

Nasz znak: OS.2630.1.2022

Suchań, dnia 09.12.2022 r.

Dotyczy: postępowania na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Suchaniu w latach 2023-2024”.

Zamawiający Gmina Suchań udziela wyjaśnień treści powyższego zapytania ofertowego:

Pytanie 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. Urząd Miejski w Suchaniu lub Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchaniu, który wybierze jednego operatora pocztowego i zawrze z tym operatorem umowę o świadczenie usług pocztowych?

Odpowiedź: Zamawiający informuję, że korespondencja wysyłana będzie z sekretariatu Urzędu Miejskiego w Suchaniu, zaś zamawiającą jednostką jest Gmina Suchań.

Pytanie 2: Zamawiający w Opisie przedmiotu zamówienia w pkt 3 określił, że przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju (miast i wsi) oraz za granicę zgodnie z pkt 4 g. Wykonawca 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 akceptuje powyższe określenie miejsca doręczenia korespondencji.

Pytanie 3: W Opisie przedmiotu zamówienia w pkt 4 Zamawiający określił wymagania co do terminów dostarczania przesyłek Wykonawca wskazuje, że kwestie związane z doręczaniem przesyłek wynikają z Ustawy Prawo Pocztowe oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. Świadczą o tym zapisy Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, gdzie w Załączniku nr 1 wskazano:

WSKAŹNIKI CZASU PRZEBIEGU PRZESYŁEK POCZTOWYCH W OBROcie KRAJOWYM

Przesyłki listowe najszybszej kategorii D+1 - 82%, D+2 - 90%, D+3 - 94%

Przesyłki listowe niebędące przesyłkami listowymi najszybszej kategorii D+3 - 85%, D+5 - 97%

Paczki pocztowe najszybszej kategorii D+1 - 80%

Paczki pocztowe niebędące paczkami pocztowymi najszybszej kategorii D+3 - 90%

W przypadku krajów Unii Europejskiej obowiązuje określony w Dyrektywie Unii Europejskiej standard doręczenia 85% przesyłek najszybszej kategorii (priorytet) w ciągu trzech dni roboczych (D+3) oraz doręczenia 97% przesyłek w ciągu pięciu dni roboczych (D+5). Wykonawca zwraca się z prośbą o potwierdzenie, czy wyżej wskazane wskaźniki terminowości są dla Zamawiającego wystarczające?

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę na stosowanie powyższych wskaźników terminowości dostarczania korespondencji.

Pytanie 4: W przesłanym zaproszeniu do złożenia oferty w Opisie przedmiotu zamówienia w pkt 5 Zamawiający uwzględnił format przesyłek uwzględniając przedział wagowy przesyłek ponad 500g do 1000g i ponad 1000g do 2000g. Wykonawca zwraca się z prośbą o potwierdzenie, że przedział wagowy to: S do 500 g; M do 1000 g; L do 2000, zgodnie z załącznikiem ofertowym, gdzie:

S-maksymalny wymiar koperty C5 (162 x 229 x 20 mm) do 500g,

M-maksymalny wymiar koperty C4(229 x 324 x 20 mm) do 1000g,

L-ponad wymiar koperty C4, (suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być, większa niż 600mm)-do 2000g.

Odpowiedź: Zamawiający potwierdza powyższe zestawienie wagowe przesyłek.

Pytanie 5: Zamawiający w Opisie przedmiotu zamówienia w pkt 13 wskazuje, że wymaga nadanie przesyłek pocztowych w dniu ich odbioru od Zamawiającego. Wykonawca zwraca się z prośbą o potwierdzenie i modyfikacje zapisu poprzez dodanie:

„W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek od Zamawiającego, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym w dniu ich odbioru. Przy braku możliwości ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek, nadanie odebranych przesyłek nastąpi przez Wykonawcę w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.”

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę i uwzględni zmianę zapisu w zapytaniu ofertowym.

Pytanie 6: Czy Zamawiający wyraża zgodę aby podstawą rozliczeń za przesyłki nie ujęte w formularzu cenowym był cennik usług pocztowych Wykonawcy obowiązujący w dniu nadania przesyłek ? Zgodnie z zapisem wskazanym przez Zamawiającego w pkt 20 Opisu przedmiotu zamówienia.

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że uwzględnił powyższe w rozdziale III ust. 20 zapytania ofertowego.

Pytanie 7: W rozdziale VII Wymagania stawiane Wykonawca Zamawiający wskazują, iż pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub w przypadku kserokopii pełnomocnictwa musi poświadczony notarialnie. Czy w przypadku przesłania oferty zgodnie z Rozdziałem X pkt b przesłanie pełnomocnictwa w formie elektronicznej będzie wystarczające?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że pełnomocnictwo może być przesłane formie elektronicznej i być opatrzone kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem (profilem) zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód) przez osobę uprawnioną do reprezentacji.

Pytanie 8: W rozdziale VII Wymagania stawiane Wykonawca Zamawiający w pkt. 8 określa termin płatności faktury na 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego. Wykonawca informuje, iż faktury za usługi pocztowe wystawiane są za pośrednictwem scentralizowanego systemu informatycznego, którego wymogi określają takie kryteria jak termin wystawienia faktury, datę wysłania faktury do klienta, jak również termin płatności będący w ścisłej zależności z terminami sporządzenia faktury. Standardowo obowiązujący 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. Czy w związku z powyższym Zamawiający zaakceptuje inny niż określony przez Zamawiającego w umowie termin płatności tj. liczony od dnia wystawienia faktury określony jako 21 dni od daty wystawienia faktury VAT, pozwalający terminowo dokonać płatności za wykonane usługi w ramach przedmiotu zamówienia?

Odpowiedź: Zamawiający będzie wymagał płatności faktur w terminie 14 dni od daty ich otrzymania.

Pytanie 9: W treści zaproszenia do złożenia oferty Zamawiający wskazuje w pkt. XI. Informacja dotycząca Umowy ust. 3, że wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy będzie mogła zmienić się w wymienionych przez Zamawiającego przypadkach tj. zmiany podatku od towarów i usług, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę (...(..)) oraz zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym ... (...). 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 wiążące są ceny z umowy, zawartej z Wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę. W dalszym postępowaniu, dotyczącym podpisania umowy Zamawiający zgodzi się na umieszczenie klauzul waloryzacyjnych w zapisach umowy.

Pytanie 10: W opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający wskazuje przesyłki z usługą komplementarna zwrotne potwierdzenie odbioru na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego. 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 wzory potwierdzeń odbioru. Jednocześnie Wykonawca informuje, że zapewni bezpłatne formularze zwrotnego potwierdzenia odbioru na zasadach ogólnych:

- ✓ Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²
- 2) wymiar druku*:
 - minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
 - optymalne wymiary:
 - a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm,
 - b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm,* wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm
- 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia;

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

Adres nadawcy przesyłki:

- naniesiony w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

- 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
- 5 mm od prawego brzegu,
- 15 mm od dolnego brzegu.

W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

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

POTWIERDZENIE ODBIORU
Wypełnia Nadawca

Adresat przesyłki/kwoty przekazu

_____ Numer nadawczy _____

_____ **ZWROCIĆ DO NADAWCY:** _____

przesyłka pokłonna
 przesyłka listowa z zabezpieczoną wartością
 paczka pocztowa
 kwota przekazu
 przesyłka _____

_____ **kod pocztowy** _____ **mięjsce**

Współdzielano w 20... oku. Termin trwałości: Max. 2 lata.

*Potwierdzam własnoręcznym podpisem
odbior przesyłki / kwoty przekazu*

.....


(data i podpis odbiorcy)

.....

.....

.....

(Miejsce na dodatkowe informacje Nadawcy)

 Poczta Polska

Pasek kleju

Pasek kleju

PP SA-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.

POTWIERDZENIE ODBIORU		
<u>Adresat przesyłki</u>		<small>stempel pieczęć oddawcy</small>
.....		
.....		<u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u>
.....		
Rodzaj pisma		
nr pisma		
z dnia		
Potwierdzam właściwość adresu podanego do		
wzajemnie przesyłki otrzymanej/emu		
.....		
data, miejscowość oddawcy przesyłki		

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

1. Przesyłka os. dotarcia?
 - adresatami:
 - adresatami dotarcia:
 - adresatami:
2. Przesyłka os. dotarcia w sposób wskazany w pkt 1. przesyłki potwierdzono w placówce pocztowej w dniu numerem potwierdzenia?
 - (nazwa placówki pocztowej)
 - w oddziale skrytek pocztowej adresata
 - w oddziale skrytek pocztowej adresata
 - w oddziale skrytek pocztowej adresata
3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni po otrzymaniu powstanie zarządzenie: w dniu
4. Przesyłka wrzucana w skrytkę wskazanym w pkt 2?
 - adresatami:
 - adresatami:
 - adresatami:
5. Przesyłka os. dotarcia:
 - adresatami:
 - adresatami:
 - adresatami:

*) zamawiający: telefon nr kwatera
*) adresatami: telefon nr kwatera

(data - podpis dotychczasowego/wydającego)

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

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że w przypadku wybrania wykonawcy uwzględni zapisy umowy dotyczące potwierdzeń odbioru przesyłek.

Z uwagi na treść wyjaśnień oraz modyfikacje zapytania ofertowego zmienia się termin złożenia oferty z dnia 12 grudnia 2022 r. na dzień **16.12.2022 r. godz. 15.30.**

W załączeniu:

- poprawiony formularz oferty.

BURMISTRZ
Stanisława Bodnar