

## Pytania, które wpłynęły 20 listopada 2019 do zapytania ofertowego OA.261.3.2019.AZ

1. Zamawiający w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia pkt 7 pisze, że w przypadku przesyłek nadawanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. -Kodeks postępowania administracyjnego, Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia odpowiednich druków "potwierdzenia odbioru"

Wykonawca informuje, że potwierdzenie odbioru do przesyłki doręczanej zgodnie z zastosowaniem przepisu art. 57 par. 5 pkt. 2 KPA powinno być wykonywane zgodnie z poniższymi warunkami technicznymi:


- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m<sup>2</sup>
- 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 napisany w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

- 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
- 2) 5 mm od prawego brzegu,
- 3) 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.

### Wzór formularza potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym

<b>POTWIERDZENIE ODBIORU</b>	
..... ..... .....	 datownik placówki oddawczej
(nazwa i adres adresata przesyłki) .....	
Rodzaj pisma .....	.....
Nr pisma .....	.....
Z dnia .....	.....
Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałem/om (nazwa i adres nadawcy przesyłki)	
..... (data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)	

<b>Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016r. poz. 23)</b>	
1. Przesyłkę nr ..... doręczono <sup>1)</sup> :	
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru
<input type="checkbox"/> doradcy doręcznikowi	<input type="checkbox"/> sąsiadowi
<input type="checkbox"/> działy 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 <sup>2)</sup>	
(nazwa placówki pocztowej)	
<input type="checkbox"/> w oddawczej skrytce 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 <sup>3)</sup> :	
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi urzędowemu
5. Przesyłki nie doręczono, gdyż <sup>4)</sup> :	
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie	<input type="checkbox"/> z innych przyczyn .....
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	(podać jakie)
<sup>1)</sup> zaznaczyć właściwy kwadrat	
<sup>2)</sup> niepotrzebnie skrócić	
..... (data i podpis doręczającego/wydającego <sup>5)</sup> )	

W świetle obowiązujących przepisów operator wyznaczony stosuje jednolite wzory formularzy lub blankietów niezbędnych do świadczenia usług, które są dostępne na stronie [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl).

**Pytanie/wniosek 1:** Czy w związku z tym Zamawiający będzie stosował zwrotne potwierdzenia odbioru spełniające wymagania formalne, jakościowe i wagowe opisane, powyżej, co wpływa na jakość, a także umożliwia prawidłowe świadczenie usług przez Wykonawcę?

2. Zamawiający w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia pkt 12 pisze, że płatność za wykonane usługi będzie dokonywana przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 14 dni od daty dostarczenia przez Wykonawcę do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Wykonawca doręczy fakturę wraz ze specyfikacją wykonanych usług, Zamawiającemu najpóźniej w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.

**Pytanie/wniosek 2.1:** Ze względu na obowiązujące przepisy prawa oraz regulacje wewnętrzne u Wykonawcy faktury wystawiane są w terminie do 7 dni po okresie rozliczeniowym. Z uwagi na powyższe Wykonawca wnosi o zmianę zapisu możliwość zmiany zapisu na: „w terminie 14 dni od daty jej wystawienia”?

**Pytanie/wniosek 2.2: Procesem upraszczającym i przyspieszającym rozliczanie między stronami umowy jest możliwość przesyłania faktur drogą elektroniczną.**

Czy Zamawiający wyraża zgodę na dodanie do wzoru umowy w § 5 ustępu zawierających kolejne uzgodnienia pozwalające na przesyłanie faktur drogą elektroniczną wg. poniższej propozycji:

- ”
- 1) Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie faktur, w tym faktur korygujących oraz duplikatów faktur w postaci elektronicznej w pliku PDF (Portable Document Format) wystawionych przez:  
.....
  - 2) W celu zabezpieczenia autentyczności i jej integralności Wykonawca zobowiązuje się do przesyłania obrazu faktury (plik .pdf) z adresu email:  
.....  
na adres poczty elektronicznej Zamawiającego:  
.....  
najpóźniej w dniu następnym po dniu wytworzenia pliku.
  - 3) Każda faktura będzie zapisana w odrębnym pliku PDF
  - 4) Zamawiający jest uprawniony do zmiany adresu e-mail przeznaczonego do przesyłania faktur w formie elektronicznej. Zamawiający każdorazowo zawiadomi Wykonawcę o zmianie adresu e-mail.
  - 5) Zmiana adresu e-mail wywołuje skutki poczynając od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Wykonawca otrzyma stosowne zawiadomienie.
  - 6) Zamawiający zobowiązuje się:
    - a) do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzenia otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji, lub
    - b) przekazywania każdorazowo na adres Wykonawcy wskazany w pkt 2, informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Zamawiającego, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej Zamawiającego wskazanej w pkt 2.
    - c) Wykonawca jest uprawniony do cofnięcia zgody na przesyłanie przez Wykonawcę faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia zgody, kolejne faktury będą wystawiane przez Wykonawcę w formie papierowej, poczynając od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Wykonawca otrzyma oświadczenie o cofnięciu zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. Zapisy oświadczenia nie wyłączają prawa Wykonawca do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesłania faktury w formie elektronicznej. „

3. Zamawiający w Zestawieniu ilościowo-wartościowym do oferty – Formularz oferty przedstawił do wyceny w poz. 8.1 do 8.4 paczki pocztowe.

**Pytanie/wniosek 3:** Wykonawca prosi o potwierdzenie że w pozycji tej mają zostać wycenione paczki pocztowe o wymiarach:

Minimalne: 9 cm x 14 cm (strona adresowa) z tolerancją +/-2 mm

Maksymalne: długość = maksymalnie 60 cm, szerokość = maksymalnie 50 cm, wysokość = maksymalnie 30 cm

4. Zamawiający w Zestawieniu Ilościowo–Wartościowym do obliczenia oferty podają do wyceny w poz. 2 do 7 przesyłki rejestrowane i ich zwroty.

**Pytanie/wniosek 4:** Wykonawca prosi o potwierdzenie, że w pozycjach tych mają zostać wycenione przesyłki listowe

5. Zamawiający w Zestawieniu Ilościowo–Wartościowym do obliczenia oferty podają do wyceny w części pozycji usługi nie podając wprost, że są to usługi w obrocie krajowym.

**Pytanie/wniosek 5:** Wykonawca prosi o potwierdzenie, że ze względu na fakt, iż Przedmiotem zamówienia są „USŁUGI POCZTOWE” świadczone dla Powiatowego Urzędu Pracy w Raciborzu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych o wadze do 2000 g, paczek pocztowych, oraz ich ewentualnych zwrotów, we wszystkich pozycjach Zestawienia Ilościowo–Wartościowego mają być wycenione usługi w obrocie krajowym.

6. Zamawiający z Zestawieniu Ilościowo-Wartościowym podaje do wyceny przesyłki listowe podając ich parametry.

S do 500 g
M do 1000 g
L do 2000 g

**Pytanie/wniosek 6:** Wykonawca prosi o potwierdzenie, że Zamawiający ma na myśli przesyłki listowe o wymiarach: FORMAT S 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 230 mm, szerokość 160 mm.

FORMAT M 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.

FORMAT L to przesyłki o wymiarach:

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.

7. Zamawiający z Zestawieniu Ilościowo-Wartościowym podaje do wyceny **Zwroty przesyłek rejestrowanych**

7.	Zwroty przesyłek rejestrowanych	
7.1.	Zwrot do nadawcy przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym (do 500g-gabaryt A)	836
7.2.	Zwrot do nadawcy przesyłki rejestrowanej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym (do 500g-gabaryt A)	(-)833

**Pytanie/wniosek 7.1:** Wykonawca prosi o potwierdzenie, że Zamawiający ma na myśli zwroty przesyłek listowych rejestrowanych w Formacie S 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 230 mm, szerokość 160 mm.

**Pytanie/wniosek 7.2:**

Czy Wykonawca dobrze rozumie, że w pozycji 7.2. ma wycenić opłatę za zwrot do Zamawiającego przesyłki listowej rejestrowanej nadanej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru pomniejszoną o niezrealizowaną usługę zwrotnego potwierdzenia odbioru?

8. Zamawiający w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia pkt.11 pisze, że „Od Wykonawcy wymaga się nie zmieniania cen podanych w formularzu ofertowym w trakcie trwania umowy, chyba że zmiana ta wynika z przepisów prawa.”

**Pytanie/wniosek 8:** Z uwagi na fakt, że umowa realizowana będzie zgodnie z zapisami ustawy „Prawo Pocztowe”, a operator wyznaczony ustala wysokości opłat za świadczone usługi powszechne czyniąc to na podstawie „kosztów ich świadczenia” oraz w sposób przejrzysty i niedyskryminujący (*art. 53 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe*) – Wykonawca prosi o potwierdzenie, że Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen jednostkowych świadczenia usług zgodnie z w/w zapisami Prawa pocztowego, w przypadku zmiany cennika usług powszechnych zatwierdzonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, co umożliwi jej realizację w zgodzie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

**9. Zamawiający w Załączniku 1** Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia w pkt. 16. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia.

**Pytanie/wniosek 9** Wykonawca wnosi o potwierdzenie, że Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli wskaźnik osób zatrudnionych przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia, będzie min 80% .