsca istnieje możliwość pozostawienia AWIZO w innym widocznym dla adresata miejscu.

Przepisy jasno określają jakie adnotacje winny być umieszczane na przesyłce w przypadku jej awizacji, zwrotu. Wskazana przez Zamawiającego konieczność nanoszenia adnotacji o pozostawieniu AWIZO w innym miejscu niż skrzynka oddawcza wymagałoby zmiany w przepisach o sposobie doręczania oraz awizacji.

Wobec powyższego Wykonawca wnosi o wykreślenie.

Odpowiedź do pytania 9

Zamawiający wykreśla pkt 20 Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

Usługa winna być realizowana zgodnie z paragrafem 34 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.

PYTANIE NR 10:

X. Załącznik nr 8 do Ogłoszenia o zamówieniu §1 pkt 2:

Zamawiający określił, że:

2. Usługi świadczone przez Wykonawcę obejmują przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrot przesyłek nedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych poprzez odbiór korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego tj. 49-300 Brzeg, ul. Armii Krajowej 32 oraz z Filii, 49-200 Grodków, ul. Warszawska 40A do siedziby Wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe.

Pytanie 10:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca odbierał przesyłki przeznaczone do nadania z siedziby wskazanej przez Zamawiającego. Jednocześnie w Załączniku nr 2 do ogłoszenia, będącym formularzem oferty, Zamawiający nie umożliwił wyceny usługi odbioru przesyłek z siedzib Zamawiającego. Wykonawca informuje, że zgodnie z regulaminem Wykonawcy usługa odbioru korespondencji jest realizowana odpłatnie, a opłata jest uzależniona między innymi od liczby zadeklarowanych dni odbioru w miesiącu. Wobec powyższego Wykonawca wnosi o uzupełnienie formularza cenowego o osobną pozycję „Odbiór przesyłek z siedzib Zamawiającego” oraz ilość podmiotów i adresów (o ile jest różna) w celu umożliwienia wyceny.

Odpowiedź do pytania 10

§ 1 pkt. 2 załącznik nr 8 do Ogłoszenia o zamówieniu otrzymuje brzmienie:

Usługi świadczone przez Wykonawcę obejmują przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrot przesyłek niedoręczonych i potwierdzeń odbioru z siedziby Zamawiającego tj. 49-300 Brzeg, ul. Armii Krajowej 32 oraz z Filii, 49-200 Grodków, ul. Warszawska 40A do siedziby Wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe.

PYTANIE NR 11:

XI. Załącznik nr 8 do Ogłoszenia o zamówieniu § 3 pkt 11:

Zamawiający określił, że:

11. Strony przewidują możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach:

- a) zmiany stawki podatku VAT na usługi objęte umową.
- b) w przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę powszechnie obowiązujących w jego działalności nowych cen usługi lub usług należących do przedmiotu umowy Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio tej usługi

3

lub usług pod warunkiem ich zaakceptowania przez Zamawiającego, a w przypadkach gdy jest to wymagane obowiązującymi przepisami prawa, również pod warunkiem wcześniejszego zatwierdzenia nowych cen usługi lub usług przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

- c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
- d) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez wykonawcę w toku realizowanej umowy.

Pytanie 11:

Poczta Polska jako operator wyznaczony zobowiązany do świadczenia powszechnych usług pocztowych, nie może swobodnie ustalać cen za świadczenie tego typu usług. Przepisy zamieszczone w rozdziale IV ustawy Prawo pocztowe wyznaczają ścisły reżim ustalania opłat za świadczenie powszechnych usług pocztowych.

Zatem w przypadku zmian cen w trakcie wykonywania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia przedmiotowego postępowania, zwłaszcza wiążącej strony w dłuższym okresie czasu, Poczta Polska zmuszona będzie do świadczenia powszechnych usług pocztowych z naruszeniem przepisów ustawowych, nie tylko z zakresu prawa pocztowego ale także cywilnego czy antymonopolowego. Taki stan rzeczy byłby niedopuszczalny zarówno ze względu na ustawowe obowiązki ciężące na Poczcie Polskiej jako operatorem wyznaczonym, jak również ze względu na narażenie Poczty Polskiej na odpowiedzialność odszkodowawczą, której zakres trudno nawet przewidzieć.

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe (zwanej dalej ustawą) Wykonawca będący operatorem wyznaczonym jest obowiązany ustalać opłaty za usługi powszechne w sposób przejrzysty i niedyskryminujący oraz odzwierciedlający koszty świadczenia tych usług. Ponadto, jak wynika z art. 57 ust. 1 ustawy: „Operator wyznaczony przedkłada Prezesowi UKE projekt cennika usług powszechnych albo projekt zmian do obowiązującego cennika wraz z określeniem poszczególnych składników kosztów

świadczenia każdej usługi (...)" . Poza tym, Prezes UKE zgodnie z uprawnieniem wynikającym z art. 57 ust. 2 ustawy może wnieść sprzeciw w stosunku do całości, albo części projektu cennika, albo projektu zmian do obowiązującego cennika, w szczególności w przypadku przekroczenia maksymalnych rocznych poziomów opłat. Wówczas zmiany w zakresie objętym sprzeciwem nie wchodzi w życie. Art. 53 ust. 2 ustawy wskazuje, że w przypadku ustalenia przez operatora wyznaczonego niejednorodnych opłat, Prezes UKE może nałożyć, biorąc pod uwagę zachowanie równowagi finansowej operatora wyznaczonego i rentowności usług powszechnych oraz wpływ zmian wysokości opłat za usługi powszechne, obowiązek stosowania jednolitych opłat za te usługi na terytorium całego kraju. Dotychczasowa praktyka Wykonawcy wskazuje, że poziom opłat jest jednolity na terenie całego kraju, we wszystkich placówkach operatora wyznaczonego. Dodatkowo, o czym wspomniano wyżej, jednym z uprawnień regulatora jest przywilej wynikający z art. 55 ust. 1 ustawy, zgodnie z którym Prezes UKE określa na trzyletnie okresy maksymalne roczne poziomy opłat za usługi powszechne, mając na uwadze koszty świadczenia usług powszechnych, zapewnienie przystępności cenowej tych usług oraz uwarunkowania rynkowe i ekonomiczne.

Jak wynika z powyższego, zmiana cennika jest procesem uzależnionym od regulatora rynku usług pocztowych i Wykonawca – operator wyznaczony nie może dokonać zmiany cennika bez zgody regulatora, a możliwość dokonania zmiany cennika wynika z uprawnień zapisanych w ustawie.

Czy zatem Zamawiający uzupełni katalog zmian we wzorze umowy o poniższe zapisy:

„e) - zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

- zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

f) w przypadku zmiany stawki podatku VAT, wynagrodzenie za usługi świadczone od dnia wejścia w życie zmiany będzie uwzględniało stawkę podatku VAT po zmianie. Za datę świadczenia usługi uważa się datę nadania przesyłki lub datę zwrócenia niedoręczonej przesyłki do nadawcy.

g) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, każda ze stron umowy może zwrócić się do drugiej strony z propozycją dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia. W terminie 14 dni od otrzymania propozycji strony zobowiązane są przeprowadzić negocjacje, których przedmiotem będzie dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia oraz – jeżeli uznają, że zmiana taka będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę – dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia.”

Odpowiedź do pytania 11

Zamawiający wyraża zgodę na rozszerzenie katalogu zmian w paragrafie 3 pkt 11 załącznika nr 8 do Ogłoszenia o zamówieniu następujące zapisy:

„e) - zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
f) w przypadku zmiany stawki podatku VAT, wynagrodzenie za usługi świadczone od dnia wejścia w życie zmiany będzie uwzględniało stawkę podatku VAT po zmianie. Za datę świadczenia usługi uważa się datę nadania przesyłki lub datę zwrócenia niedoręczonej przesyłki do nadawcy.
g) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, każda ze stron umowy może zwrócić się do drugiej strony z propozycją dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia. W terminie 14 dni od otrzymania propozycji strony zobowiązane są przeprowadzić negocjacje, których przedmiotem będzie dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia oraz – jeżeli uznają, że zmiana taka będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę – dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia.”

PYTANIE NR 12:

XII. Załącznik nr 8 do Ogłoszenia o zamówieniu §4 pkt 1 i 2:

Zamawiający określił, że:

§ 4

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną:
 - 1) w wysokości 30 000.00 PLN. gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn leżących po jego stronie;
 - 2) w wysokości 30 000.00 PLN. gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn. za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
2. Niezależnie od kar umownych. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych. w przypadku. gdy kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody.

Pytanie 12:

Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia realizowane będą m.in. na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo Pocztove (Dz. U. z dnia 29 grudnia 2012r., poz.1529). Wykonawca jako operator wyznaczony jest zobowiązany do stosowania w zakresie niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych przepisów w/w ustawy.

W związku z powyższym Wykonawca wnosi o wykreślenie w/w zapisów.

Odpowiedź do pytania 12

Zamawiający nie wyraża zgody na wprowadzenie proponowanych zmian i jednocześnie podtrzymuje dotychczasowe zapisy zawarte w ogłoszeniu o zamówieniu.

Zamawiający ustala nowy Termin do złożenia ofert na 26 września 2018r., godz. 10:00.

Zastępca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Brzegu

Jolanta Markiewicz