GMINA MIELNO

IR.271.19.2022

Mielno, 8. listopada 2022 r.

Wszyscy Wykonawcy

W postępowaniu o udzielenie zamówienia **Nr RZP.271.19.2022** pod nazwą: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy Mielno w 2023 r.**, wpłynęły pytania dotyczące SWZ od Wykonawców. Poniżej przedstawiamy treść pytań wraz z odpowiedziami.

Pytanie 1: W Formularzu ofertowym Zamawiający w pkt 1 w zakładce „rodzaj przesyłek" wymienił usługę Druki bezadresowe. Proszę o potwierdzenie, że druki maja być doręczane w terminie standardowym tj. 7 dni roboczych od daty ich dostarczenia do nadania?
Odpowiedź: Tak, potwierdzamy doręczanie w terminie standardowym.

Pytanie 2: W Formularzu ofertowym Zamawiający w pkt 2 w zakładce „rodzaj przesyłek" wymienił usługę Odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego. Proszę o potwierdzenie, że Zamawiający uzna za właściwy odbiór przesyłek w godzinach pracy urzędu?
Odpowiedź: Tak, potwierdzamy odbiór przesyłek w godzinach pracy Urzędu.

Pytanie 3: Prosimy o potwierdzenie, że w formularzu ofertowym pkt. 3-7 Zamawiający określi do wyceny przesyłki kurierskie w rozmiarze S, M, L, XL, 2XL.
Odpowiedź: Tak, potwierdzamy.

Pytanie 4: W Formularzu ofertowym w pkt.. 10-14 Zamawiający uwzględnił przesyłki Pocztex Ekspres 24 – Wykonawca informuje, że aktualnie usługa Pocztex Ekspres 24 została zastąpiona usługą kurierską Pocztex Kurier.W związku z powyższą sytuacją, czy Zamawiający w przypadku wyboru oferty Wykonawcy dopuszcza możliwość realizacji usługi kurierskiej pod jednym nazewnictwem jako Serwis Kurierski co odpowiada nazewnictwu z pozycji 3-7 Kurier Format....?
Odpowiedź: Tak, dopuszczamy możliwość realizacji usługi kurierskiej pod jednym nazewnictwem, jako Serwis Kurierski, co odpowiada nazewnictwu z pozycji 3 - 7.

Pytanie 5: W Formularzu ofertowym Zamawiający w punkcie 36-38 uwzględnił przesyłki zwykłe ekonomiczne w obrocie zagranicznym. Informujemy, że przesyłki listowe nierejestrowane (nazywane przez Zamawiającego zwykłymi) w obrocie zagranicznym świadczone są przez Wykonawcę tylko w strumieniu priorytetowym. W związku z powyższym, czy Zamawiający wyraża zgodę na wycenę tych przesyłek jako przesyłki zwykłe priorytetowe?
Odpowiedź: Tak, wyrażamy zgodę, na wycenę przesyłek jak przesyłki zwykłe priorytetowe.

Pytanie 6: W Formularzu ofertowym Zamawiający w pkt 44, 45, 48, 49, 52, 53, 56, 57, 60, 61, 64, 65 nie określił jakiego rodzaju przesyłek dotyczą te pozycje – przesyłek nierejestrowanych (nazywanych przez Zamawiającego zwykłymi), czy rejestrowanych (nazywanych przez Zamawiającego poleconymi). Prosimy o doprecyzowanie rodzaju przesyłek?
Odpowiedź: 44 - nierejestrowane, 45 - nierejestrowane, 48 - nierejestrowane, 49 - nierejestrowane, 52 - nierejestrowane, 53 - nierejestrowane, 56 - nierejestrowane, 57 - nierejestrowane, 60 - nierejestrowane, 61 - nierejestrowane, 64- rejestrowane, 65 - nierejestrowane

Pytanie 7: W Formularzu ofertowym Zamawiający w pkt 56, 60, 64 uwzględnił zwrot przesyłek ekonomicznych w obrocie zagranicznym. Informujemy, że w obrocie zagranicznym występują

tylko przesyłki priorytetowe, dla których pobierana jest opłata za zwrot jak za przesyłki polecone ekonomiczne w obrocie krajowym. W związku z powyższym, czy Zamawiający wyraża zgodę na wycenę w/w pozycji jako zwrot przesyłek zagranicznych poleconych priorytetowych?
Odpowiedź: Wyrażamy zgodę na wycenę w/w pozycji, jako zwrot przesyłek zagranicznych poleconych priorytetowych.

Pytanie 8: Zamawiający w Formularzu ofertowym w „Oświadczeniu Wykonawcy" w pkt 2 wymaga od Wykonawcy podpisania oświadczenie dotyczącego akceptacji projektu umowy. Zwracamy się z prośbą o wykreślenie powyższego z uwagi na brak projektu umowy w dokumentacji postępowania.
Odpowiedź: Zamawiający wymaga akceptacji projektowanych postanowień umowy zawartych w rozdziale X SWZ, a nie projektu umowy. Zamawiający nie wykreśli powyższego zapisu z formularza ofertowego.

Pytanie 9: Zamawiający w Specyfikacji Warunków Zamówienia- Opis przedmiotu zamówienia określił, że przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym. Wykonawca informuje, że dostarcza korespondencję do każdego miejsca w kraju oraz do każdego miejsca za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym. Czy takie określenie miejsca doręczenia jest dla Zamawiającego wystarczające?
Odpowiedź: Zamawiający wskazuje, że tak określone przez Wykonawcę miejsce doręczenia jest dla Zamawiającego wystarczające.

Pytanie 10: 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. Gmina Mielno, który wybierze jednego operatora pocztowego i zawrze z tym operatorem umowę o świadczenie usług pocztowych?
Odpowiedź: Zamawiający precyzuje, że przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Gminy Mielno, z wyłączeniem jednostek organizacyjnych gminy, usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. z 2022 r, poz. 896), a także zgodnie z przepisami wykonawczymi do ustawy. Dodatkowo przedmiotem zamówienia jest usługa odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, która to usługa ma być świadczona w taki sposób aby zachować skuteczność nadania przesyłek przez Zamawiającego jako nadawcę, w rozumieniu Prawa pocztowego.

Pytanie 11: W Specyfikacji Warunków Zamówienia pkt IX- Zamawiający określił wymagania w zakresie zatrudnienia związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia. Wykonawca zwraca się o doprecyzowanie postawionego wymogu, bowiem na podstawie art. 95 ustawy Prawo zamówień publicznych obowiązkiem Zamawiającego jest określenie w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia na usługi lub roboty budowlane wymagań związanych z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. W związku

zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia, ale tylko w sytuacji, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
Odpowiedź: Zamawiający wskazuje, że w pkt IX SWZ wskazany został konkretny wymóg w tym zakresie. Zamawiający wskazał, że wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób przyjmujących od Zamawiającego przesyłki do nadania lub osób odbierających przesyłki od Zamawiającego.

Pytanie 12: W Specyfikacji Warunków Zamówienia, rozdział IX oraz rozdział X pkt. 5w - Zamawiający określił wymagania w zakresie zatrudnienia związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia. Prosimy o potwierdzenie, czy słusznie Wykonawca interpretuje, że Zamawiający wymaga zatrudnienia na umowę o pracę zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy osób:
a) Odbierających korespondencję od Zamawiającego,
b) Osób przyjmujących do nadania korespondencję w placówce nadawczej Wykonawcy obsługującej Zamawiającego?
Odpowiedź: Tak, potwierdzamy. Jednakże Zamawiający podkreśla, że wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób przyjmujących od Zamawiającego przesyłki do nadania lub osób odbierających przesyłki od Zamawiającego.

Pytanie 13: W SWZ, rozdział X pkt. 6 Zamawiający wymaga, aby w terminie 7 dni od rozpoczęcia realizacji zamówienia Wykonawca przekazał Zamawiającemu wykaz osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, których dotyczy wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Wykonawca wnioskuje o wyrażenie zgody na przekazywanie Zamawiającemu oświadczenia o zatrudnieniu osób bezpośrednio obsługujących Zamawiającego bez konieczności przedstawiania wymaganych dokumentów (min. kopia umowy o pracę zatrudnionego pracownika, oświadczeń pracowników itd.). W przypadku wątpliwości co do spełnienia warunku zatrudnienia Zamawiający wezwie Wykonawcę do udokumentowania zatrudnienia.
Odpowiedź: Zamawiający wymaga przekazania w terminie 7 dni od rozpoczęcia realizacji zamówienia jedynie wykazu osób, których dotyczy wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Pozostałe dokumenty, tj. oświadczenia, kopie umów Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć na wezwanie Zamawiającego.

Pytanie 14: W SWZ, rozdział X pkt. 6 Zamawiający wymaga od Wykonawcy złożenia w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia (min. oświadczenia zatrudnionych pracowników, kopię umowy o pracę itd.). Wykonawca wnosi o zmianę powyższych zapisów i wydłużenie terminu na przekazanie dowodów zatrudnienia do minimum 10 dni roboczych. Wykonawca informuje, że jest dużym pracodawcom zatrudniającym kilkadziesiąt tysięcy osób, który ma scentralizowane Działy Kadr. Przedstawienie dowodów zatrudnienia wymaganych przez Zamawiającego osób w terminie 3-5 dni roboczych może być trudne do spełnienia dla Wykonawcy.
Odpowiedź: Zamawiający uwzględnia wniosek i wprowadza stosowne zmiany. W związku z tym Zamawiający niniejszym dokonuje zmiany SWZ w dziale X Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, pkt. 6, który otrzymuje brzmienie:

„W terminie 7 dni od rozpoczęcia realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu wykaz osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, których dotyczy wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym **niż 7 dni roboczych**, Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia wskazanych poniżej dowodów w celu potwierdzenia spełnieni a wymogu zatrudnienia na umowę o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 5 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
1) oświadczenie zatrudnionego pracownika,
2) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,

3) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zatrudnionego pracownika;
4) innych dokumentów

- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawi umowy o pracę, w szczególności imienia i nazwiska zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika."

Pytanie 15: W SWZ- X Projektowane postanowienia umowy, ust. 7, Zamawiający określa sankcje w przypadki niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia. Prosimy o doprecyzowanie, że w przypadku, gdy Zamawiający będzie wymagał przedstawienia dokumentacji kadrowej osób na potwierdzenie zatrudnienia na umowę o pracę ilość dokumentów wymaganych podczas jednej kontroli zostanie ograniczona do maksymalnie 5 osób podczas jednej kontroli. Pozwoli to Wykonawcy na terminowe przedstawienie dokumentów Zamawiającemu bez utrudnień w funkcjonowaniu komórki kadrowej Wykonawcy.
Odpowiedź: Zamawiający nie dokona wymaganej zmiany, gdyż na chwilę obecną nie jest Zamawiającemu znana liczba osób zatrudnionych na umowę o pracę dla spełnienia wymogu w zakresie zatrudnienia. Wynikać to będzie dopiero z przedłożonego przez Wykonawcę wykazu osób, o którym mowa w pkt X. 6 SWZ. Jednocześnie po raz kolejny Zamawiający podkreśla, że wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób przyjmujących od Zamawiającego przesyłki do nadania lub osób odbierających przesyłki od Zamawiającego.

Pytanie 16: W SWZ- X Projektowane postanowienia umowy, ust. 7, Zamawiający określa sankcje w przypadki niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia „Oświadczenia zatrudnionego pracownika". W przypadku zawarcia umowy, stronami będzie Wykonawca i Zamawiający, a nie pracownik. Pracownik nie ma obowiązku składać oświadczenia na rzecz Zamawiającego. Zapisy takie nakładają obowiązek, który nie będzie zależał od Pracodawcy tylko od dobrej woli pracownika. W przypadku niezłożenia niniejszego oświadczenia przez pracownika to na pracodawcę zostanie nałożona sankcja w postaci kary. Z uwagi na powyższe, w naszej opinii oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę pracowników, potwierdzi realizację wymogu zatrudnienia. Zwracamy się z prośbą o usunięcie niemniejszego zapisu.
Odpowiedź: Zapis ten jest zgodny z treścią art. 438 ust. 2 Pzp.

Pytanie 17: W SWZ- X Projektowane postanowienia umowy, ust. 7, Zamawiający określa sankcje w przypadki niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia. Ze względu na dużą wartość zamówienia zwracamy się z prośbą o wskazanie stawki kary za brak zatrudnienia w stałej kwocie, a nie wartości procentowej uzależnionej od wartości nadań w m-cu. Zamawiający ma sezonowość nadań i wysokość kary byłaby różna w poszczególnych miesiącach. Prosimy o wskazanie stawki kary za brak spełnienia warunku zatrudnienia np. w wysokości 50 zł za każdy miesiąc niespełnienia warunku zatrudnienia.
Odpowiedź: Zamawiający nie dokona zmiany w powyższym zakresie.

Pytanie 18: W SWZ- X Projektowane postanowienia umowy, ust. 8, Zamawiający określa maksymalną wysokość kar umownych tj. 10% jednokrotności należności brutto Wykonawcy za ostatni okres- miesiąc rozliczeniowy. W związku z powyższym Wykonawca wnosi o jednoznaczne wskazanie przyczyn, dla których naliczane będą kary. Ponadto ze względu na wielkość zamówienia zwracamy się z prośbą o obniżenie kary do 5% jednokrotności należności brutto Wykonawcy za ostatni okres- miesiąc rozliczeniowy.
Odpowiedź: Zgodnie z art. 436 pkt 3 nowej ustawy Pzp, jednym z obligatoryjnych elementów każdej umowy o wykonanie zamówienia publicznego są postanowienia określające łączną, maksymalną wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony. Zamawiający wskazuje, że powyższy zapis nie dotyczy jednej konkretnej kary tylko ogółu kar umownych i dotyczy obu stron umowy. Jednocześnie Zamawiający wskazuje, że w treści SWZ X Projektowane postanowienia umowy Zamawiający wskazał na kary umowne z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na umowę o pracę wskazanych osób.

Pytanie 19: 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 uwzględnia wniosek i wprowadza proponowane zapisy. W związku z tym Zamawiający niniejszym dokonuje zmiany SWZ w dziale X Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, pkt. 9, który otrzymuje brzmienie:

„Umowa stanowi gwarancję niezmienności cen, jednakże Zamawiający dopuszcza wprowadzenie odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:

1) stawki podatku od towarów i usług,
2) zmiany Cennika Usług Powszechnych w trybie przewidywanym w Ustawie Prawo Pocztowe i zatwierdzonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
3) 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,
4) 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"

Pytanie 20: Czy Zamawiający dopuszcza zastosowanie programu elektronicznego – EN (elektroniczny nadawca). Elektroniczny Nadawca (EN) to internetowa aplikacja, która powstała z myślą, aby usprawnić proces nadawania przesyłek pocztowych. Umożliwia elektroniczny proces nadawania przesyłek. Za pomocą tego programu, jest możliwość samodzielnego generowania dokumentów nadawczych, tworzenia książki adresowej – łatwe zarządzanie własną bazą odbiorców (adresatów), generowania nalepek adresowych. Aplikacja dokonuje automatycznego przekazywania i odbierania plików z informacjami o nadawanych przesyłkach, komunikując się bezpośrednio z placówką pocztową wskazaną w umowie. Wszystkie przesyłki nadane za pomocą aplikacji można śledzić z jej panelu lub generować poprzez zbiorczy raport w formacie xls.

Odpowiedź: Zamawiający nie dopuszcza zastosowania bezpłatnego programu elektronicznego nadania (EN).

Pytanie 21: Czy Zamawiający byłby skłony na wyrażenie zgody na zmianę formy otrzymywania faktur VAT bezpośrednio z systemu fakturującego Wykonawcy?. Wygenerowane e-faktury w formacie PDF były by automatycznie wysyłane na wskazane przez Zamawiającego adresy e-mail.

Odpowiedź: Zamawiający nie wyraża zgody na otrzymanie e-faktur VAT.

Pytanie 22: Czy Zamawiający wyrazi zgodę na uwzględnienie w umowie poniższego zapisu:
„Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru. Nadanie odebranych przesyłek nastąpi przez Wykonawcę w dniu następnym lub po całkowitym usunięciu nieprawidłowości przez Zamawiającego.

Odpowiedź: Tak, wyrażamy zgodę.

Pytanie 23: Zamawiający jako kryterium oceny wskazał usługę odbioru przesyłek na tzw. pilny telefon. Prosimy o wyjaśnienie, jakie są wymagania dotyczące świadczenia usługi odbioru na tzw.

telefon?
Odpowiedź: Usługa odbioru przesyłek na tzw. pilny telefon miałaby polegać na kooperacji między Wykonawcą, a Zamawiającym w przypadkach pilnej przesyłki lub dużej ilości przesyłek. Zamawiający będzie informował Wykonawcę telefonicznie o konieczności odbioru tzw. pilnych przesyłek, w danym dniu, poza ustalonymi pomiędzy stronami godzinami odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.

Pytanie 24: Zamawiający jako kryterium oceny wskazał usługę odbioru przesyłek na tzw. pilny telefon. Prosimy o wskazanie jaką ilość takich odbiorów przewiduje Zamawiający w okresie trwania umowy?
Odpowiedź: 5

Pytanie 25: Zamawiający jako kryterium oceny wskazał usługę odbioru przesyłek na tzw. pilny telefon. W związku z powyższym prosimy o wskazanie w formularzu zamówienia powyższej usługi do wyceny. Czy Zamawiający przewiduje zamówienie usługi więcej niż jeden raz dziennie?
Odpowiedź: Zamawiający ustanowił odbiór przesyłek na tzw. Pilny telefon jako kryterium oceny ofert. W związku z tym Wykonawca nie musi wykazywać spełnienia w/w kryterium jeżeli z jakiejkolwiek przyczyny nie chce lub nie może go spełnić. W przypadku zadeklarowania spełnienia tego kryterium, ewentualne koszty nie mogą być wskazane wprost do wyceny w formularzu oferty. Zwracamy uwagę, że Wykonawca ma wskazać w formularzu oferty cenę za usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego jako miesięczna stawka ryczałtowa. Cena ta powinna uwzględniać świadczenie usługi odbioru przesyłek także na tzw. pilny telefon, jeżeli wykonawca zaoferuje spełnienie tego kryterium.

Pytanie 26: Dotyczy Formularza ofertowego:
Czy Zamawiający zgodzi się na zastosowanie na wystawionych fakturach standardowego występującego u Wykowany podziału i nazewnictwa dla przesyłek?
Odpowiedź: Tak, zgadzamy się na zastosowanie na wystawionych fakturach standardowego występującego u Wykowany podziału i nazewnictwa dla przesyłek.

Pytanie 27: Dotyczy Formularza ofertowego:
Zwroty przesyłek listowych - czy Zamawiający uzna za prawidłowe wpisanie ceny 0,00 w przypadku braku wyceny usługi w cenniku Wykonawcy?
Odpowiedź: Tak, uznamy za prawidłowe wpisanie ceny 0,00 w przypadku braku wyceny usługi w cenniku Wykonawcy.

Pytanie 28: Zamawiający w OPZ rozdział VI określił, że wskazane w formularzu cenowym ilości są ilościami niezobowiązującymi Zamawiającego. Zgodnie z art. 433 pkt 4 PZP projektowane postanowienia umowy nie mogą przewidywać możliwości ograniczenia zakresu zamówienia przez Zamawiającego bez wskazania minimalnej wartości lub wielkości świadczenia stron; komentowane zaś postanowienie umowne nie zawiera wskazania minimalnej wartości/wielkości świadczenia. Wykonawca wnosi zatem o dookreślenie jaki procent ilości przesyłek Zamawiający nada w niniejszym postępowaniu w odniesieniu do ilości wskazanych w formularzu cenowym.
Odpowiedź: Zamawiający wskazuje, że rodzaje i ilości przesyłek pocztowych, które wskazane zostały w załączniku nr 1 i w formularzu ofertowym zostały określone szacunkowo w oparciu o dane z roku 2021 i 2022 z uwzględnieniem ewentualnego wzrostu ilości przesyłek. Zamawiający wskazuje, że powyższy zapis dotyczy opisu przedmiotu zamówienia, a nie stanowi zapisu umieszczonego w projektowanych postanowieniach umownych. Jednocześnie Zamawiający wskazuje, iż mając na uwadze charakter przedmiotowej usługi, która stanowi przedmiot niniejszego zamówienia Zamawiający nie jest w stanie określić precyzyjnie jaki procent ilości przesyłek Zamawiający nada w niniejszym postępowaniu w odniesieniu do ilości wskazanych w formularzu cenowym.

Pytanie 29: Wykonawca wnosi 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 poniższe wzory potwierdzeń odbioru:

Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych <u>na zasadach ogólnych</u>

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

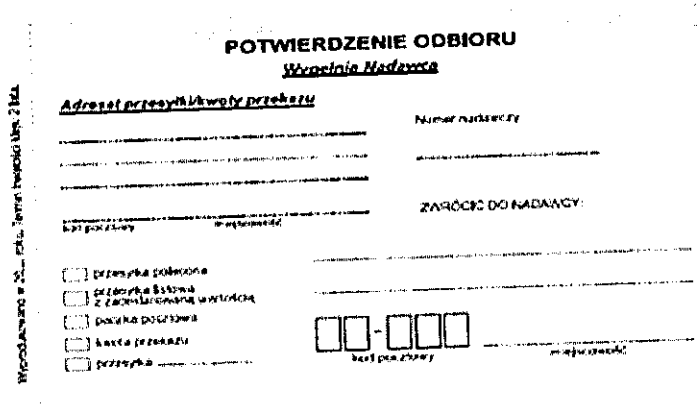
3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia;

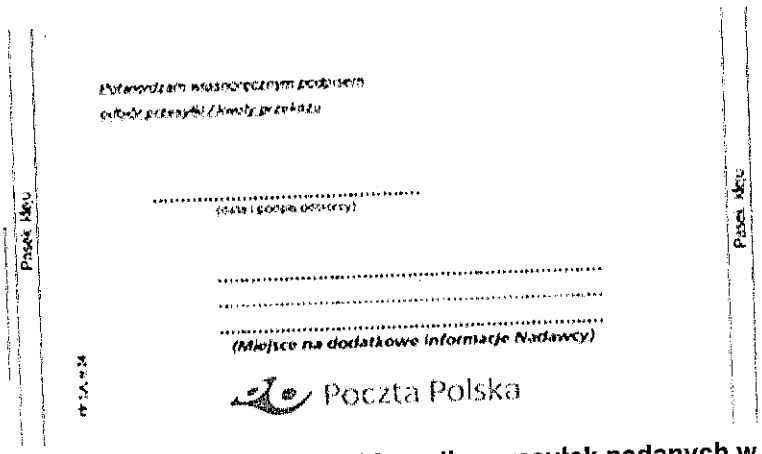
4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

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.



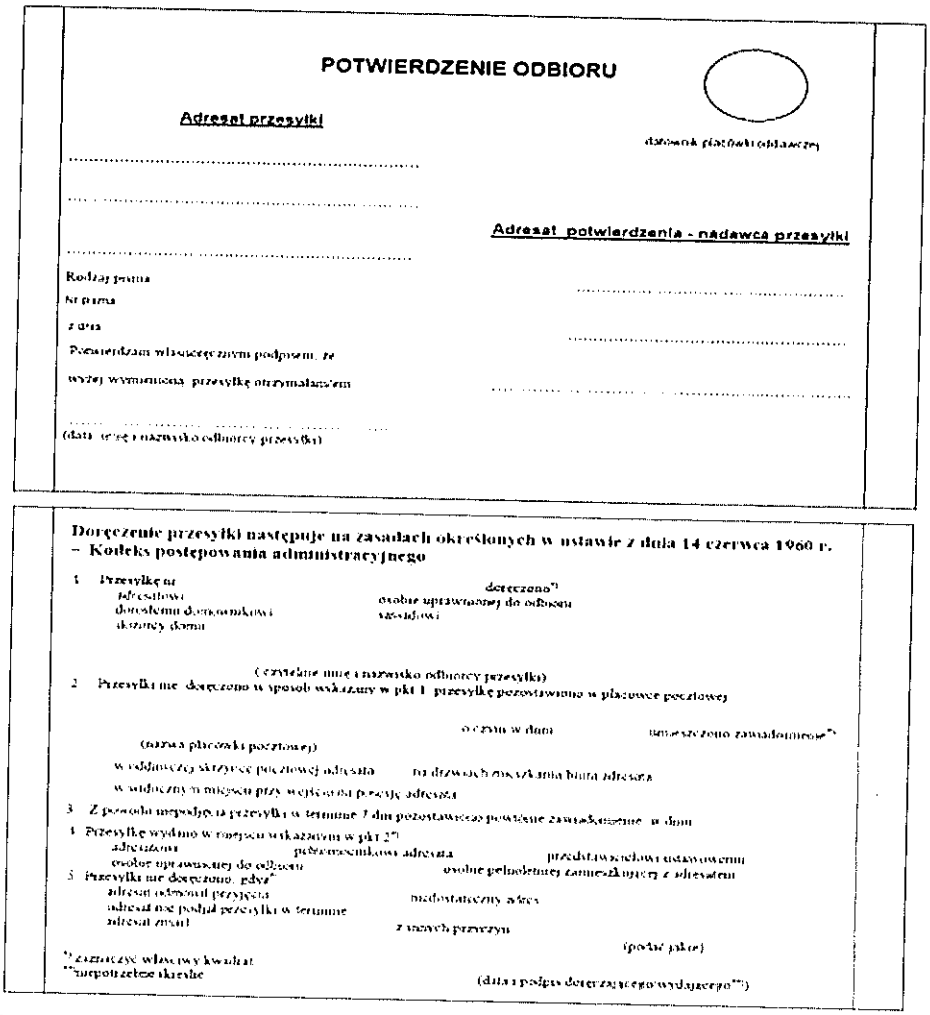


Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego (postępowanie administracyjne)

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

Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

Dorączenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

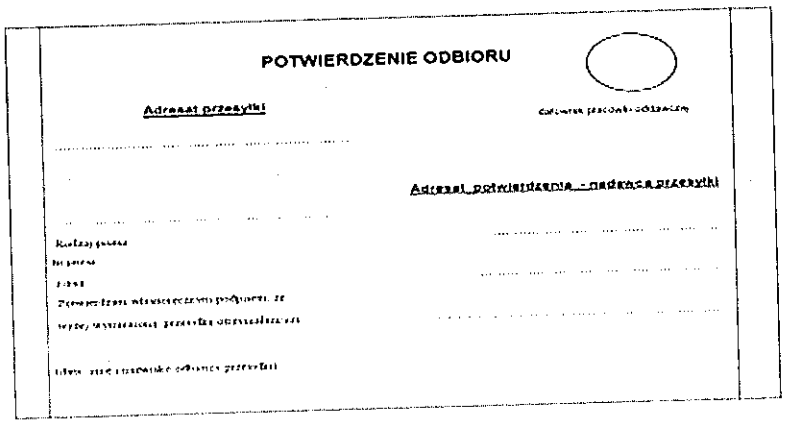
Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w trybie określonym ustawą Ordynacja podatkowa (postępowanie podatkowe)

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 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.

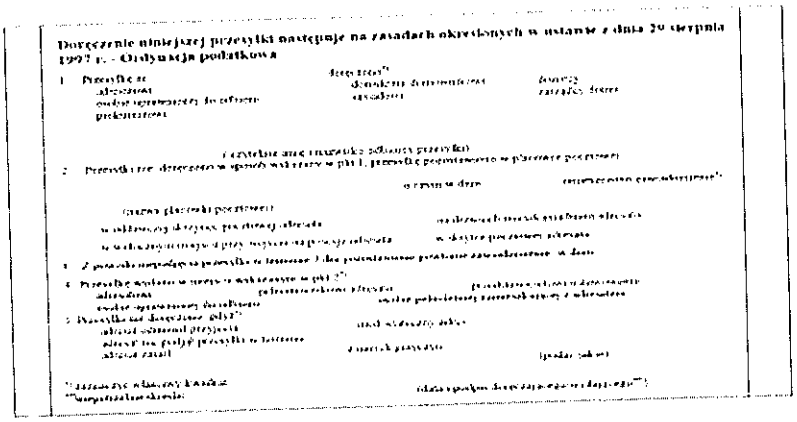
Adres adresata przesyłki:
- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w górnej lewej części.
W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

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

Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki



Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie zagranicznym

Wymogi techniczne:
1) gramatura papieru: papier offsetowy 140-200 g/m² koloru pomarańczowego wg Pantone 1375 U,
2) nadruk dwustronny (2 + 2) czarny wg Pantone Neutral Black U (nadruk czarny + pomarańczowe tło),
3) wymiar druku: minimum 100 mm x 140 mm +/-2%, + 2 listwy po 10 mm, po obu stronach,
4) perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,
5) na listwach minimum 5 mm pasek trwałego samoprzylepnego kleju gwarantującego przyczepność do różnego rodzaju podłoża (papiery, folie), w zróżnicowanym zakresie temperatur

(-20°C / +50°C).
Odpowiedź: Tak, potwierdzamy 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 poniższe wzory potwierdzeń odbioru.

Pytanie 30: W związku z dużą ilością pytań zwracamy się z prośbą o wydłużenie terminu składania ofert i wskazanie terminu, który umożliwi potencjalnym Wykonawcom zapoznanie się z odpowiedziami Zamawiającego i przygotowanie i złożenie oferty.
Odpowiedź: Powyższe zostało uwzględnione przez Zamawiającego.

Z wyrazami szacunku

