



POWIATOWY URZĄD PRACY
w KOŁOBRZEGU

ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg

e-mail: sekretariat@kolobrzeg.praca.gov.pl <http://pupkolobrzeg.finn.pl>

tel/fax +48 94 352 41 33

OA.261.02.05.KZ.2021

Kołobrzeg, 23.12.2021 r.

Wg rozdzielnika

Dotyczy: Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone na podstawie Regulaminu zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu wprowadzonym z dnia 14 grudnia 2021 r. oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.) - 2/OA/KZ/2021 „Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek pocztowych oraz zwrot do zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy”

Kod CPV zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień

CPV: 64100000-7

PYTANIA I ODPOWIEDZI - I

Zamawiający udziela wyjaśnień dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie Regulaminu zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu wprowadzonym z dnia 14 grudnia 2021 r. oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), odpowiadając na poniższe pytania Wykonawców:

Pytanie 1: OPZ rozdział IV pkt 20 oraz projekt umowy § 7 pkt 2 Zamawiający wpisał, że płatność za usługi nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.

Przepisy prawa nie przewidują instytucji „prawidłowej” faktury VAT. Ustawa o podatku od towarów i usług (Dz.U.2018.0.2174 t. j. - Ustawa z dnia 11 marca 2004 r.) w art. 106e wymienia jedynie niezbędne elementy, które musi zawierać faktura.

W przypadku stwierdzenia niezgodności w fakturze Zamawiający zgłasza uwagi do Wykonawcy. W uzasadnionych przypadkach Wykonawca wystawia dokument korygujący fakturę, który zgodnie z ustawą nie zwalnia Zamawiającego z zapłaty za fakturę w wyznaczonym terminie. Dlatego zapis o poprawnie wystawionej fakturze nie może zostać zaakceptowany przez Wykonawcę, gdyż rodzi niebezpieczeństwo długoterminowego odwołania z zapłatą przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy za zrealizowane usługi.

Wykonawca zwraca się z prośbą o wykreślenie słowa prawidłowo z SWZ – pkt 23 . Czy zamawiający dokona wykreślenia zapisu?

Odpowiedź: Przyjmując założenie, że Wykonawca omyłkowo odniósł się w ww. pytaniu do pkt 23 SWZ, a winno być pkt 20 rozdziału IV ogłoszenia o zamówieniu publicznym, Zamawiający informuje, że wyraża zgodę na usunięcie zapisu „prawidłowo”.

Pytanie 2: OPZ rozdział IV pkt 11 oraz projekt umowy § 7 pkt 2 Zamawiający wpisał:

„druki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru ma podstawie KPA oraz KPC Zamawiający zapewni we własnym zakresie. we własnym zakresie”.

Wykonawca wnosi o potwierdzenie, że po dokonaniu wyboru Wykonawcy zamawiający dołączy do umowy i będzie stosował druki potwierdzenia odbioru wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą wg poniższych wytycznych.

✓ 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/kwoły przekazu

Numer nadawczy

ZWIŹCIC DO NADAWCY:

przesyłka polecona
 przesyłka listowa z zabezpieczoną zawartością
 paczka pocztowa
 kwota przekazu
 przesyłka

kod pocztowy _____ miejscowość _____

 kod pocztowy _____ miejscowość _____


Wyprodukowano w 20... roku. Termin trwałości skanu 2 lata.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem odbiór przesyłki / kwoły przekazu

.....
(data i podpis odbiorcy)

.....
.....

.....
(Miejsce na dodatkowe informacje Nadawcy)

 Poczta Polska

Paszek Ideju

Paszek Ideju

PP SA SP. z o.o.

- ✓ 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:

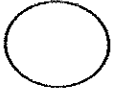
- 40 mm od górnego brzegu;
- 5 mm od prawego brzegu;
- 15 mm od dolnego brzegu.

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 oddziałowej
.....	
<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 przesyłek następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego	
1. Przesyłkę nr	doręczono? ¹⁾
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru
<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> sąsiadowi
<input type="checkbox"/> dorocy 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? ²⁾	
(nazwa placówki pocztowej)	
.....	na drzwiach mieszkania/biura adresata
.....	w właściwym 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 1? ²⁾	
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustanowemu
<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem	
5. Przesyłki nie doręczono, gdyż? ²⁾	
<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	
(podaj jakie)	
¹⁾ zaznaczyć właściwy kwadrat	.....
²⁾ niepotrzebnie skreślić	(data i podpis doręczającego/wydającego) ²⁾

✓ 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		
<u>Adresat przesyłki</u>		data i bank placówki oddawczej
.....		
.....		
		<u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u>
.....		
Rodzaj pisma .....	.....
Nr pisma .....	.....
Z dnia .....	.....
Potwierdzam własnoręcznie podpisem, że	.....
wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałem/łam	.....
.....		
(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)		

Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa

1 Przesyłkę za

<input type="checkbox"/> adresatowi	doręczono ¹⁾	doręczeniu domownikowi	doręczy
<input type="checkbox"/> osobie upoważnionej do odbioru	sposobem	sposobem	zarządcy domu
<input type="checkbox"/> prokurentowi			

(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

2 Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę porzucano w placówce pocztowej

..... o czym w dniu umieszczono zawiadomienie²⁾

(nazwa placówki pocztowej)

<input type="checkbox"/> w oddawczej skrytce pocztowej adresata	na drzwiach mieszkania biura adresata
..... w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata	..... w skrytce pocztowej adresata

3 Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni porzucano powtórnie zawiadomienie w dniu

4 Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2³⁾

<input type="checkbox"/> adresatowi	..... pełnomocnikowi i adresata	..... przedstawicielowi instancji
<input type="checkbox"/> osobie upoważnionej do odbioru	..... osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem	

5 Przesyłki nie doręczono, gdyż⁴⁾

<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	..... nieodpowiedni adres
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie	..... z innych przyczyn
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	.....

(podaj jakie)

¹⁾ zamazać właściwy kwadrat
²⁾ niepotrzebne skreślić
 (data i podpis doręczającego/wydającego⁵⁾)

✓ 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).

POTWIERDZENIE odbioru/doręczenia/wypłaty/wpłsu AVIS de réception/de livraison/de paiement/d'inscription		CN 07
POCZTA POLSKA S.A. Wynalazony operator kraj pochodzenia Opérateur inventeur d'origine	A.R.	Szrama Służbowa Service des postes
Przyjęta/Licznica Prisère/Par avion		Osłona/urzędu zarządcy pocztenie Enveloppe du bureau renvoyant l'avis
Zaróć do Renvoyer á		
Nazwa i/o firma Nom ou raison sociale		
Ulica i nr Rue et n		
Miejscowość i kraj Localité et pays		
PP-243		

Odpowiedź: Zamawiający potwierdza, że po dokonaniu wyboru oferty usług Wykonawcy, Zamawiający załączy do umowy i będzie stosował druki potwierdzenia odbioru według wzoru zgodnego z Regulaminem Wykonawcy oraz według wskazanych przez niego wytycznych.

Pytanie 3: 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 nowego pkt o treści:

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

Oświadczenie do Umowy nr.....zawartej dnia.....

Klauzula antykorupcyjna

1. Strony Umowy zapewniają, że w związku z wykonywaniem Umowy zachowają należyłą 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 upoważniła, a także nie dokona, nie zaproponuje, 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 Stron Umowy nr..... zawartej dnia.....
Czy zamawiający umieści zapis o treści proponowanej przez Wykonawcę?

Odpowiedź: Zamawiający potwierdza, że w przypadku wyboru oferty Wykonawcy, umieści zapis proponowanej treści Klauzuli antykorupcyjnej jako załącznik do umowy.

Pytanie 4: Projekt umowy § 8 Zamawiający wpisał: „ Wykonawca nie może przenieść wierzytelności lub praw służących mu na podstawie niniejszej umowy na osoby trzecie”.

Czy uznając równość stron Zamawiający potwierdzi, że tożsame uprawnienie powinno przysługiwać również wykonawcy i dokona stosownej modyfikacji zapisu w tym zakresie?

Odpowiedź: Zamawiający dokona modyfikacji zapisu § 8 Projektu umowy w następujący sposób: „Strony nie mogą przenieść wierzytelności lub praw służących mu na podstawie niniejszej umowy na osoby trzecie”.

Pytanie 5: W pkt IV ust 16, zamawiający wymaga, aby punkty odbioru przesyłek niedoręczonych pod adres przesyłek /awizowanych/, znajdowały się na terenie miasta Kołobrzeg oraz na terenie każdej gminy obsługiwanej przez zamawiającego.

Czy Zamawiający dopuszcza, aby wymienionymi punktami odbioru przesyłek dysponował podwykonawca Wykonawcy, Poczta Polska S.A.?

Odpowiedź: Zamawiający uzna za spełniony warunek, o którym mowa w rozdziale IV pkt 16 ogłoszenia o zamówieniu publicznym z dnia 14.12.2021 r. w sytuacji, gdy Wykonawca zapewni, aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek /awizowanych/ znajdowały się na terenie miasta Kołobrzeg oraz na terenie każdej gminy obsługiwanej przez Zamawiającego (Dygowo, Gościno, Rymań, Siemyśl, Ustronie Morskie, Gmina Kołobrzeg, Gmina Miasto Kołobrzeg) i były czynne we wszystkie dni robocze. Punkt odbioru może być prowadzony przez Wykonawcę lub podwykonawcę.

Pytanie 6: Zamawiający w ramach zamówienia będzie nadawał również przesyłki wymagające zastosowania przepisów zgodnie z ustawą z dnia 17 listopada 1964 r.- Kodeks Postępowania Cywilnego (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1805 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.).

W związku z powyższym, Wykonawca chciałby doprecyzować, czy chodzi o przesyłki, których doręczenie powinno nastąpić w oparciu o przepisy KPA?

Odpowiedź: Zamawiający potwierdza, że chodzi o przesyłki których doręczenie powinno nastąpić w oparciu o przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz Kodeksu Postępowania Cywilnego.

Pytanie 7: Zamawiający określił przedmiot zamówienia jako: Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym (...).

Jednocześnie Zamawiający w SWZ w rozdziale III- Informacje ogólne pkt 18 zobowiązał wykonawcę do świadczenia usług na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku 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 § 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,

- 1) świadczenia usług pocztowych są: umowy o świadczenie usług pocztowych zawierane między nadawcami a operatorami pocztowymi,
- 2) umowy o współpracę zawierane między operatorami pocztowymi?

Wykonawca wskazuje, że zgodnie z ustawową definicją zawartą w art. 3 §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 Miasto Kołobrzeg, który wybierze jednego operatora pocztowego i zawrze z tym operatorem umowę o świadczenie usług pocztowych?

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (art. 45. 5, 62 ustawy Prawo zamówień publicznych). Uprawnienie to zostało powtórzone przez Zamawiającego w załączniku nr 5. 5, 6 do SWZ §22.

Niezależnie od faktu realizacji usługi pocztowej przez Wykonawcę samodzielnie, czy też z udziałem podwykonawców, zasady świadczenia usługi pocztowej, zostały określone w Ustawie (art. 2, art. 3, art. 14). Wykonawca zwraca się o wyjaśnienie i doprecyzowanie oczekiwanego przez Zamawiającego sposobu (procesu) świadczenia usług pocztowych z udziałem podwykonawców:

a) czy Zamawiający wskazuje, że usługa pocztowa, będąca przedmiotem niniejszego zamówienia ma charakter usługi pocztowej, zgodnie z definicją w art. 2 ust. 1 § 1 Ustawy i polega na: wykonywanym w obrocie krajowym lub zagranicznym, zarobkowym: realizowanym łącznie lub rozdzielnie przyjmowaniem, sortowaniem, doręczaniem przesyłek pocztowych oraz druków bezadresowych, od nadawcy do adresata (WERSJA nr 1)?

b) czy też: czy Zamawiający dopuszcza w ramach niniejszego zamówienia usługi o różnym – mieszanym charakterze, w skład których mogą wchodzić: odbieranie przesyłek od Zamawiającego, usługę przewozu przesyłek do placówki operatora wyznaczonego, nadawanie tych przesyłek w placówkach operatora wyznaczonego, a tym samym świadczenie usługi reprezentacji przy zawieraniu umowy, jak również usługę płatniczą regulowaną w art. 3 ust. 1 § 2 lit. a ustawy o usługach płatniczych (WERSJA nr 2)?

Należy tu podkreślić, iż nawet jeśli wykonawca wskazuje, iż sam ponosi koszty nadania przesyłki u operatora wyznaczonego, to ze względu na zastosowaną konstrukcję prawną, w której wykonawca zawiera w imieniu nadawcy umowę o świadczenie usług pocztowych w placówce operatora wyznaczonego, płatność ta

dokonywana jest w imieniu nadawcy, a nie wykonawcy, tym samym koniecznym elementem takiej usługi jest świadczenie usługi płatniczej.

Wykonawca wskazuje, że zgodnie z art. 99 i n. ustawy Prawo zamówień publicznych z 2019 r., obowiązującej od 1 stycznia 2021 r., jak również w przepisach obowiązujących do dnia 31 grudnia 2020 r., Zamawiający jest zobowiązany do opisanego przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Zamawiający określa przede wszystkim w opisie przedmiotu zamówienia wymagane cechy dostaw, usług lub robót budowlanych. Cechy te mogą odnosić się w szczególności do określonego procesu, metody produkcji, realizacji wymaganych dostaw, usług lub robót budowlanych lub do konkretnego procesu innego etapu ich cyklu życia, nawet jeżeli te czynniki nie są ich istotnym elementem, pod warunkiem, że są one związane z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalne do jego wartości i celów. Ponadto w przypadku zamówień przeznaczonych do użytku osób fizycznych, opis przedmiotu zamówienia sporządza się, z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych.

Wykonawca wskazuje, że w przypadku udzielenia odpowiedzi na powyższe pytanie i wyboru sposobu świadczenia usług pocztowych w niniejszym zamówieniu również w WERSJI nr 2, w związku z niepełnym, a zatem nieprawidłowym opisem przedmiotu zamówienia publicznego, w przypadku braku określenia prawidłowego, zgodnie z art. 17 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, kierownik jednostki lub inna osoba działająca w imieniu jednostki zamówienia publicznego popełnia delikt finansowy z zakresu zamówień publicznych na podstawie tej ustawy, stanowiący podstawę do ukarania w trybie przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Tym samym, jeżeli Zamawiający oczekuje i dopuszcza usługi opisane w WERSJI nr 2, to Wykonawca wskazuje na konieczność zmiany treści SWZ, w części określającej przedmiot zamówienia oraz dostosowanie dokumentacji postępowania do prawidłowego opisu przedmiotu zamówienia.

Odpowiedź: Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. poz. 1041 ze zm.). Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, przy czym Zamawiający nie wskazuje jakie czynności mają być wykonywane przez ich udziały. Obowiązkiem Wykonawcy jest wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie przewiduje szczególnych zasad rozliczania usługi reprezentacji, co do przesyłek nadawanych u operatora wyznaczonego. Wykonawca wszelkie dodatkowe koszty związane z terminowym i prawidłowym realizowaniem niniejszego zamówienia winien ująć w cenie oferty. Jednocześnie Zamawiający informuje, że w treści pytania została wskazana Gmina Miasto Kołobrzeg, przy czym przyjęto, że jest to omyłka pisarska i chodziło o Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu. Dodatkowo Zamawiający wskazuje, iż postępowanie nie jest prowadzone w oparciu o przepisy ustawy PZP, a dokumentacja postępowania nie zawiera załączników nr 5, 5, 6 do SWZ §22 (ogłoszenie o zamówieniu publicznym liczy jedynie XVI rozdziałów).

Pytanie 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 nie wymaga wobec Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, aby przedstawił zobowiązania tych podmiotów w postaci oryginału umowy, określającej oddanie do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Opis warunków dotyczących zdolności technicznej i zawodowej opisany został w rozdziale VII pkt 3 ogłoszenia o zamówieniu publicznym z dnia 14.12.2021 r.

Pytanie 9: Czy Zamawiający jest świadomy, iż będzie zobowiązany dołączając różne druki potwierdzenia odbioru do nadawanych przesyłek – jedno wymagane przez operatora wyznaczonego, zaś drugie wymagane u innego operatora? Wykonawca nadmieniał, 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 będzie korzystał z wzorów druków potwierdzenia odbioru dostarczanych przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych. Nadawcą przesyłki nie może być inny podmiot niż Zamawiający.

Pytanie 10: 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?

W takim przypadku w miejscu nadawcy będzie znajdował się adres wykonawcy z informacją w imieniu i na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.

Wzór nadruku poniżej:

Nazwa Wykonawcy,
Ul. Adres Wykonawcy
Kod PNA i Miasto Wykonawcy

W imieniu i na rzecz:

Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu

Czy Zamawiający akceptuje takie określenie Nadawcy na części przesyłek nadawanych przez Wykonawcę u operatora wyznaczonego?

Odpowiedź: Zamawiający nie dopuszcza, aby nadawcą przesyłek był inny podmiot niż Zamawiający.

Pytanie 11: 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: Sposób odbioru przesyłek awizowanych określa pkt 16 rozdziału IV postępowania o udzielenie zamówienia ogłoszonego z dnia 14.12.2021 r. Zamawiający udzielił odpowiedzi dotyczącej sposobu odbioru przesyłek niedoręczonych/awizowanych także w pytaniu nr 5.

Pytanie 12: Informujemy że, w związku z ogłoszeniem stanu zagrożenia epidemicznego związanego z koronawirusem SARS-CoV-2, Wykonawca zmuszony jest na bieżąco aktualizować możliwość przyjmowania wszelkich przesyłek pocztowych w obrocie zagranicznym. W przypadku zawieszenia wymiany z danym krajem do którego przesyła jest kierowana, Wykonawca zmuszony jest odmówić na etapie nadawczym usługi. W związku z powyższym, czy Zamawiający wyraża zgodę na samodzielne wykonywanie bieżącej weryfikacji możliwości nadania przesyłki pocztowej w obrocie zagranicznym bezpośrednio na stronie Wykonawcy?

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę na samodzielne wykonywanie bieżącej weryfikacji nadanej przesyłki pocztowej.

Pytanie 13: Czy Zamawiający wymaga, aby placówki pocztowe Wykonawcy na terenie miasta Kołobrzegu spełniały wymogi określone w Prawie Poczтовым?

Odpowiedź: Zamawiający wymaga, aby placówki pocztowe na terenie miasta Kołobrzegu spełniały wymogi określone w Prawie Poczтовым.

Pytanie 14: Zwracamy się z prośbą o modyfikację formularza cenowego wskazując liczbę przesyłek listowych nierejestrowanych i rejestrowanych z podziałem na przedziały wagowe:

do 50 g,
ponad 50 g do 100 g,
ponad 100 g do 350 g,
ponad 350 g do 500 g,
ponad 500 g do 1000 g,
ponad 1000 g do 2000 g

i kryterium obszaru miejscowego i zamiejscowego?

Gdzie obszarem miejscowym jest obszar miejscowości w której nadawane są przesyłki.

Powyższy podział przesyłek listowych na bardziej szczegółowe wagi pozwoli nam na złożenie bardziej dopasowanej oferty, co może przełożyć się na niższą wycenę usług.

Odpowiedź: Zamawiający nie wyraża zgody na modyfikację formularza cenowego.

Pytanie 15: Ze względu na dużą ilość pytań i krótki czas na złożenie oferty zwracamy się z prośbą o wydłużenie terminu składania ofert do 28.12.2021r.

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę na wydłużenie terminu składania ofert do dnia 28.12.2021 r. do godz. 12:00.

2021-12-23

Z-07 777 872 871A
Powiatowego Zarządu Pracy
w Kłodzku

Marcin Bonew

Indu