



Goleniów, dnia 2 października 2020 roku

WA.272.13.7.2020

dotyczy: postępowania o udzieleniu zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Goleniowie”

Wyjaśnienie nr 1 ze zmianą Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

W związku ze złożonym zapytaniem dotyczącym zapisów zawartych w SIWZ działając na podstawie art. 38 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych z późn. zm. wyjaśniam:

Pytanie 1

Zamawiający w Załączniku nr 5 do SIWZ – wzór umowy w § 3 – klauzule społeczne w ust. 1 zawarł zapis:

- 1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia zatrudniał na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, osoby wykonujące czynności w pełnym wymiarze czasu pracy osoby zarządzające placówką pocztową, które będą wykonywały prace związane z przedmiotem zamówienia.*

Prosimy o doprecyzowanie, czy wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu Pracy w pełnym wymiarze dotyczy tylko osoby zarządzającej placówką nadawczą Wykonawcy, czy wszystkich osób, które biorą udział w procesie odbioru, dostarczenia i eksploatacji przesyłek w kraju?

Odpowiedź 1

Zamawiający wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu Pracy w pełnym wymiarze doprecyzował w załączniku nr 5 do SIWZ – wzór umowy w § 3 – klauzule społeczne w ust. 1.



Pytanie 2

Zamawiający w Załączniku nr 5 do SIWZ – wzór umowy w § 3 – klauzule społeczne w ust. -4 zawarł zapis:

2. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy lub Podwykonawcy odnośnie spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w § 3 ust. 1. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- *żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,*
- *żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,*
- ***przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.***

Zamawiający nie jest uprawniony do przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia. Tym bardziej, że mamy do czynienia z wyjątkową sytuacją epidemiologiczną.

Do kontroli upoważnione są odpowiednie Instytucje Państwowe.

W związku z powyższym prosimy o wykreślenie ostatniego akapitu:

- przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

Odpowiedź 2

Zamawiający nie wyraża zgody na taką zmianę.

Pytanie 3

Zamawiający w Załączniku nr 5 do SIWZ – wzór umowy w § 3 – klauzule społeczne w ust. 3 zawarł zapis:

- 3. Wykonawca lub Podwykonawca w trakcie realizacji umowy na każde wezwanie Zamawiającego zobowiązuje się przedstawić wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności wskazane w § 3 ust. 1 w trakcie realizacji zamówienia:*
- ***oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.***

Zamawiający nie wskazał terminu w którym Wykonawca będzie musiał przedstawić oświadczenie, aby Zamawiający uznał, że został spełniony wymóg ust. 3 oraz nie wskazał formy przekazania wezwania.

Prosimy o wskazanie terminu i formy wezwania, np. „30 dni od daty Wezwania. Przy czym wezwanie powinno być przekazane w formie pisemnej”.



Odpowiedź 3

Zamawiający zmienia zapis w załączniku nr 5 do SIWZ – wzór umowy w § 3 – klauzule społeczne w ust. 3 na następujący:

3. Wykonawca lub Podwykonawca w trakcie realizacji umowy na każde pisemne wezwanie Zamawiającego zobowiązuje się przedstawić w terminie 30 dni od daty wezwania wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności wskazane w § 3 ust. 1 w trakcie realizacji zamówienia:
- oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na postawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.

Pytanie 4

Zamawiający w Załączniku nr 5 do SIWZ – wzór umowy w § 3 – klauzule społeczne w ust. 4 zawarł zapis:

4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w § 3 ust. 1 Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 8 ust. 5 umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w § 3 ust.1 umowy.

Zamawiający w wymogu dotyczącym zatrudnienia o pracę osób wykonujących określone czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia nie precyzuje wobec jakiej liczby lub % pracowników stawia takie wymagania. Biorąc pod uwagę specyfikę usług pocztowych realizacja przedmiotu zamówienia będzie się odbywać na terenie całego kraju, przy zaangażowaniu znaczących zasobów ludzkich, aktualnie w przypadku wykonawcy ponad 40 tys. osób zatrudnionych do realizacji zadań odbioru, przemieszczania i doręczania korespondencji. W chwili składania oferty Wykonawca nie jest w stanie przewidzieć, konkretnie którzy pracownicy będą świadczyć usługi w celu realizacji przedmiotu zamówienia, zatem należy przyjąć że będą to wszystkie osoby biorące udział w procesach przyjęcia, przemieszczenia i doręczenia przesyłek. Utrzymanie zatrudnienia wobec tak wysokiej liczby osób na podstawie umowy o pracę na poziomie 100% jest wręcz niemożliwe, choćby ze względu na sezonowe zwiększone zapotrzebowanie na pracowników w niektórych obszarach, czy też wobec sytuacji epidemiologicznej która ogranicza prowadzenie rekrutacji oraz przewidzenie skutków prowadzonej działalności w okresie trwania Umowy.

Mając świadomość trudności przy niespełnianiu kryterium zatrudnienia na poziomie 100% ogółu zatrudnionych, nieprzewidywalnej sytuacji epidemiologicznej wobec faktów przedstawiania dowodu potwierdzającego weryfikacji tego warunku, a także przewidzianych kar umownych z tytułu niedotrzymania warunku zatrudnienia prosimy o wykreślenie § 3 ust. 1-4.

**Odpowiedź 4**

Zamawiający w załączniku nr 5 do SIWZ – wzór umowy w § 3 – klauzule społeczne w ust. 1 doprecyzował wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu Pracy w pełnym wymiarze.

Pytanie 5

Zamawiający w Załączniku nr 5 do SIWZ – wzór umowy w § 3 – umieścił klauzule społeczne dotyczące zatrudnienia na umowę o pracę w pełnym wymiarze. Zamawiający nie uwzględnił jednak obecnej sytuacji epidemiologicznej, która powoduje, że sytuacja kadrowa w danej jednostce Wykonawcy np. placówce nadawczej jest nie do przewidzenia w okresie 24 miesięcy trwania umowy. Wystarczy sytuacja wprowadzenia kwarantanny dla zespołu pracowników placówki nadawczej, która może spowodować, że Wykonawca zmuszony będzie zamknąć na pewien okres placówkę, przeprowadzić dezynfekcję i przesunąć do pracy pracowników z innych jednostek lub nawet zatrudnić osoby na umowę zlecenie na czas zaistniałej sytuacji.

W związku z powyższym prosimy o wykreślenie klauzuli społecznej lub wprowadzenie zapisów uwzględniających wyjątkową sytuację epidemiologiczną.

Odpowiedź 5

Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę zapisów w SIWZ.

Pytanie 6

Zamawiający w Załączniku nr 5 do SIWZ – wzór umowy § 7. Ust. 3 zawarł zapis:

„Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca nie dotrzymuje warunków umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do przywrócenia stanu zgodnego z umową (...)”.

Tożsame uprawnienia powinny przysługiwać Wykonawcy w szczególności w sytuacji gdy Zamawiający będzie zalegał z płatnościami wynagrodzenia.

Prosimy o wprowadzenie odpowiednich zapisów do umowy.

Odpowiedź 6

Zamawiający podtrzymuje zapisy zawarte w we wzorze umowy w § 7. ust. 3. Zapisy, o których wprowadzenie prosi Wykonawca zostały doprecyzowane w § 8. ust. 3 umowy.



Pytanie 7

Zamawiający w Załączniku nr 5 do SIWZ – wzór umowy § 7. Ust. 4 zawarł zapis:

„4.Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia następuje z zachowaniem formy pisemnej oraz podaniem przyczyny rozwiązania”.

Forma pisemna powinna być zastrzeżona pod rygorem nieważności. W związku z powyższym prosimy o uzupełnienie zapisu:

„4.Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia następuje z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz podaniem przyczyny rozwiązania”.

Odpowiedź 7

Zamawiający zmienia zapis we wzorze umowy w § 7. ust. 4, który otrzymuje następujące brzmienie:

„ 4. *Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia następuje z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz podaniem przyczyny rozwiązania*”

Pytanie 8

Zamawiający w Załączniku nr 5 do SIWZ – wzór umowy § 8. Ust. 4 zawarł zapis:

4 Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych zamawiający potrąci wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy, po przeprowadzeniu postępowania potwierdzającego zasadność i wysokość naliczonej kary.

Zapis o karach odnosi się zarówno do usług pocztowych, których reklamacja, rozpatrzenie i wypłata należnego odszkodowania dobywa się w oparciu o przepisy ustawy Prawo Pocztowe jak i kary za nie spełnienie klauzuli społecznej. Niczym nieograniczone jednostronne prawo naliczenia kar umownych i potrącenia ich przez Zamawiającego z należnego Wykonawcy wynagrodzenia godzi nie tylko w interes Wykonawcy, ale także uniemożliwia mu podjęcie próby zbadania, czy naliczona kara umowna potrącona została prawidłowo i w odpowiedniej wysokości. Nadto stwarzając możliwość pozbawienia Wykonawcy efektywnego wynagrodzenia za spełnione świadczenie bez żadnej kontroli, czy to Wykonawcy, czy sądu, może być uznane za nadużycie prawa, skutkujące nieważnością tegoż postanowienia na podstawie art. 58 § 2 kodeksu cywilnego w zw. z art. 139 ust. 1 Prawo zamówień publicznych.

W związku z powyższym, z uwagi na nierówne ukształtowanie praw stron umowy, oraz trudności w prawidłowym rozliczeniu płatności pomiędzy stronami jakie może nieść za sobą jednostronne potrącanie kar z należnego wynagrodzenia za zrealizowane usługi prosimy o wykreślenie zapisów w obecnym kształcie.



Odpowiedź 8

Zamawiający podtrzymuje zapisy zawarte w we wzorze umowy w § 7. ust. 4.
Zapisy, o których wprowadzenie prosi Wykonawca zostały doprecyzowane w § 8. ust. 3 umowy.

Pytanie 9

Zamawiający w Załączniku nr 5 do SIWZ – wzór umowy § 8. Ust. 5 zawarł zapis:

5 Zamawiający może naliczyć kary umowne za niedopełnienie wymogu zatrudnienia Pracowników świadczących pracę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy – w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji umowy, w których nie dopełniło przedmiotowego wymogu – za każdą osobę.

Przewidziana przez Zamawiającego kary są niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości zamówienia, czasu trwania umowy oraz nie uwzględniają obecnej sytuacji epidemiologicznej w kraju, która może mieć wpływ na realizację zamówienia np. poprzez sytuację kadrową u Zamawiającego w okresie trwania epidemii. Poziom kar umownych jest zbyt wygórowany w stosunku do wskazanej przyczyny stanowiącej podstawę jej naliczenia. Wykorzystywanie przez Zamawiającego - będącego silniejszą stroną stosunku prawnego powstającego w wyniku udzielenia zamówienia - jego pozycji do zastrzegania na swoją rzecz kar umownych, których wysokość jest wygórowana jest sprzeczne z zasadami współżycia społecznego, a tym samym winno być uznane za wykraczające poza dopuszczalne zgodnie z art. 3531 Kodeksu cywilnego granice swobody umów. Uprzywilejowana pozycja Zamawiającego oraz zasadniczo jednostronne określanie istotnych warunków przyszłej umowy sprawia, że umowa o udzielenie zamówienia staje się niejako umową adhezyjną, podczas gdy winna zmierzać do zabezpieczenia interesów obu stron, a kara umowna nie powinna prowadzić do nieuzasadnionego wzbogacenia po stronie Zamawiającego, ponieważ jej celem jest dyscyplinowanie stron do prawidłowego i terminowego wywiązywania się z przyjętych na siebie obowiązków umownych. Prosimy o wykreślenie § 8. Ust. 4,5.

Odpowiedź 9

Zamawiający podtrzymuje zapisy zawarte w SIWZ.

Pytanie 10

Zamawiający w Załączniku nr 5 do SIWZ – wzór umowy § 8. Ust. 3 zawarł zapis:

- 3. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty z winy Zamawiającego, Wykonawca może naliczyć odsetki ustawowe liczone od kwoty objętej zwłoką.*

Prawo naliczenia odsetek nie powinno być zależne od winy pozostającego w opóźnieniu.

W związku z powyższym prosimy o modyfikację zapisu, propozycja zapisu poniżej:

- 3. „W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty Wykonawca może naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie liczone od kwoty objętej opóźnieniem”.*



Odpowiedź 10

Zamawiający podtrzymuje zapisy zawarte w SIWZ.

Pytanie 11

W opisie Przedmiotu zamówienia pkt. 22 e). Zamawiający wyraził chęć korzystania z programów rabatowych.

Wykonawca informuje, że możliwość skorzystania ze stosowanych przez Wykonawcę taryf specjalnych naliczanych dla każdej zawartej umowy oddzielnie wiąże się, z koniecznością zrealizowania przez Wykonawcę szeregu dodatkowych czynności związanych z przygotowaniem lub opracowaniem przesyłek, oraz nadaniem przez klienta określonego wolumenu w okresie miesiąca kalendarzowego.

W przypadku przesyłek nierejestrowanych poza nadaniem określonego wolumenu wymagane jest:

- 1) maszynowe nanoszenie adresu, zgodne z Polskimi Normami, gwarantujące jego odczytywanie przez czytnik listowych maszyn rozdzielczych,
- 2) ostemplowanie przesyłek nierejestrowanych datą nadania (odcisk z maszyny do frankowania) lub umieszczenie napisów informujących o odstąpieniu od ich stemplowania i po uzgodnieniu z Wykonawcą naniesienie daty i miejsca nadania,
- 3) posortowanie przesyłek nierejestrowanych według kategorii na ekonomiczne i priorytetowe,
- 4) posortowanie przesyłek nierejestrowanych według kodów pocztowych w zakresie uzgodnionym z Wykonawcą, minimum do drugiej cyfry kodu pocztowego,
- 5) nadanie przesyłek nierejestrowanych w uzgodnionej z Wykonawcą placówce pocztowej nadawczej,
- 6) sporządzanie przez nadawcę zestawień ilościowo-wartościowych przesyłek nierejestrowanych, według kategorii, rodzajów gabarytów oraz przedziałów wagowych, zgodnie z cennikiem w dwóch egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla pocztowej placówki nadawczej albo przekazanie ich do pocztowej placówki nadawczej przy wykorzystaniu systemu elektronicznego Wykonawcy albo uzgodnionego z Wykonawcą formatu elektronicznej książki nadawczej,
- 7) informowanie placówki pocztowej nadawczej o planowanym nadaniu.

W przypadku przesyłek rejestrowanych miejscowych poza nadaniem określonego wolumenu wymagane jest:

- 1) wydzielanie przez nadawcę w osobny strumień, na etapie nadawania, przesyłek poleconych miejscowych z całej partii nadawanych przesyłek poleconych,
- 2) sporządzanie przez nadawcę pocztowej książki nadawczej dla przesyłek poleconych miejscowych (w dwóch egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla placówki pocztowej nadawczej) albo przekazanie jej przy wykorzystaniu systemu elektronicznego Wykonawcy albo uzgodnionego z Wykonawcą formatu elektronicznej książki nadawczej; pocztowa książka nadawcza nie może obejmować przesyłek innych niż przesyłki poleczone miejscowe,
- 3) przekazanie przesyłek poleconych miejscowych do nadania zgodnie z kolejnością wpisów w pocztowej książce nadawczej.

W przypadku paczek pocztowych poza nadaniem określonego wolumenu wymagane jest:

- 1) wykorzystanie do nadania systemu elektronicznego Wykonawcy albo uzgodnionego z Wykonawcą innego formatu elektronicznej książki nadawczej.

Wykonawca informuje, że rabaty na poszczególne rodzaje przesyłek naliczane są niezależnie od siebie. W związku z powyższym, czy Zamawiający przewiduje wykonywanie dodatkowych czynności, umożliwiających zastosowanie taryf specjalnych?

Czy w przypadku spełnienia ww. dodatkowych czynności Zamawiający wyrazi zgodę na dopisanie stosownych zapisów do umowy?



Odpowiedź 11

Zamawiający wykreśla z załącznika nr 7 do SIWZ tj. opisu przedmiotu zamówienia punkt 22 e).

Pytanie 12

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:

- ✓ **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

ZWRÓCIĆ DO NADAWCY:

Kod pocztowy miejscowość

przesyłka poleconna
 przesyłka listowa z zabezpieczoną wartością
 paczka pocztowa
 kwota przekazu
 przesyłka

Kod pocztowy miejscowość

Wyprodukowano w 20... r.d.k.u. Termin Iwawicko Miejs 2 Baka.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem
odbiór przesyłki / kwoty przekazu

(data i podpis odbiorcy)

(Miejsce na dodatkowe informacje Nadawcy)

Pasek Mieju

PP S.A. nr 24

Poczta Polska

✓ **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 na zasadach ogólnych

Wymogi techniczne:

- 5) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²
 - 6) 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*
- 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 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

ZWRÓCIĆ DO NADAWCY:

kod pocztowy *miasto*

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


kod pocztowy *miasto*

Wyrobidowane w 20... roku. Termin trwałości listu 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 S.A., nr 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:
 - 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*

- 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:

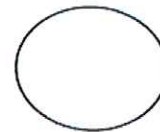
- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w górnej lewej części.

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



datownik placówki oddawczej

Adresat przesyłki

.....

.....

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

1. Przesyłkę nrdoręczono^{*)}:
- | | |
|--|--|
| <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 | |
| <input type="checkbox"/> adresat zmarł | z innych przyczyn |

(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:

- 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:

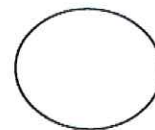
- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w górnej lewej części.

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



Adresat przesyłki

datownik placówki oddawczej

.....

Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

Rodzaj pisma

Nr pisma

z dnia

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że
 wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/ęm

.....
 (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"/> dozorczy |
| <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"/> adresat zmarł | z innych przyczyn |

(podać jakie)

^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat

^{**)} niepotrzebne skreślić

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



Odpowiedź 12

W umowie w § 9 Postanowienia końcowe, Zamawiający wskazuje załączniki przygotowane przez Wykonawcę, które są integralną częścią umowy. Zał. Nr 5 - wymagania w zakresie adresowania i opakowania. „ *Wykonawca doda wymagania oraz wzory potwierdzenia odbioru*”.

Pytanie 13

Czy Zamawiający dopuszcza zastosowanie programu elektronicznego – EN (elektroniczny nadawca). Elektroniczny Nadawca (EN) to internetowa aplikacja, która powstała z myślą, aby usprawnić proces nadawania przesyłek pocztowych. Umożliwia elektroniczny proces nadawania przesyłek. Za pomocą tego programu, jest możliwość samodzielnego generowania dokumentów nadawczych, tworzenia książki adresowej – łatwe zarządzanie własną bazą odbiorców (adresatów), generowania nalepek adresowych. Aplikacja dokonuje automatycznego przekazywania i odbierania plików z informacjami o nadawanych przesyłkach, komunikując się bezpośrednio z placówką pocztową wskazaną w umowie. Wszystkie przesyłki nadane za pomocą aplikacji można śledzić z jej panelu lub generować poprzez zbiorczy raport w formacie xls.

Odpowiedź 13

Zamawiający w § 2 pkt. 1 wzoru umowy (zał. nr 5 do SIWZ), wskazał iż świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Goleniowie przy ul. Dworcowej 1 w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych dokonywane będzie przy użyciu terminala pocztowego NEOPOST IJ40 pracującego w systemie zdalnego zarządzania. W § 4 pkt.12 umowy Zamawiający oświadcza, że jest właścicielem terminala pocztowego typu NEOPOST IJ40, nr seryjny/licencyjny 12400017. W załączniku Nr 4 do umowy Wykonawca określi szczegółowe warunki użytkowania terminala.

Pytanie 14

Czy Zamawiający dopuszcza zmianę cen usług pocztowych w trakcie trwania umowy w przypadku ich akceptacji przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo Pocztowe?

Odpowiedź 14

Zamawiający podtrzymuje zapisy zawarte w § 6 ust. 5 wzoru umowy (załącznik nr 5 do SIWZ).

Pytanie 15

Czy Zamawiający wraza zgodę, aby za przesyłki nie ujęte w Formularzu cenowym, podstawą rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą był cennik usług pocztowych Wykonawcy obowiązujący w dniu nadania przesyłek, dostępny na stronie internetowej www.poczta-polska.pl, lub w placówkach pocztowych?

**Odpowiedź 15**

Zamawiający wyraża zgodę.

Zamawiający doprecyzował zapis w zał. nr 7 (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) w pkt. 21 „... Nie wyszczególnione w poniższej tabeli rodzaje przesyłek będą wycenione dodatkowo zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy...”.

Pytanie 16

W związku z zaistniałą sytuacją epidemiologiczną oraz ograniczeniu w przemieszczaniu się. Prosimy o modyfikację zapisu mówiącego o sposobie przekazania oferty i umożliwienie przekazania oferty drogą mailową.

Odpowiedź 16

Zamawiający podtrzymuje zapisy zawarte w SIWZ.

Pytanie 17

W związku z zaistniałymi wątpliwościami i zadanymi pytaniami prosimy o wyrażenie zgody na wydłużenie terminu składania ofert, np. do 30.09.2020r.

Odpowiedź 17

Zamawiający w dniu 24.09.2020 r. wydłużył termin składania ofert do dnia 5.10.2010 r. Miejsce składania i otwarcia ofert pozostaje bez zmian.

Pozostała treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia pozostaje bez zmian.
Powyższe informacje należy traktować jako integralną część Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Z poważaniem

**STAROSTA
GOLEŃOWSKI**

Tomasz Stanisławski

