

GMINA NIDZICA
PLAC WOLNOŚCI 1
13-100 NIDZICA

Do wszystkich Wykonawców
zapytania ofertowego
nr OSO.2630.11.2019

Dotyczy: zapytania ofertowego „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Nidzicy w okresie od 02.01.2020 r. do 31.12.2020 r.”

WYJAŚNIENIE TREŚCI OGÓLNYCH WARUNKÓW UMOWY

W odpowiedzi na zapytanie przedstawiam następujące wyjaśnienia:

PYTANIE NR 1:

W Ogólnych warunkach umowy ust 4 pkt 4.8. Zamawiający zawarł zapis:

„ Wykonawca dostarczy Zamawiającemu (zgodnie z adresem nadania przesyłki pocztowej rejestrowanej) potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej doręczenia...”

Na podstawie art. 47 ustawy Prawo pocztowe Minister właściwy do spraw łączności określił warunki wykonywania usług powszechnych, obejmujące m. in. wskaźniki czasu przebiegu przesyłek w obrocie krajowym (Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013r, poz. 545). W załączniku nr 1 do wymienionego Rozporządzenia określony został czas przebiegu przesyłek listowych niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii (m. in. potwierdzenie odbioru) na poziomie D+5 (97% przesyłek) oraz D+3 (85% przesyłek), gdzie D+X oznacza liczbę dni od dnia nadania przesyłki do dnia jej doręczenia. W załączniku wskazano również udział liczby przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie do ogólnej liczby nadanych przesyłek pocztowych, wyrażony w procentach.

Ze względu na wskaźniki procentowe, zgodnie z którymi Wykonawca, będący operatorem wyznaczonym, zobowiązany do stosowania wymienionego Rozporządzenia, nie jest zobligowany do zachowania terminu 7-dniowego w 100%.

Wykonawca wnioskuję, aby Zamawiający zmodyfikował zapis dotyczący terminu doręczania potwierdzeń odbioru oraz uwzględnił przepisy Rozporządzenia na które sam się powołuje w ogłoszonym postępowaniu.

Wykonawca zwraca się z wnioskiem o zmianę zapisu na:

„Wykonawca dostarczy Zamawiającemu (zgodnie z adresem nadania przesyłki pocztowej rejestrowanej) potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki...”

Odpowiedź na pytanie Nr 1 (dot. ust.4 pkt 4.8)

Zamawiający wyraża zgodę na zmianę treści zawartej w Ogólnych Warunkach Umowy jn.:

„Wykonawca dostarczy Zamawiającemu (zgodnie z adresem nadania przesyłki pocztowej rejestrowanej) potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki...”

PYTANIE NR 2:

Zamawiający określił w ust 9 pkt 9.2 ppkt 1) Ogólnych Warunków Umowy, że „Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne w wysokości: 10% łącznej wartości (brutto) umowy, wskazanej w ust. 5, w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, a które nie są wskazane w ustawie Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn.zm.),”

Zgodnie z postanowieniami zawartymi w Ogólnych Warunkach Umowy, że usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia realizowane będą m.in. na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (Dz.U. z dnia 29 grudnia 2012 r., poz. 1529). Wykonawca jako operator wyznaczony jest zobowiązany do stosowania w zakresie niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych przepisów Rozdziału 8 wskazanej ustawy. Zgodnie z art. 87 w/w ustawy do odpowiedzialności operatorów za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej. Zatem w przypadku wykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej, w pierwszej kolejności znajdują zastosowanie przepisy w/w ustawy i dopiero w przypadku przeprowadzenia trybu reklamacyjnego (*uregulowanego w/w przepisami*), Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia roszczeń na drodze sądowej.

Art. 484 kodeksu cywilnego stanowi m.in. jeżeli zobowiązanie zostało w znacznej części wykonane, dłużnik może żądać zmniejszenia kary umownej; to samo dotyczy wypadku, gdy kara umowna jest wygórowana.

Przewidziane w ust 9 pkt 9.2 ppkt 1) Ogólnych Warunków Umowy, kary umowne są nieadekwatne w kontekście potrzeb i interesu Zamawiającego, charakteru świadczonych usług, a także ilości czynności wykonywanych przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia. Przy tak znacznej ilości, nienależyte wykonanie jedynie kilku czynności (składowych danej usługi) pozbawiałoby Wykonawcę znacznej części należnego wynagrodzenia, co jest powodem, iż przedmiotowe zamówienie straciłoby dla niego sens ekonomiczny i mogłoby uniemożliwić złożenie oferty w przedmiotowym postępowaniu.

Mając na uwadze powyższe, Wykonawca zwraca się o powtórny analizę przedstawionych powyżej kwestii i rewizję stanowiska Zamawiającego w zakresie kar umownych poprzez:

Wykonawca prosi o modyfikacje w ust 9 pkt 9.2 ppkt 1) Ogólnych Warunków Umowy:

a) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego brutto niezrealizowanej części Zamówienia, o którym mowa w ust 9 pkt 9.2 ppkt 1) w przypadku odstąpienia z powodu okoliczności za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, a które nie są wskazane w ustawie Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 2188 z późn.zm.).

b) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego brutto niezrealizowanej części Zamówienia, o którym mowa w ust.9 pkt 9.2 ppkt 1) w przypadku odstąpienia z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający.

Odpowiedź na pytanie Nr 2

Zamawiający wyraża zgodę na proponowaną zmianę treści w zakresie modyfikacji w ust 9 pkt 9.2 ppkt 1) Ogólnych Warunkach Umowy

1. Wykonawca wnioskuję o zmianę zapisu w 4 pkt 4.12 Ogólnych Warunków Umowy z:

„Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swoich opakowań przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający będzie korzystał również z własnych wzorów druków „potwierdzenie odbioru” w celu doręczenia przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 z późn.zm.) oraz ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.)”

na :

„Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swoich opakowań przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający będzie korzystał również z wzorów druków „potwierdzenie odbioru” w celu doręczenia przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 z późn.zm.) oraz ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.) stanowiących załączniki do umowy wg wzorów uzgodnionych z Wykonawcą”.

Załącznik nr ... do Umowy ID nr/...

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.

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

Wymogi techniczne:

- 5) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²;
- 6) wymiar druku*:
 - minimalne: 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
 - optymalne wymiary:
 - c) część środkowa, bez listew bocznych: 100 x 140 mm,
 - d) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne: 100 x 160 mm;

** wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm*

- 7) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku, bez jego uszkodzenia;
- 8) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur, zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy przesyłki:

- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w dolnej prawej części w minimalnej odległości:
- 40 mm od górnego brzegu;
 - 5 mm od prawego brzegu;
 - 15 mm od dolnego brzegu.

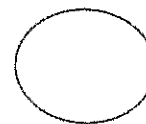
Adres adresata przesyłki:

- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w górnej lewej części.

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

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

POTWIERDZENIE ODBIORU



Adresat przesyłki

datownik placówki oddawczej

.....

Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

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^{*)}:
- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> adresatowi | <input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi | <input type="checkbox"/> dozorca |
| <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru | <input type="checkbox"/> sąsiadowi | <input type="checkbox"/> zarządcy domu |
| <input type="checkbox"/> 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 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 | <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^{*)}:
- | | | |
|--|---|---|
| <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 | <input type="checkbox"/> z innych przyczyn |
| <input type="checkbox"/> adresat zmarł | (podać jakie) |

^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat

^{**)} niepotrzebne skreślić

.....
 (data i podpis doręczającego/wydającego^{**)})

Odnosząc się do ww. wzorów, ponieważ KPA oraz Ordynacja podatkowa nie mają aktów wykonawczych, a więc nie ma w obowiązujących aktach prawnych wzorów druków potwierdzeń odbioru w postępowaniu administracyjnym oraz postępowaniu podatkowym, Poczta Polska przygotowała wzory takich potwierdzeń odbioru, umieszczając na nich zapisy wynikające z KPA i Ordynacji podatkowej i zamieściła je na stronie www Poczty Polskiej.

Powołując się na ww. zapis Regulaminu – jeżeli klient zastosuje do nadawanych przesyłek potwierdzenie odbioru zgodne z jednym z ww. wzorów (w tym również zgodnie z wymogami technicznymi), jego zastosowanie nie wymaga zatwierdzenia przez Poczta Polską przed jego

wprowadzeniem do obrotu pocztowego. Jeżeli natomiast druk potwierdzenia odbioru odbiega od zamieszczonych na stronie wzorów PP, klient każdorazowo musi występować do PP o jego zatwierdzenie - § 13 ust 2 (za Państwa pośrednictwem taki wniosek klienta

Odpowiedź na pytanie Nr 1 (ust.4 pkt 4.12)

Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę zapisu w w/w pkt Ogólnych Warunków Umowy.

Informuję, że pytania, odpowiedzi na nie stają się integralną częścią zapytania ofertowego i będą wiążące przy składaniu ofert.

Powyższe wyjaśnienia Ogólnych Warunków Umowy- zamieszczone są na stronie internetowej Zamawiającego – <http://bip.nidzica.pl>

BURMISTRZ NIDZICY


/-/ Jacek Kosmala