



Szczecin, dnia 20.12.2022 r.

Nr rej.: SZ-PORA.A.213.126.2022.4

ODPOWIEDZI I MODYFIKACJE

ZAPYTANIA OFERTOWEGO

„Świadczenie usług pocztowych dla Okręgowego Inspektoratu Pracy w Szczecinie”

Zamawiający informuje, że od Wykonawców wpłynęły następujące wnioski o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego:

Pytanie nr 1

Zamawiający określił przedmiot zamówienia jako: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym. Jednocześnie Zamawiający zobowiązał wykonawcę do świadczenia usług na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (dalej Ustawa), czyli także zgodnie z przepisami wykonawczymi do Ustawy.

W związku z powyższym wykonawca zwraca się o wyjaśnienie, czy poprzez usługę pocztową Zamawiający rozumie usługę pocztową określoną w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy, zdefiniowaną ustawowo w następujący sposób: Usługę pocztową stanowi, wykonywane w obrocie krajowym lub zagranicznym, zarobkowe: \ realizowane łącznie lub rozdzielnie przyjmowanie, sortowanie, doręczanie przesyłek pocztowych oraz druków bezadresowych? Jeżeli, jak wskazał Zamawiający, przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe określone w Ustawie, a ich świadczenie powinno być realizowane na podstawie przepisów Ustawy, czy Zamawiający potwierdza, że podstawą prawną, zgodnie z art. 14 Ustawy, świadczenia usług pocztowych są: umowy o świadczenie usług pocztowych zawierane między nadawcami a operatorami pocztowymi, umowy o współpracę zawierane między operatorami pocztowymi? Wykonawca wskazuje, że zgodnie z ustawową definicją zawartą w art. 3 pkt. 10) Ustawy, nadawcą jest podmiot, który zawarł z operatorem pocztowym umowę o świadczenie usługi pocztowej. Przekładając to na przedmiotowe zamówienie Wykonawca wnosi o potwierdzenie, czy w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania i wyboru najkorzystniejszej oferty, nadawcą przesyłek będzie Zamawiający, tj. Państwowa Inspekcja Pracy, Okręgowy Inspektorat Pracy w Szczecinie, który wybierze jednego operatora pocztowego i zawrze z tym operatorem umowę o świadczenie usług pocztowych?

Odpowiedź

Zamawiający potwierdza, że z Wykonawcą zostanie zwarta umowa o świadczenie usług pocztowych, której przedmiotem będzie świadczenie usług pocztowych oraz kurierskich. Zamawiającym wskazanym w umowie będzie Państwowa Inspekcja Pracy, Okręgowy Inspektorat Pracy w Szczecinie.

Pytanie nr 2

W związku z wyrażeniem zgody na otrzymywanie faktury drogą elektroniczną Zamawiający zobowiązany będzie do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzania otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji lub przekazywania każdorazowo na adres Wykonawcy informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury.

Czy Zamawiający wyraża zgodę na potwierdzanie otrzymania faktury zgodnie z powyższymi wymaganiami i dopisanie zasad przesyłania faktur drogą elektroniczną do umowy?

Odpowiedź

Zamawiający nie wyraża zgody.



Zamawiający informuje, iż nie ma możliwości użycia funkcji autorespondera, ponieważ adres poczty elektronicznej wskazany do obsługi faktur służy do obsługi wielu typów korespondencji, co do których obowiązują odmienne zasady jej przetwarzania.

Wykonawca posiada możliwość użycia funkcji potwierdzenia wyświetlenia przesłanej wiadomości przez adresata.

Pytanie nr 3

W rozdziale III Wymagania Zamawiającego pkt 12. Zamawiający zawarł zapis:

„Wykonawca będzie doręczać przesyłki zgodnie z cennikiem zawartym w ofercie. Zamawiający wymaga aby cena usług zawarta w ofercie była gwarantowana przez cały okres trwania umowy tj.: od 02.01.2023r. do 31.12.2023r.”

Wykonawca wnosi o dodanie zapisów umożliwiających zmianę cen przesyłek (tj. podwyższenie lub ich obniżenie) trybem przewidzianym w zapisach Ustawy Prawo Pocztowe w następującym brzmieniu:

„Zmiana cen w trakcie obowiązywania umowy jest możliwa w przypadku zmiany Cennika Usług Powszechnych w trybie przewidywanym w Ustawie Prawo Pocztowe i zatwierdzonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej”.

Odpowiedź

Zamawiający informuje, iż zmiana cennika usług powszechnych operatora wyznaczonego po jej ogłoszeniu zgodnie z art. 59 ustawy prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2022 r., poz. 896 ze zm.) stanowiła będzie przesłankę do zmiany umowy.

W związku z powyższym w §8 dodany zostaje ustęp 2 o treści

„Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen jednostkowych w przypadku zmiany cennika usług powszechnych operatora wyznaczonego po jej ogłoszeniu zgodnie z art. 59 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz.U. z 2022 r., poz. 896 ze zm.)”.

Pytanie nr 4

Czy Zamawiający, w przypadku dopuszczenia możliwości nadawania przesyłek przez operatora pocztowego w imieniu i na rzecz Zamawiającego, jest świadomy, iż faktycznie nadawcą przesyłek będzie wówczas operator pocztowy, a nie Zamawiający? Powyższe może budzić wątpliwości adresatów przesyłek oraz organów, którym Zamawiający będzie przedstawiał dowody nadania korespondencji.

Odpowiedź

Zamawiający podtrzymuje obowiązujące zapisy.

Pytanie nr 5

Czy Zamawiający dopuszcza, iż odbiór awizowanych przesyłek, które nie byłyby realizowane przez operatora pocztowego, byłby możliwy w różnych placówkach pocztowych – zarówno operatora wyznaczonego jak i innego operatora?

Odpowiedź

Zamawiający podtrzymuje obowiązujące zapisy.

Pytanie nr 6

Czy Zamawiający uwzględnił, iż w przypadku świadczenia usług przez pośrednika na Zamawiającym będzie spoczywał obowiązek uiszczenia opłaty za zwrot przesyłki do nadawcy (po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia adresatowi)? To element występujący w przypadku odmowy przyjęcia przesyłki przez adresata bądź nieodebrania przesyłki po awizacji w określonym przepisami czasie. Stawka opłaty za zwrot przesyłki rejestrowanej po wyczerpaniu

możliwości doręczenia/wydania odbiorcy, której nadanie zostało opłacone znaczkiem pocztowym, pobierana byłaby na podstawie oraz zgodnie z cennikiem usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym od nadawcy tj. Zamawiającego. Opłata zostanie pobrana w formie gotówki, przed wydaniem przesyłki przez listonosza. Podstawę prawną żądania zapłaty za zwrot przesyłek stanowi art. 32 Prawa Poczтового, zgodnie z którym: przesyłkę pocztową, której nie można doręczyć adresatowi, operator pocztowy, który zawarł z nadawcą umowę na świadczenie usługi pocztowej, zwraca nadawcy. Za czynności związane ze zwrotem przesyłki operator ten może żądać uiszczenia opłaty w wysokości określonej w cenniku usług pocztowych albo w cenniku usług powszechnych albo umowie.

Odpowiedź

Zamawiający podtrzymuje obowiązujące zapisy.

Pytanie nr 7

Czy Zamawiający jest świadomy, iż będzie zobowiązany dołączać różne druki potwierdzenia odbioru do nadawanych przesyłek – jedne wymagane przez operatora wyznaczonego, zaś drugie wymagane u innego operatora? Wykonawca nadmienia, iż w takiej sytuacji będzie następować inny sposób wykonania usługi, właściwy dla danego operatora pocztowego, przy czym na druku potwierdzenia odbioru będzie pojawiać się jako nadawca przesyłki nazwa operatora pocztowego w imieniu i na rzecz Zamawiającego. Powyższe budzi ryzyko, możliwości wykorzystania takiego dowodu odbioru przesyłki w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego, jako dowodu.

Odpowiedź

Zamawiający podtrzymuje obowiązujące zapisy.

Pytanie nr 8

Czy Zamawiający wymaga w celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji usług, aby Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, udowodnił Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów (oryginał) umowy mówiący o oddaniu mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia?

Odpowiedź

Zamawiający podtrzymuje obowiązujące zapisy.

Pytanie nr 9

Czy Zamawiający dopuszcza możliwość, aby świadcząc usługi w ramach niniejszego postępowania Wykonawca umieszczał przesyłki Zamawiającego w innych kopertach w tym zawierających inne nadruki niż Zamawiającego?

Odpowiedź

Rozstrzygnięcie kwestii technicznych odnoszących się do wykonywania poszczególnych świadczeń jest kwestią należącą do Wykonawcy pod warunkiem wykonania usługi zgodnie z umową oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

Pytanie nr 10

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



Dzięki aplikacji Zamawiający będzie miał możliwość wygenerowania nalepek adresowych gotowych do druku czy książki nadawczej, ułatwi ona również dostęp do dokumentacji związanej z obsługą przesyłek oraz umożliwi Zamawiającemu przygotowanie raportu z nadanych przesyłek. Aplikacja umożliwia ponadto elektroniczne potwierdzenie książki nadawczej jak również składanie reklamacji w formie elektronicznej, co usprawnia proces i skraca okres oczekiwania na jej rozpatrzenie. W razie potrzeby, istnieje możliwość importu danych o przesyłkach za pomocą integracji aplikacji z WebAPI lub XML zgodny z wymaganiami Wykonawcy oraz z plików XLS.

Czy Zamawiający jest zainteresowany wykorzystaniem powyższej aplikacji przy świadczeniu usług?

Odpowiedź

Zamawiający informuje, że nie jest zainteresowany wdrożeniem wskazanych rozwiązań, ponieważ posiada własny system służący ewidencjonowaniu poczty.

Pytanie nr 11

Wykonawca zwraca się do Zamawiającego z wnioskiem o dopuszczenie możliwości dodania Oświadczenia- Klauzula antykorupcyjna jako załącznika do umowy w przypadku wyboru Wykonawcy, które w związku z wprowadzoną w jego organizacji Polityką antykorupcyjną jest załączane obligatoryjnie do wszystkich umów z Kontrahentami.

W związku z powyższym Wykonawca proponuje dodanie treści do umowy:

„Nadawca zobowiązuje się do przestrzegania zapisów określonych w klauzuli antykorupcyjnej, stanowiącej Załącznik nr ... do umowy”.

Oświadczenie do Umowy nrzawartej dnia.....

Klauzula antykorupcyjna

1. Strony Umowy zapewniają, że w związku z wykonywaniem Umowy zachowają należytą staranność i stosować się będą do wszystkich obowiązujących Strony przepisów prawa powszechnie obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i na terenie Unii Europejskiej w zakresie zapobiegania działaniom o charakterze korupcyjnym zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
2. Każda ze Stron dodatkowo zapewnia, że w związku z wykonywaniem Umowy stosować się będzie do obowiązujących Strony procedur antykorupcyjnych, zgodnego z prawem rozliczania transakcji, kosztów i wydatków, przestrzegania postanowień aktów wewnętrznych obowiązujących Strony w zakresie przeciwdziałania konfliktowi interesów, wręczania i przyjmowania upominków oraz anonimowego zgłaszania i wyjaśniania nieprawidłowości zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
3. Strony zapewniają, że w związku z zawarciem i realizacją Umowy żadna ze Stron, ani żaden z ich właścicieli, udziałowców, akcjonariuszy, członków zarządu, dyrektorów, pracowników, podwykonawców, ani też żadna inna osoba działająca w ich imieniu, nie dokonywała, nie proponowała, ani nie obiecywała, że dokona, ani nie upoważniała, a także nie dokona, nie proponuje, ani też nie obieca, że dokona, ani nie upoważni do dokonania żadnej płatności lub innego przekazu stanowiącego korzyść finansową lub inną, ani też żadnej innej korzyści bezpośrednio lub pośrednio żadnemu z niżej wymienionych:
 - żadnemu członkowi zarządu lub pracownikowi Strony;



- żadnemu funkcjonariuszowi państwowemu rozumianemu jako osobie fizycznej pełniącej funkcję publiczną w znaczeniu nadanym temu pojęciu w systemie prawnym kraju, w którym następuje realizacja Umowy;
 - żadnej partii politycznej, członkowi partii politycznej, ani kandydatowi na urząd państwowy;
 - żadnej innej osobie lub podmiotowi – w celu uzyskania ich decyzji, wpływu lub działań mogących skutkować jakimkolwiek niezgodnym z prawem uprzywilejowaniem lub też w dowolnym innym niewłaściwym celu, jeżeli działanie takie narusza lub naruszałoby przepisy prawa w zakresie przeciwdziałania korupcji wydanych przez uprawnione organy administracji publicznej w Polsce i na terenie Unii Europejskiej.
4. Kontrahent akceptuje, że naruszenie postanowień zawartych w niniejszej klauzuli antykorupcyjnej może spowodować rozwiązanie Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w niej przewidzianego, zaś Kontrahentowi nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu.
5. Każda ze Stron zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania się wzajemnie o każdym przypadku naruszenia niniejszych postanowień. Na pisemny wniosek jednej ze Stron, druga Strona dostarczy informacje i udzieli odpowiedzi na uzasadnione pytania drugiej Strony, które dotyczyć będą wykonywania Umowy zgodnie z niniejszymi postanowieniami.
6. W celu należytego wykonania zobowiązania, o którym mowa powyżej, każda ze Stron zapewnia, iż w okresie realizacji Umowy umożliwi każdej osobie działającej w dobrej wierze dokonanie anonimowego zgłaszania nieprawidłowości za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: etyka@poczta-polska.pl.
7. Strony mają na uwadze, że sankcje ustalone w wyniku niniejszych postanowień nie wykluczają, nie zastępują ani nie zmieniają w żaden sposób sankcji karnych, cywilnych, dyscyplinarnych lub administracyjnych ustanowionych przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej i na terenie Unii Europejskiej.

Podpisy osób reprezentujących Stronu Umowy nr..... zawartej dnia.....

Odpowiedź

Zamawiający nie wyraża zgody na dołączenie wyżej wymienionych zapisów do wzorca umownego.

W niniejszym postępowaniu procedura zmierzająca do zawarcia umowy ma charakter otwarty i jest prowadzona z zastosowaniem regulacji przepisów ustawy o finansach publicznych oraz aktów wewnętrznych obowiązujących u Zamawiającego w zakresie udzielenia zamówień publicznych. Zasady zawarcia umowy oraz wykonywania usług i dokonywania wzajemnych rozliczeń pomiędzy stronami zostały ujawnione w publicznym ogłoszeniu oraz sformułowane w wyczerpujący i jasny sposób wraz z powołaniem się na odpowiednie, powszechnie obowiązujące przepisy.

Stanowi to formalne gwarancje przestrzegania podczas zawierania i wykonywania umowy zasad, do których odnoszą się proponowane zapisy. Nie zmienia to okoliczności, iż Wykonawca pozostaje uprawniony do zadeklarowania przestrzegania zasad, o których mowa w klauzuli przed zawarciem umowy.

Pytanie nr 12

1. Umowa § 2 pkt. 3,4 i 5 Zamawiający wpisał:

„3. Usługa odbioru poczty z lokalizacji Zamawiającego ma charakter prawa opcji.

4. Zamawiający jest uprawniony do zlecenia wykonania usługi odbioru poczty w poszczególnych lokalizacjach z minimum 20-dniowym wyprzedzeniem ze skutkiem od początku następnego okresu rozliczeniowego po przekazaniu zlecenia, po cenie jednostkowej określonej w ofercie Wykonawcy, wskazanej w wypełnionym Załączniku nr 4 do Zapytania ofertowego – „Oferta cenowa”.

5. Zlecenia dokonania odbioru poczty z poszczególnych lokalizacji będą pisemne i mogą mieć charakter stały albo okresowy (obejmujący określony miesiąc albo kwartał)”.

Usługa odbioru poczty świadczona jest z określoną częstotliwością na stałe wg uzgodnień możliwości operacyjnych Wykonawcy na podstawie parametrów określonych w umowie – uzgodnionych pomiędzy Stronami umowy. Dowolne dokonywanie zmian przez Zamawiającego wprowadza sytuację w której Wykonawca będzie musiał dokonywać sprawdzenia możliwości świadczenia odbioru w innych częstotliwościach, co przy zmniejszeniu ilości odbioru nie będzie problemem, ale przy jej zwiększeniu już tak. Może się okazać, że w danym przedziale czasowym Wykonawca nie będzie miał możliwości świadczenia usługi.

Jeżeli Zamawiający przewiduje zmianę częstotliwości odbiorów w związku np. z okresowym zmniejszeniem nadawania przesyłek w poszczególnych miesiącach –np. w okresie wakacyjnym prosimy o określenie na stałe w jakich lokalizacjach i jakich miesiącach ma być realizowany odbiór z jaką częstotliwością?

Pozwoli to Wykonawcy na sprawdzenie możliwości operacyjnych i zaplanowanie zmiennych częstotliwości odbioru.

W przeciwnym razie Wykonawca nie będzie mógł zagwarantować spełnienia możliwości operacyjnych dotyczących odbioru przesyłek od Zamawiającego w zmienionych parametrach.

Odpowiedź

W celu umożliwienia Wykonawcy zapewnienia oraz sprawdzenia możliwości świadczenia odbioru w innych częstotliwościach w zapisach przewidziany został odpowiedni termin na zadeklarowanie przez Zamawiającego częstotliwości dokonywania odbioru poczty.

Zasadą obowiązującą u Zamawiającego jest konieczność codziennego odbierania poczty, a opcja zmniejszenia częstotliwości realizowania tej usługi nosi charakter zabezpieczenia na wypadek wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności. Zamawiający nie przewiduje zwiększania liczby wymaganych odbiorów poczty ponad aktualny maksymalny limit.

Jednocześnie zamawiający informuje, że §2 ust. 4 „Wzorca umownego” otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

„Zamawiający jest uprawniony do zlecenia wykonania usługi odbioru poczty w poszczególnych lokalizacjach z minimum 30-dniowym wyprzedzeniem ze skutkiem od początku następnego okresu rozliczeniowego po przekazaniu zlecenia, po cenie jednostkowej określonej w ofercie Wykonawcy, wskazanej w wypełnionym Załączniku nr 4 do Zapytania ofertowego – „Oferta cenowa”.

Pytanie nr 13

Umowa § 4 ust. 12 Zamawiający wpisał:

„Termin płatności faktury wynosi co najmniej 14 dni od daty wystawienia faktury VAT (....)”.

Prosimy o jednoznaczne wskazanie terminu płatności faktury VAT, modyfikację zapisu na:

„Termin płatności faktury wynosi 14 dni od daty wystawienia faktury VAT.”

Odpowiedź

Zamawiający podtrzymuje dotychczas obowiązujące zapisy,



Wykonawca jest uprawniony do wskazania każdorazowo 14-dniowego terminu płatności, co nie stoi w sprzeczności z wyżej wymienionymi zapisami umowy.

Pytanie nr 14

2. Umowa § 4 ust. 14 Zamawiający wpisał:

„W przypadku niedostarczenia faktury w terminie, czas na wykonanie jej płatności ulega przedłużeniu o okres odpowiadający opóźnieniu w dostarczeniu dokumentu. Za ten okres Wykonawcy nie będą przysługiwały odsetki ustawowe”.

Okres dostarczenia faktury nie może mieć wpływu na termin zapłaty faktury za zrealizowane usługi. Zamawiający wyraził zgodę, aby otrzymywać faktury drogą elektroniczną. Faktury elektroniczne wysyłane są niezwłocznie po ich wystawieniu w związku z powyższym nie zachodzi wyżej wymieniona okoliczność nie dostarczenia do Zamawiającego faktury.

Prosimy o wykreślenie wyżej wymienionego zapisu lub dopisanie, że zapis ten nie ma zastosowania w przypadku otrzymywania faktury drogą elektroniczną.

Jednocześnie zwracamy się z prośbą o potwierdzenie, że w przypadku przesyłania faktur drogą elektroniczną Zamawiający będzie miał na adresie e-mail wskazanym w umowie do wysyłki faktur ustawione automatyczne potwierdzanie otrzymania informacji lub będzie potwierdzał Wykonawcy niezwłocznie po otrzymaniu faktury fakt jej otrzymania?

Odpowiedź

Zamawiający podtrzymuje obowiązujące zapisy.

Wykonawca jest uprawniony do dostarczania faktury drogą elektroniczną i w przypadku terminowego wykonywania tej czynności zapisy nie znajdują zastosowania. Wykonawca może też wybrać tradycyjną formę przesyłania faktur w formie papierowej.

Zamawiający informuje, że przedmiotowe unormowania nie wymagają od Wykonawcy zmiany terminu płatności wskazanego na fakturze w przypadku opóźnienia w jej dostarczeniu.

Zapis ma na celu jedynie wyłączenie odpowiedzialności finansowej Zamawiającego w przypadku opóźniania płatności spowodowanego przez okoliczności nie leżące po jego stronie.

Pytanie nr 15

Umowa § 6 ust. 1 Zamawiający wpisał:

„Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 8% niewykonanej części całkowitej szacunkowej wartości (brutto) umowy (na dzień złożenia oświadczenia o odstąpieniu) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca. Odstąpienie od umowy wymaga pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie nie później niż w terminie 21 dni od dnia wystąpienia okoliczności lub powzięcia informacji o wystąpieniu okoliczności uprawniającej do odstąpienia od umowy”.

Poziom kary umownej jest zbyt wygórowany w stosunku do wskazanej przyczyny stanowiącej podstawę jej naliczenia. Wykorzystywanie przez Zamawiającego - będącego silniejszą stroną stosunku prawnego powstającego w wyniku udzielenia zamówienia - jego pozycji do zastrzegania na swoją rzecz kar umownych, których wysokość jest wygórowana jest sprzeczne z zasadami współżycia społecznego, a tym samym winno być uznane za wykraczające poza dopuszczalne zgodnie z art. 3531 Kodeksu cywilnego granice swobody umów. Uprzywilejowana pozycja Zamawiającego oraz zasadniczo jednostronne określanie istotnych warunków przyszłej umowy sprawia, że umowa o udzielenie zamówienia staje się niejako umową adhezyjną, podczas gdy winna zmierzać do zabezpieczenia interesów obu stron, a kara umowna nie powinna prowadzić do nieuzasadnionego wzbogacenia po stronie Zamawiającego, ponieważ jej

celem jest dyscyplinowanie stron do prawidłowego i terminowego wywiązywania się z przyjętych na siebie obowiązków umownych.

W związku z powyższym Zamawiający wnioskuje o wykreślenie kary umownej bądź złagodzenie zapisów jej dotyczących poprzez zmniejszenie jej wysokości do 5%.

Odpowiedź

Zamawiający informuje, że §6 ust. 1 umowy otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

*„Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości **6%** niewykonanej części całkowitej szacunkowej wartości (brutto) umowy (na dzień złożenia oświadczenia o odstąpieniu) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca. Odstąpienie od umowy wymaga pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie nie później niż w terminie 21 dni od dnia wystąpienia okoliczności lub powzięcia informacji o wystąpieniu okoliczności uprawniającej do odstąpienia od umowy”.*

Pytanie nr 16

Umowa § 6 ust. 2 Zamawiający wpisał:

„Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

- 1) 15,00 zł za każde stwierdzone naruszenie polegające na nieodebraniu w godzinach wskazanych w załączniku nr 1 do umowy przygotowanych przez zamawiającego do nadania przesyłek;*

Informujemy, że usługa odbioru korespondencji- Poczta Firmowa świadczona jest zgodnie z odrębnym regulaminem usługi w którym przewidziano odszkodowania z tytułu nieodebrania korespondencji od Zamawiającego i wynosi 200% opłaty za jeden odbiór.

Jednocześnie informujemy, że w przypadku braku odbioru istnieje możliwość nadania przesyłek wymagających nadania w danym dniu bezpośrednio w placówce Wykonawcy lub skontaktowanie się z opiekunem umowy w celu zorganizowania zastępczego odbioru jeszcze tego samego dnia.

W związku z powyższym Wykonawca wnosi o modyfikację powyższego zapisu na proponowany przez Wykonawcę:

”Za każdorazowe nieodebranie korespondencji z siedziby Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór, zgodnie z Regulaminem świadczenia usługi”

Odpowiedź

Zamawiający informuje, że zapis w § 6 ust. 2 o dotychczasowej treści:

„Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

- 1) 15,00 zł za każde stwierdzone naruszenie polegające na nieodebraniu w godzinach wskazanych w załączniku nr 1 do umowy przygotowanych przez Zamawiającego do nadania przesyłek;*

otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

*„Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **200% opłaty należnej za jeden odbiór za każde stwierdzone naruszenie postanowień umowy polegające na nieodebraniu w godzinach wskazanych w załączniku nr 1 do umowy przygotowanych przez Zamawiającego do nadania przesyłek”.***

Pytanie nr 17

Umowa § 6 ust. 5 Zamawiający wpisał:

„Maksymalna wysokość roszczeń z tytułu kar umownych dochodzonych przez Zamawiającego nie może przekroczyć 15% całkowitej szacunkowej wartości umowy brutto”.

Ze względu na znaczną wartość zamówienia Wykonawca zwracamy się z prośbą o złagodzenie maksymalnej łącznej wysokości kar umownych do 10% szacunkowej wartości umowy brutto.

Odpowiedź

Zamawiający informuje, że zapis w § 6 ust. 5 o dotychczasowej treści:

„Maksymalna wysokość roszczeń z tytułu kar umownych dochodzonych przez Zamawiającego nie może przekroczyć 15% całkowitej szacunkowej wartości umowy brutto”.

otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

*„Maksymalna wysokość roszczeń z tytułu kar umownych dochodzonych przez Zamawiającego nie może przekroczyć **12%** całkowitej szacunkowej wartości umowy brutto”.*

Jednocześnie Zamawiający przypomina, że zapis odnosi się do całkowitej wysokości należnych kar, włączając rezerwę na ewentualną karę za odstąpienie od umowy.

Pytanie nr 18

Zamawiający w formularzu – oferta cenowa wpisał pod tabelą:

„Zwiększenie wartości o 5% do przyszłej umowy”

Prosimy o informację, co Zamawiający miał na myśli i w jakim celu zapis ten znajduje się w formularzu – oferta cenowa?

Odpowiedź

Zamawiający informuje, że zapis umożliwia ujęcie w wartości umownej oraz sfinansowanie usług pocztowych, które nie podlegają wycenieniu w Załączniku nr 4 do Zapytania „Formularz cenowy”, a będą przewidziane w regulaminie świadczenia usług Wykonawcy.

Taka możliwość została ustanowiona w §4 ust. 4 wzoru umowy.

Pytanie nr 19

W Ofercie cenowej Zamawiający uwzględnił przesyłki nierejestrowane, ekonomiczne w obrocie zagranicznym.

Wykonawca informuje, że przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym świadczone są tylko w strumieniu priorytetowym.

Czy w związku z powyższym, Zamawiający wyraża zgodę na wycenę ich jako przesyłki nierejestrowane priorytetowe?

Odpowiedź

Zamawiający informuje w Załączniku nr 4 do Zapytania ofertowego – „Formularz cenowy” usunięto dotychczasową pozycję nr 21 dotyczącą przesyłek NIEREJESTROWANYCH-EKONOMICZNYCH zmieniono ilości przesyłek w pozycji nr 20 „NIEREJESTROWANA-PRIORYTETOWA”, które otrzymują następujące brzmienie:

20.	NIEREJESTROWANA-PRIORYTETOWA	do 50 g.	70
		od 50 do 100 g.	30
		od 100 do 350 g.	10
		od 350 do 500 g.	5



Pytanie nr 20

W formularzu – oferta cenowa Zamawiający wpisał w pozycji 22 i 23 usługę odbioru poczty wskazując w ilości liczbę 10. Natomiast w pozycjach 24 do 31 wpisano 1.

Prosimy o wyjaśnienie, czy Zamawiający przewiduje, że w trakcie kontraktu w każdym z punktów będzie zmieniała się częstotliwość odbioru?

Odpowiedź

Zamawiający informuje, że zapis w formularzu pozwala na dokonanie wyceny usług i zapewnieniu możliwości skalkulowania oferty oraz uzyskaniu przez Zamawiającego wiedzy o koszcie określonych wariantów świadczenia.

Zasadą obowiązującą u Zamawiającego jest konieczność codziennego odbierania poczty, a opcja zmniejszenia częstotliwości realizowania tej usługi nosi charakter zabezpieczenia na wypadek wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności.

Pytanie nr 21

Czy Zamawiający wyraża zgodę, aby zapisy Umowy uwzględniały zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w poniższych przypadkach:

- 1) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- 2) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

Zwracamy uwagę, że nawet Umowy zawierane na okres krótszy (mniej niż 12 miesięcy), bywają w pewnych okolicznościach (przykładowo w okresie na przełomie roku) wrażliwe na wpływ czynników makroekonomicznych, zatem konieczność zawierania postanowień o zasadach wprowadzania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy jest jak najbardziej uzasadniona.

Bez wątpienia istotnym celem wprowadzenia ww. zmian jest zapewnienie bezpieczeństwa zatrudnienia i godnego wynagrodzenia wszystkim tym pracownikom wykonawcy, którzy zostali zaangażowani do realizacji określonego zamówienia publicznego. Taka postawa pozwoli wzmocnić nie tylko rynek pracy, ale także prawidłową wycenę ofert oraz sposób realizacji zamówienia. Troska o należyte wynagrodzenie wykonawcy niejednokrotnie może się przełożyć na jakość oraz efektywność realizowanych przez wykonawców zamówień, o którą od dawna tak bardzo zabiegają instytucje Zamawiające.

Odpowiedź

Zamawiający [podtrzymuje dotychczas obowiązujące zapisy.](#)

Zamawiający informuje, że do umowy, zawieranej w prowadzonej procedurze nie znajdują bezpośredniego zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

W prowadzenie omawianych klauzul waloryzacyjnych wymagałoby ujęcia dodatkowo procedury, która nakładałaby na Wykonawcę obowiązek wykazania wymiaru wpływu wzrostu wymienionych obciążeń publiczno-prawnych na koszty realizacji umowy.

Pytanie nr 22

W załączniku nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia w ust. 17 Zamawiający wpisał:

„Rodzaje usług (...) mogą ulec zmianie (...). W przypadku mniejszego zapotrzebowania Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.



Prosimy o wskazanie minimalnej wartości zamówienia, która zostanie zrealizowana, np. 80% wartości oferty.

Odpowiedź

Zamawiający informuje, że Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego – „Opis przedmiotu zamówienia” dodany zostaje nowy pkt 28 o treści:

„Zamawiający zakłada minimalny pułap wykonania umowy w wymiarze co najmniej 50% całkowitej szacunkowej wartości umowy”.

Pytanie nr 23

Czy Zamawiający dopuszcza zmianę cen usług pocztowych w trakcie trwania Umowy w przypadku ich akceptacji przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo Pocztowe?

Odpowiedź

Zamawiający informuje, iż zmiana cennika usług powszechnych operatora wyznaczonego po jej ogłoszeniu zgodnie z art. 59 ustawy prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku – (Dz.U. z 2022 r., poz. 896 ze zm.) stanowiła będzie przesłankę do zmiany umowy.

W związku z powyższym w §8 dodany zostaje ustęp 2 o treści

„Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen jednostkowych świadczonych usług w przypadku zmiany cennika usług powszechnych operatora wyznaczonego po jej ogłoszeniu zgodnie z art. 59 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz.U. z 2022 r., poz. 896 ze zm.) – wyłącznie w wymiarze uwzględniającym konsekwencje tych zmian dla wykonania umowy”.

Pytanie nr 24

Wnosimy o potwierdzenie, że po dokonaniu wyboru Wykonawcy usług Zamawiający załączy do umowy na wykonywanie usług pocztowych załączniki dotyczące realizacji usług pocztowych zgodnych z Regulaminami usług Wykonawcy uwzględniające postanowienia zawarte w zamówieniu oraz wzory potwierdzeń odbioru:

✓ **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 nadawcy

kod pocztowy miejscowość

ZWRÓCIĆ DO NADAWCY:

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

kod pocztowy miejscowość

Wyprowadzono w 20... roku. Termin Inwalidzi Mieju 2 lata.

Pasek Mieju

Potwierdzam własnoręcznym podpisem
odbior przesyłki / kwoty przekazu

(data i podpis odbiorcy)

(Miejsce na dodatkowe informacje Nadawcy)

Poczta Polska

Pasek Mieju

PP S.A. nr 24

- ✓ **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.

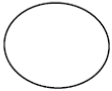
Adres adresata przesyłki:

- 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	
	
<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 przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego	
1. Przesyłkę nr doręczono ^{*)} :	
<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"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu
<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 ^{**)})	

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

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 wyrywanie 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.

Odpowiedź

Zamawiający dopuszcza zastosowanie przez Wykonawcę wskazanych wyżej wzorców dokumentów.

z up. Arleta Kłodawska
Zastępca Okręgowego Inspektora Pracy

W załączeniu:

- 1) Zał. nr 1 do Zapytania – „Opis przedmiotu zamówienia” po modyfikacji,
- 2) Zał. nr 2 do Zapytania – „Wzór umowy” po modyfikacji,
- 3) Zał. nr 4 do Zapytania – „Oferta cenowa” po modyfikacji.