



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

OK.261.02.01.KZ.2023

Kołobrzeg, 12.12.2023 r.

Wg rozdzielnika

Dotyczy: Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone na podstawie Regulaminu zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu oraz przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610)

2/OK/KZ/2023 : „Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, kurierskich, w tym paczek pocztowych oraz zwrot do zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu”

Kod CPV zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień

CPV: 64100000-7

PYTANIA I ODPOWIEDZI

Zamawiający udziela wyjaśnień dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego na podstawie Regulaminu zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu oraz przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610), odpowiadając na poniższe pytania Wykonawców:

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?

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. Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu, który wybierze jednego operatora pocztowego i zawrze z tym operatorem umowę o świadczenie usług pocztowych?

Odpowiedź: Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia realizowany był zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1640). Wykonanie całości przedmiotu zamówienia jest obowiązkiem leżącym po stronie Wykonawcy. Zamawiający nie przewiduje szczególnych zasad rozliczania usługi reprezentacji, co do przesyłek nadawanych u operatora wyznaczonego. Zamawiający potwierdza, iż nadawcą przesyłek będzie Zamawiający, tj. Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, przy czym Zamawiający nie wskazuje jakie czynności winny być wykonywane przy ich udziale. Zamawiający określił warunki zawarcia umowy w rozdziale XIV treści SWZ.

Pytanie 2: Zamawiający w SWZ rozdział II ust. 16 i 17 wskazuje na możliwość powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

Czy Zamawiający dopuszcza możliwość, aby świadcząc usługi w ramach niniejszego postępowania Wykonawca umieszczał przesyłki Zamawiającego w innych kopertach w tym zawierających inne nadruki niż Zamawiającego?

Odpowiedź: Zamawiający nie dopuszcza, aby przy realizowaniu usługi w ramach niniejszego postępowania Wykonawca umieszczał przesyłki Zamawiającego w innych kopertach w tym zawierających inne nadruki niż Zamawiającego. Zamawiający określił sposób nadawania przesyłek w rozdziale III pkt 8 i 9 treści SWZ oraz § 4 ust. 6 projektu umowy.

Pytanie 3: Czy Zamawiający dopuszcza sytuację w której część przesyłek zostanie nadana przez inne podmioty (podwykonawców) na rzecz Zamawiającego i w jego imieniu?

Odpowiedź: Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający wymaga aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć oraz podał nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są znani. Zamawiający nie dopuszcza, aby nadawcą przesyłek był inny podmiot niż Zamawiający.

Pytanie 4: 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?

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

Pytanie 5: Czy zamawiający dopuszcza możliwości nadawania przesyłek przez operatora pocztowego w imieniu i na rzecz Zamawiającego w wyniku czego na przesyłce w miejscu nadawcy będzie znajdować się nazwa operatora pocztowego z informacją „w imieniu i na rzecz Zamawiającego”?

Przykład adresu nadawcy nadającego przesyłki za pośrednictwem podmiotu nadającego w imieniu i na rzecz Zamawiającego poniżej:

Operator pocztowy X
Adres - Ulica nr Operatora pocztowego X
Kod pocztowy Miejscowość Operatora Pocztowego X
W imieniu i na rzecz:
Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu

Odpowiedź: Zamawiający ponownie wskazuje, iż nie dopuszcza, aby nadawcą przesyłek był inny podmiot. Nadawcą przesyłek zawsze będzie Zamawiający.

Pytanie 6: Zamawiający w SWZ rozdział II ust. 16 i 17 wskazuje na możliwość powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

Zamawiający jest świadomy, iż będzie zobowiązany dołączając różne druki potwierdzenia odbioru do nadawanych przesyłek – jedne wymagane przez operatora wyznaczonego, zaś drugie wymagane u innego operatora? Wykonawca nadmienia, 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.

Odpowiedź: Zamawiający będzie korzystał z wzorów druków potwierdzenia odbioru w zakresie szczegółowo opisanym w rozdziale III pkt 11 treści SWZ. Nadawcą przesyłki nie może być inny podmiot niż Zamawiający.

Pytanie 7: Prosimy o potwierdzenie, że na przesyłkach będzie figurował jako nadawca tylko i wyłącznie Zamawiający tj. Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu?

Odpowiedź: Zamawiający ponownie wskazuje, iż nadawcą przesyłek zawsze będzie Zamawiający, tj. Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu.

Pytanie 8: Zamawiający uwzględni w treści dokumentów postępowania – rozdział V – podstawy wykluczenia wśród podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, podstawę wskazaną w przepisie art. 109 ust. 1 pkt 8 ?

Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może wykluczyć wykonawcę: (...) 8) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych) oraz w przepisie art. 109 ust. 1 pkt 10 (Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może wykluczyć wykonawcę: (...) 10) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia)."

Odpowiedź: Zamawiający informuje, iż podstawy wykluczenia zostały szczegółowo opisane przez Zamawiającego w rozdziale V i rozdziale VA treści SWZ.

Pytanie 9: Zamawiający w SWZ – rozdział III – Opis przedmiotu zamówienia ust. 16 wskazał wymóg aby punkty odbioru przesyłek awizowanych znajdowały się na terenie Kołobrzegu, 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. Punkty odbioru mogą być prowadzone przez Wykonawcę lub podwykonawcę. Czy Zamawiający wymaga, aby wskazane punkty Wykonawcy spełniały wymogi określone w Prawie Pocztowym?

Odpowiedź: W przypadku punktów odbioru nieodręczonych pod adres przesyłek (awizowanych), Zamawiający wymaga realizacji usługi zgodnie z przedmiotem zamówienia oraz przepisami prawa wskazanymi w opisie przedmiotu zamówienia.

Pytanie 10: Zamawiający w SWZ – rozdział III – Opis przedmiotu zamówienia ust. 16 wskazał wymóg aby punkty odbioru przesyłek awizowanych znajdowały się na terenie Kołobrzegu, 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. Punkty odbioru mogą być prowadzone przez Wykonawcę lub podwykonawcę. Zamawiający dopuścił możliwość powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy/om. W tym również w zakresie posiadania placówek przez podwykonawcę.

W dokumentach zamówienia Zamawiający określił, że postępowanie nie jest prowadzone w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych. Jednak ze względu na możliwość powierzenia części zamówienia podwykonawcy i wymogu posiadania placówek, które mogą być placówkami podwykonawcy Zamawiający powinien wskazać na odpowiednie regulacje łączące Wykonawcę z podwykonawcą.

Czy w związku z powyższym na potrzeby prowadzonego postępowania i postawione wymagania Zamawiający uwzględni regulacje dotyczące podwykonawstwa w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych?

Podwykonawstwem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych nie jest każda relacja między dwoma podmiotami, ale tylko taka, która bazuje na umowie zawartej między wykonawcą a podwykonawcą w formie pisemnej, o charakterze odpłatnym, na mocy której podwykonawca zobowiązuje się wykonać część zamówienia. Z powyższego wynika, że podwykonawstwo polega na bezpośredniej realizacji części zamówienia przez podmiot niebędący wykonawcą oraz, że można wyróżnić trzy charakterystyczne cechy umowy podwykonawstwa, tzn. pisemność, odpłatność i jej przedmiot – czyli świadczenie wykonania określonej części zamówienia publicznego.

Odpowiedź: Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, przy czym Zamawiający nie wskazuje jakie czynności mają być wykonywane przy ich udziale. Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy przedstawienia dokumentu w tym zakresie. Obowiązkiem Wykonawcy jest realizowanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1640).

Pytanie 11: Zamawiający w załączniku nr 1 – formularz oferty oraz z umowie § 7 ust. 2 wskazuje na termin płatności faktury 21 dni od złożenia faktury licząc od dnia dostarczenia faktury.

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 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: Rozliczenia za wykonane usługi pocztowe zostały określone w rozdziale III pkt 22 treści SWZ oraz § 7 projektu umowy. Zamawiający nie wyraża zgody na inny niż określony przez Zamawiającego termin płatności.

Pytanie 12: W przypadku podtrzymania terminu płatności liczonego od dnia otrzymania faktury, czy Zamawiający zaakceptuje otrzymanie faktury drogą elektroniczną? Okres płatności liczony będzie od terminu dostarczenia elektronicznej wersji wystawionej faktury na adres e-mail wskazany w umowie.

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie faktur drogą elektroniczną, przy czym rozliczenia za wykonane usługi pocztowe następować będą w formie opłaty „z dołu” w terminie 21 dni od daty wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę.

Pytanie 13: 13. Projekt umowy § 7 ust. 3 Zamawiający wskazał: „Wykonawca zobowiązuje się wskazać rachunek bankowy figurujący w elektronicznym „Wykazie podmiotów VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

Z dniem 1 września 2019 r. weszła w życie ustawa z dnia 12 kwietnia 2019r., wprowadzająca zmiany w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług, umożliwiające utworzenie wykazu podatników VAT (tak zwaną Białą listę podatników).

W wykazie zamieszczane są m. in. numery zgłoszonych przez podatników rachunków rozliczeniowych, o których mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe, lub imiennych rachunków w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której podmiot jest członkiem, otwartych w związku z prowadzoną przez członka działalnością gospodarczą.

Podatnicy dostarczający towary i usługi na masową skalę (np. operatorzy sieci komórkowych, dostawcy mediów, operatorzy pocztowi, w tym Wykonawca), oprócz wyżej wymienionych rachunków rozliczeniowych,

w celach operacyjnych wykorzystują rachunki wirtualne (spersonalizowane numery rachunków bankowych), utworzone do rachunków rozliczeniowych, podlegających zgłoszeniu do Urzędu Skarbowego. Z kolei numery rachunków wirtualnych nie podlegają zgłoszeniu do Urzędu Skarbowego, zatem nie są widoczne w wykazie podatników VAT. Środki pieniężne wpływają (i są księgowane przez bank) na jeden z rachunków rozliczeniowych, z którym rachunki wirtualne (spersonalizowane numery rachunków bankowych) są powiązane. Rachunki wirtualne stosowane są w celu zautomatyzowania i ułatwienia rozliczeń – ich użycie przez wpłacających powoduje, iż system sam rozpoznaje wszystkie parametry przelewu i dokonywane jest jego automatyczne księgowanie na rachunku bieżącym prowadzonym na rzecz sprzedawcy. Bank nie dokonuje fizycznych księgowania na rachunkach wirtualnych, ani nie generuje dla nich wyciągów bankowych. Należy również zaznaczyć, iż rachunki wirtualne nie są rachunkami rozliczeniowymi w rozumieniu art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe, co potwierdził Dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej w interpretacji z 15 listopada 2019 r. (nr 0111-KDIB3-2.4018.16.2019.1.MD). Wpłaty na rachunki wirtualne, które są powiązane z rachunkiem rozliczeniowym są traktowane jak wpłaty na rachunek rozliczeniowy, który podlega zgłoszeniu do urzędu skarbowego. Natomiast same rachunki wirtualne nie podlegają obowiązkowi zgłaszania do urzędu skarbowego w celu ich zamieszczenia w wykazie.

Mając na uwadze powyższe, brak wskazanego na fakturze/w umowie rachunku wirtualnego, na wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług nie zwalnia kontrahenta od zapłaty zobowiązania na ten rachunek, a także nie upoważnia do dokonania zapłaty na dowolnie wybrany rachunek wykonawcy spośród rachunków widocznych w wykazie, z których niektóre są rachunkami prowadzonymi w walutach obcych.

Dodatkowo należy mieć na uwadze, iż ustawodawca przewidział możliwość niwelowania negatywnych skutków wynikających z dokonania płatności na rachunek inny, niż zawarty w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ustawy o VAT poprzez odpowiednie złożenie zawiadomienia, o którym mowa w art. 117ba §3 Ordynacji podatkowej.

Uwzględniając przedstawioną argumentację, Wykonawca wnosi o modyfikację treści projektu umowy i uwzględnienie następujących postanowień:

1. Zamawiający będzie dokonywał płatności na rachunek bankowy nr lub inny wskazany na fakturze lub innym dokumencie, na podstawie którego Zamawiający ma dokonać płatności.
2. Wykonawca oświadcza, iż rachunek bankowy o którym mowa w ust.1 jest rachunkiem wirtualnym (zwany dalej wirtualnym rachunkiem bankowym) i nie jest rachunkiem rozliczeniowym, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe.
3. Wykonawca potwierdza, iż rachunek bankowy, o którym mowa w ust.1 jest powiązany z rachunkiem bankowym, który jest rachunkiem rozliczeniowym w rozumieniu art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe i został zgłoszony do właściwego urzędu skarbowego oraz został umieszczony i będzie uwidoczniiony przez cały okres trwania i rozliczenia Umowy w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2018r. poz. 2174, z późn. zm. dalej: Wykaz).
4. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich zmianach rachunków, o których mowa w ust. 1 i 3, w szczególności o wykreśleniu jego rozliczeniowego rachunku bankowego z Wykazu lub utraty charakteru czynnego podatnika VAT.

Modyfikacja treści projektu umowy i uwzględnienie proponowanych postanowień będą zgodne z przepisami i stanowiskiem organów podatkowych. Jednocześnie nie będą przejawem naruszenia zasady konkurencyjności i zasady równego traktowania Wykonawców, wyrażonych w Ustawie Prawo zamówień publicznych

Odpowiedź: Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie modyfikacji projektu umowy zgodnie z wyżej wymienionymi postanowieniami.

Pytanie 14: Zamawiający w SWZ – rozdział III – Opis przedmiotu zamówienia ust. 16 wskazał wymóg aby punkty odbioru przesyłek awizowanych znajdowały się na terenie Kołobrzegu, 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. Punkty odbioru mogą być prowadzone przez Wykonawcę lub podwykonawcę.

Zamawiający dopuścił możliwość powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy/om. W tym również w zakresie posiadania placówek przez podwykonawcę.

W jaki sposób Wykonawca udokumentuje posiadanie placówek we wskazanych lokalizacjach i w jaki sposób udokumentuje wykorzystywanie placówek podwykonawcy na potrzeby realizacji postępowania?

Odpowiedź: Zamawiający wymaga, 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. Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy przedstawienia dokumentu w tym zakresie.

Pytanie 15: Czy Zamawiający dopuszcza, iż odbiór awizowanych przesyłek, które nie byłyby realizowane przez operatora pocztowego, byłyby możliwe w różnych placówkach pocztowych – zarówno operatora wyznaczonego jak i innego operatora?

Odpowiedź: Sposób odbioru przesyłek awizowanych określony został w rozdziale III pkt 16 treści SWZ ogłoszonej w dniu 04.12.2023 r.

Pytanie 16: Zamawiający w Formularzu cenowym wskazuje krajowe przesyłki listowe nierejestrowane i polecane.

W celu optymalnego oszacowania ceny Wykonawca wnosi o uwzględnienie i podanie w pozycjach dotyczących przesyłek listowych podziału na gramaturę przesyłek:

- listowe do 50 g ,
- listowe od 50 do 100 g ,
- listowe od 100 do 350 g ,
- listowe od 350 do 500g ,
- listowe od 500 do 1000g ,
- listowe 1000 do 200g.

Odpowiedź: W rozdziale III pkt 15 treści SWZ oraz w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego postępowania, Zamawiający określił szczegółowo przewidywane gabaryty przesyłek, które będzie nadawał. W związku z powyższym Zamawiający nie wyraża zgody na modyfikację formularza cenowego.

Pytanie 17: Zamawiający w Formularzu cenowym wskazuje krajowe przesyłki listowe polecane priorytetowe.

Czy Zamawiający uzna za prawidłowe doręczenie przesyłek w strumieniu priorytetowym w deklarowanym terminie drugi dzień roboczy po dniu nadania?

Odpowiedź: Zamawiający potwierdza, że uzna za prawidłowe doręczenie przesyłek w strumieniu priorytetowym w deklarowanym terminie drugi dzień roboczy po dniu nadania.

Pytanie 18: Zamawiający w Formularzu cenowym wskazuje krajowe przesyłki listowe nierejestrowane i polecane ekonomiczne. Czy Zamawiający wyrazi zgodę aby deklarowany termin doręczenia przesyłek ekonomicznych wynosił D+4, gdzie D jest dniem nadania, a liczba 4 ilością dni roboczych od dnia nadania przesyłki.

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę, by deklarowany termin doręczenia przesyłek ekonomicznych wynosił D+4, gdzie D jest dniem nadania, a liczba 4 ilością dni roboczych od dnia nadania przesyłki.

Pytanie 19: Zamawiający w Formularzu cenowym uwzględnił przesyłki kurierskie.

Czy przesyłki kurierskie będą nadawane tradycyjnie z wykorzystaniem etykiety adresowej nakładu Wykonawcy, czy poprzez bezpłatną elektroniczną aplikację? Nadawanie przesyłek z wykorzystaniem druku Wykonawcy wiąże się z dodatkową opłatą doliczaną do kosztu nadania przesyłki.

Odpowiedź: Zamawiający dopuszcza możliwość nadawania przesyłek kurierskich tradycyjnych z wykorzystaniem etykiety adresowej oraz poprzez bezpłatną elektroniczną aplikację. Zamawiający nie wyraża zgody na dodatkową opłatę doliczaną do kosztu nadania przesyłki.

Pytanie 20: Czy odbiór przesyłek kurierskich będzie się odbywał w ramach usługi odbioru korespondencji - poczty firmowej, czy poprzez wezwanie kuriera? Z tytułu wezwania kuriera doliczana jest dodatkowa opłata za odbiór przesyłki. W przypadku odbioru w ramach usługi poczta firmowa odbiór dokonywany jest w ramach opłaty za tą usługę.

Odpowiedź: Zamawiający wymaga, aby odbiór przesyłek kurierskich odbywał się w ramach usługi odbioru poczty firmowej bez dodatkowych opłat.

Pytanie 21: Czy Zamawiający dopuszcza oznakowanie przesyłek wyróżniających poszczególne usługi zgodnie z Regulaminem Wykonawcy w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym?

Odpowiedź: Zamawiający dopuszcza możliwość oznakowania przesyłek wyróżniających poszczególne usługi zgodnie z Regulaminem Wykonawcy w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym. Szczegóły techniczne dotyczące oznakowania przesyłek zostaną ustalone między Zamawiającym a Wykonawcą wybranym w tym postępowaniu do realizacji przedmiotowego zamówienia.

Pytanie 22: Wykonawca zwraca się z prośbą o wskazanie, jaką część przesyłek (%) stanowić będą przesyłki nadawane na teren Kołobrzegu.

Odpowiedź: Zamawiający nie jest w stanie określić jaką część przesyłek (%) stanowić będą przesyłki nadawane na teren Kołobrzegu.

Pytanie 23: W opisie przedmiotu zamówienia- Rozdział III ust. 11 oraz projekt umowy § 4 ust. 5 Zamawiający wpisał „druki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru ma podstawie KPA oraz KPC Zamawiający zapewni we własnym zakresie.

Zwracamy się z prośbą o wskazanie jak wyglądają druki własnego nakładu – przykładowy druk wraz z informacją na jakiej gramaturze papieru są wykonane i w jaki sposób będą przytwierdzone do przesyłek?

Odpowiedź: Druki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na podstawie KPA i KPC są wykonane na gramaturze: papier offsetowy 140 - 200 g/m². Zawierają listwy samoprzylepne po obu stronach druku umożliwiające przytwierdzenie do przesyłek, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia.

Pytanie 24: W opisie przedmiotu zamówienia- Rozdział III ust. 11 oraz projekt umowy § 4 ust. 5 Zamawiający wpisał „druki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru ma podstawie KPA oraz KPC Zamawiający zapewni 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:

gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²

wymiar druku*:

minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);

optymalne wymiary:

część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm,

całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm,

* wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm

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

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 nadawcy

kod pocztowy miejscowość

ZWRÓCIĆ DO NADAWCY:

przesyłka polecona
 przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością
 paczka pocztowa
 kwota przekazu
 przesyłka

kod pocztowy miejscowość

Wydrukowano w 20... roku. Termin zwabiod Klasy 2 lista.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem odbiór przesyłki / kwoty przekazu

.....
(data i podpis odbiorcy)

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

Pasek kleju Pasek kleju

PZ SA 11 24

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

Wymogi techniczne:

gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²;

wymiar druku*:

minimalne: 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);

optymalne wymiary:

część środkowa, bez listew bocznych: 100 x 140 mm,

całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne: 100 x 160 mm;

* wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm

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

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;

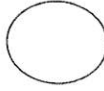
15 mm od dolnego brzegu.

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 oddawczej
.....		
		<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 przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego		
1. Przesyłkę nr doręczono ^{*)} :		
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	
<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> sąsiadowi	
<input type="checkbox"/> dozorczy 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 ^{*)} : (nazwa placówki pocztowej)		
<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce 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 ^{*)} :		
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem	
5. Przesyłki nie doręczono, gdyż ^{*)} :		
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres	
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie	z innych przyczyn	
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	(podać jakie)	
^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat		
^{**)} niepotrzebne skreślić		
..... (data i podpis doręczającego/wydającego ^{**)}		

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

Wymogi techniczne:

gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²;

wymiar druku*:

minimalne: 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);

optymalne wymiary:

część środkowa, bez listew bocznych: 100 x 140 mm,

całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne: 100 x 160 mm;

* wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm

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

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 oddawczej
.....	
.....	
	<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 niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa	
1. Przesyłkę nr	doręczono ^{?)}
adresatowi	<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi <input type="checkbox"/> dozorczy
osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> sąsiadowi <input type="checkbox"/> zarządcy domu
prokurentowi	
(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
(nazwa placówki pocztowej)	umieszczono zawiadomienie ^{?)}
w oddawczej skrytce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata
w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata	<input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata
3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu	
4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2 ^{?)} :	
adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata <input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu
osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem
5. Przesyłki nie doręczono, gdyż ^{?)} :	
adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres
adresat nie podjął przesyłki w terminie	<input type="checkbox"/> z innych przyczyn
adresat zmarł	(podać jakie)
^{?)} zaznaczyć właściwy kwadrat
^{?)} niepotrzebnie skreślić	(data i podpis doręczającego/wydającego ^{?)})

Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie zagranicznym

Wymogi techniczne:

gramatura papieru: papier offsetowy 140-200 g/m² koloru pomarańczowego wg Pantone 1375 U, nadruk dwustronny (2 + 2) czarny wg Pantone Neutral Black U (nadruk czarny + pomarańczowe tło), wymiar druku: minimum 100 mm x 140 mm +/-2%, + 2 listwy po 10 mm, po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia, 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: Zamawiający potwierdza, że po dokonaniu wyboru oferty Wykonawcy Zamawiający dołączy do umowy i będzie stosował druki potwierdzenia odbioru według wzoru zgodnego z Regulaminem Wykonawcy oraz według wskazanych przez niego wytycznych.

Pytanie 25: 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: Zamawiający nie wyraża zgody na uwzględnienie w umowie wyżej wymienionego zapisu.

Pytanie 26: 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.

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 upoważniała, 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@.....](mailto:etyka@...).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.

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

Pytanie 26: Wykonawca wnosi o wyrażenie zgody na złożenie oferty drogą elektroniczną, na wskazany przez Zamawiającego adres mailowy. Oferta zostanie opatrzona podpisem kwalifikowanym oraz zabezpieczona hasłem.

Odpowiedź: Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty drogą elektroniczną.

2023-12-17
Z-CIA DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kłobrzegu
Marcin Bonew