

MINISTERSTWO RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

BIURO ADMINISTRACYJNE

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, tel. +48 22 661 14 09, fax +48 22 661 14 71
www.mpips.gov.pl; e-mail: zamowienia@mpips.gov.pl

Warszawa, dnia 07 listopada 2018 r.

BA-II.272.36.2018.AL.KP

Uczestnicy postępowania

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. ***Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej*** - znak sprawy: 36/BA/US/2018.

WYJAŚNIENIE
TREŚCI OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z siedzibą w Warszawie (00-513) przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, jako zamawiający, działając na podstawie rozdziału VIII pkt 5 Ogłoszenia o zamówieniu, w odpowiedzi na pytania wykonawcy z dnia 05.11.2018 r., udziela następujących wyjaśnień:

Pytanie 1.

Zwracamy się z prośbą o potwierdzenie, że opłaty za zwroty przesyłek objętych przedmiotem zamówienia zostaną naliczone zgodnie z cennikiem Wykonawcy aktualnym w dniu realizacji usługi.

Odpowiedź:

Tak, zgodnie z § 1 ust. 2 wzoru umowy usługi niewymienione w załączniku nr 1 do umowy (w tym zwroty przesyłek objętych przedmiotem zamówienia) rozliczane będą zgodnie z aktualnym cennikiem Wykonawcy.

Pytanie 2.

Zamawiający w § 4 ust. 4 Wzoru umowy określa termin płatności faktury jako 14 dni licząc od dnia jej otrzymania.

Wykonawca informuje, iż faktury za usługi pocztowe i transportowe wystawiane są za pośrednictwem scentralizowanego systemu informatycznego, którego wymogi określają takie kryteria jak datę wystawienia faktury, jak również termin płatności będący w ścisłej zależności z datą sporządzenia faktury. Termin płatności faktury, określony jako 14 dni od daty wystawienia faktury, został wprowadzony ze względu na zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu fakturowania Wykonawcy oraz zarządzania płatnościami wynikającymi z zawartych umów. Takie rozwiązanie daje możliwość oszacowania terminów wpływu środków oraz opóźnień w ich płatnościach.

*Wobec powyższego, wnioskujemy o modyfikację terminu płatności z 14 dni od dnia jej otrzymania na **14 dni od wystawienia faktury VAT.***

Odpowiedź:

Zamawiający podtrzymuje zapisy § 4 ust. 4 wzoru umowy.

Pytanie 3.

Zamawiający w § 4 ust. 5 Wzoru umowy określa dzień zapłaty faktury VAT jako dzień złożenia polecenia przelewu w banku Zamawiającego.

Pragniemy zwrócić uwagę na fakt, że takie określenie momentu zapłaty nie pozwala Wykonawcy swobodnie dysponować środkami za wykonane usługi – co jest niezgodne z orzecznictwem sądów w tej

sprawie oraz uniemożliwia Wykonawcy monitorowanie terminowości płatności za świadczone usługi oraz naliczanie ewentualnych odsetek za zwłokę. Termin zapłaty należności cywilnoprawnych reguluje art. 454 Kodeksu cywilnego, który regulując miejsce wykonania zobowiązania traktuje także o chwili spełnienia świadczenia, co nie budzi wątpliwości chociażby ze względu na orzecznictwo Sądu Najwyższego.

W przypadku zobowiązań cywilnoprawnych zasadą jest, że zapłata dokonana jest dopiero z chwilą uznania rachunku bankowego wierzyciela, co gwarantuje m.in. prawidłowe monitorowanie rozliczania stron.

Ze względu na to, że faktyczną możliwością dysponowania środkami jest data ich wpływu na rachunek Wykonawcy, wnioskujemy o modyfikację określenia dnia zapłaty według powszechnie stosowanej formy w obrocie gospodarczym.

Proponujemy zapis:

Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

Odpowiedź:

Zamawiający podtrzymuje zapisy § 4 ust. 5 wzoru umowy.

Pytanie 4.

Wnioskujemy o rozszerzenie przesłanek do zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 Wzoru umowy poprzez dodanie:

c) cennika, o którym mowa w art. 57 ust. 1, art. 58 i art. 59 ustawy Prawo pocztowe.

Odpowiedź:

Zamawiający nie wyraża zgody na dodanie lit. c w § 5 ust. 1 pkt 2. Wprowadzenie takiego zapisu w przypadku, kiedy jednym z kryteriów oceny ofert jest cena, mogłoby stanowić naruszenie zasady uczciwej konkurencji. W trakcie obowiązywania umowy wiążące są ceny jednostkowe poszczególnych usług, określonych w Formularzu cenowym, chyba, że spełnione zostaną warunki określone w § 5 ust. 1 wzoru umowy.

Zmiana cennika będzie miała wpływ jedynie na ceny usług, które nie zostały wymienione w załączniku nr 1 do umowy. Usługi te rozliczane będą zgodnie z cennikami usług świadczonych przez Wykonawcę, obowiązującymi w dniu nadania przesyłek (§ 1 ust. 2 wzoru umowy).

Pytanie 5.

Wnioskujemy o modyfikację § 7 ust. 1 Wzoru umowy.

Proponujemy zapis:

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w kwocie 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy), w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, o których mowa w § 9 ust. 3.

Odpowiedź:

Zamawiający podtrzymuje zapisy § 7 ust. 1 wzoru umowy.

Pytanie 6.

W § 7 ust. 4 Wzoru umowy Zamawiający zastrzega, że może dokonać potrącenia kwot wynikających z kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

Niczym nieograniczone jednostronne prawo naliczenia kar umownych i potrącenia ich przez Zamawiającego z należnego Wykonawcy wynagrodzenia godzi nie tylko w interes Wykonawcy, ale także uniemożliwia mu podjęcie próby zbadania, czy naliczona kara umowna potrącona została prawidłowo i w odpowiedniej wysokości. Nadto stwarzając możliwość pozbawienia Wykonawcy efektywnego wynagrodzenia za spełnione świadczenie bez żadnej kontroli, czy to Wykonawcy, czy sądu, może być uznane za nadużycie prawa, skutkujące nieważnością tegoż postanowienia na podstawie art. 58 § 2 kodeksu cywilnego w zw. z art. 139 ust. 1 Prawo zamówień publicznych.

W związku z powyższym, wnioskujemy o modyfikację zapisu § 7 ust. 4 Wzoru umowy.

Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kwot kar umownych z należności wynikających z bieżących faktur, po uprzednim przedstawieniu Wykonawcy noty księgowej obciążeniowej z wartością naliczonej kary.

Odpowiedź:

Zamawiający podtrzymuje zapisy § 7 ust. 4 wzoru umowy.

Pytanie 7.

W ocenie Wykonawcy przewinienia uznane za rażące naruszenie warunków umowy, stanowiących podstawę do jej rozwiązania są zdecydowanie nieadekwatne w kontekście potrzeb i interesu Zamawiającego, charakteru świadczonych usług, a także ilości czynności wykonywanych przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia. Ponadto, bieżąca treść Wzoru umowy, nie daje Wykonawcy możliwości usunięcia uchybień.

Biorąc powyższe pod uwagę, wnioskujemy o **modyfikację § 9 ust. 3-4 Wzoru umowy.**

Proponujemy zapis § 9 ust. 3 Wzoru umowy:

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy Wykonawca, pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień, nie usunie ich w wyznaczonym terminie i stwierdzenia przez Zamawiającego rażącego naruszenia przez Wykonawcę warunków umowy, w tym jej niewykonywania lub nienależytego wykonywania, w ciągu 3 dni od stwierdzenia naruszenia.

Proponujemy zapis § 9 ust. 4 Wzoru umowy:

Za rażące naruszenie warunków umowy uznaje się w szczególności:

- 1) czterokrotne, w okresie rozliczeniowym, stwierdzenie przez Zamawiającego sytuacji nieodebrania przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy korespondencji przygotowanej do wysłania,
- 2) pięciokrotne stwierdzenie przez Zamawiającego, że odbioru korespondencji dokonuje osoba bez wymaganego upoważnienia od Wykonawcy, z zastrzeżeniem, iż takiej osobie korespondencja nie zostanie wydana,
- 3) naruszenie § 8 umowy.

Odpowiedź:

Zamawiający podtrzymuje zapisy § 9 ust. 3 i 4 wzoru umowy.

Pytanie 8.

Zamawiający w pkt. 6 Zasad realizacji usług stanowiących Załącznik nr 1 do umowy dopuszcza możliwość korzystania z własnych wzorów druków „za potwierdzeniem odbioru” do przesyłek nadanych za specjalnych zasadach.

Wobec powyższego zwracamy się z prośbą o potwierdzenie, że druki „za potwierdzeniem odbioru” Zamawiającego, spełnią poniższe wymagania techniczne:

- **dla formularzy potwierdzenia odbioru przesyłek nadanych w obrocie krajowym 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.

- dla formularzy potwierdzenia odbioru przesyłek nadanych w obrocie krajowym 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 przyjmują 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.

Odpowiedź:

Zamawiający potwierdza, że druki „za potwierdzeniem odbioru” do przesyłek nadawanych na specjalnych zasadach spełniają przedstawione przez Wykonawcę wymogi techniczne.

Pytanie 9.

Zamawiający w pkt. 9 ppkt. 1 Zasad realizacji usług stanowiących Załącznik nr 1 do umowy określa swoje czynności w przygotowaniu przesyłek. Wykonawca w celu doprecyzowania, zwracamy się z prośbą o potwierdzenie, że przez nadawanie przesyłek rejestrowanych w stanie uporządkowanym należy rozumieć wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej i wydrukowanie jej w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony będzie dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, drugi dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek oraz ułożenie przesyłek stroną adresową w jednym kierunku, zgodnie z ich wpisem do książki nadawczej.

Odpowiedź:

Zamawiający potwierdza, że przygotowanie przesyłek do nadania obejmuje również ułożenie przesyłek stroną adresową w jednym kierunku, zgodnie z ich wpisem do książki nadawczej. Pkt 9 ppkt 1 Zasad realizacji usług stanowiących załącznik nr 1 do umowy zostanie uzupełniony o przedmiotowy zapis.

Pytanie 10.

Zwracamy się z prośbą o potwierdzenie, że przesyłki objęte przedmiotem postępowania spełnią poniższe wymiary:

- dla przesyłek listowych w obrocie krajowym:

GABARYT A to przesyłki o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

GABARYT B to przesyłki o wymiarach:

- minimum** – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,
- maksimum** – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm
- dla paczek pocztowych w obrocie krajowym:
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
 - dla przesyłek listowych w obrocie zagranicznym:
minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
maksimum: suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Odpowiedź:

Zamawiający potwierdza, że przesyłki objęte przedmiotem zamówienia spełniać będą wymiary wskazane przez Wykonawcę.

Pytanie 11.

Zwracamy się z prośbą o udostępnienie edytowalnej wersji Formularza ofertowego (FO) stanowiącego Załącznik nr 1 do Ogłoszenia.

Odpowiedź: Zamawiający przychylił się do wniosku wykonawcy i udostępnił edytowalną wersję Formularza ofertowego (FO) stanowiącego Załącznik nr 1 do Ogłoszenia.

Wszelkie wyjaśnienia treści Ogłoszenia stanowią jego integralną część.

Z upoważnienia
Dyrektora Generalnego
Dyrektor
Biura Administracyjnego

/-/ Zbigniew Kędzierski