

Zgorzelec, 18.05.2020 r.

IT.2630.1.1.2020/2

Wykonawcy uczestniczący w
postępowaniu o udzielenie
zamówienia

Dotyczy: zaproszenia do składania ofert na zadanie p.n. „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Zgorzelec w zakresie: przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek zgodna z ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.)”.

W związku ze złożonymi pytaniami dot. Zadania przedstawiam złożone pytania i udzielam odpowiedzi.

Pytanie 1.

W treści Zaproszenia w pkt. III, ppkt.6, oraz w treści projektu umowy § 5 pkt.10, Zamawiający określił:

„Do przesyłek używane będą koperty oraz potwierdzenia odbioru Zamawiającego. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.”

W związku z brakiem opisu w postępowaniu wzoru zwrotnego potwierdzenia odbioru Wykonawca zwraca się z pytaniem czy w celu zapewnienia prawidłowości obrotu pocztowego zwrotne potwierdzenia odbioru jakie zamierza stosować Zamawiający będą odpowiadały obowiązującym w tym zakresie przepisom prawa oraz czy będą spełniały wymogi w zakresie dedykowanej dla w/w druków Polskim Normom a w związku z tym czy będą odpowiadały niżej wskazanym wzorom ?

- ✓ **Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym 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

kod pocztowy miejscowość

ZWRÓCIĆ DO NADAWCY:

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

Wprowadzono w 20... roku, Termin trwałości kleju 2 lata.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem
odbiór przesyłki / kwoty przekazu

Data i podpis odbiorcy

(data i podpis odbiorcy)

(Miejsce na dodatkowe informacje Nadawcy)

Poczta Polska

Pasek kleju

Pasek kleju

pp 5/A, nr 34

✓ **Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym 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:

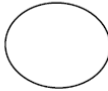
- 40 mm od górnego brzegu;
- 5 mm od prawego brzegu;
- 15 mm od dolnego brzegu.

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 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 nrdorzeczono ^{*)} : | | |
| <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"/> niedostateczny adres |
| <input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia | z innych przyczyn | |
| <input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie | (podać jakie) | |
| <input type="checkbox"/> adresat zmarł | | |
| ^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat | | |
| ^{**)} niepotrzebne skreślić | | (data i podpis doręczającego/wydającego ^{**)} |

- ✓ **Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym 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:

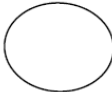
- 40 mm od górnego brzegu;
- 5 mm od prawego brzegu;
- 15 mm od dolnego brzegu.

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> | | 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 nrdoręczono ^{*)} : | | |
| <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 dniuumieszczono 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 | z innych przyczyn | |
| <input type="checkbox"/> adresat zmarł | (podać jakie) | |
| | | |
| *) zaznaczyć właściwy kwadrat | | |
| **) niepotrzebne skreślić | | |
| (data i podpis doręczającego/wydającego ^{*)}) | | |

Odpowiedź nr 1:

Tak, zwrotne potwierdzenia odbioru jakie zamierza stosować Zamawiający będą odpowiadały obowiązującym w tym zakresie przepisom prawa oraz będą spełniały wymogi w zakresie dedykowanym dla w/w druków Polskim Normom, a w związku z tym będą odpowiadały wyżej wskazanym wzorom.

Pytanie 2.

W treści Zaproszenia w pkt. III, ppkt.11, 2) oraz w treści projektu umowy § 5 pkt.15, ppkt.2), Zamawiający określił :

„2) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian cen wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana ww. cen leży w interesie publicznym,,

W związku z powyższym w celu dookreślenia możliwości zmiany cen jednostkowych w trakcie trwania umowy przez wykonawcę, wykonawca zwraca się z pytaniem czy zmiana cennika powszechnych usług pocztowych wprowadzona przez operatora wyznaczonego w trybie o którym mowa w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.) mieści się w przyjętym przez Zamawiającego katalogu dopuszczalnych zmian cen jednostkowych w okresie trwania umowy ?

Odpowiedź nr 2:

Zmiana cennika powszechnych usług pocztowych wprowadzona przez operatora wyznaczonego w trybie o którym mowa w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.) mieści się w przyjętym przez Zamawiającego katalogu dopuszczalnych zmian cen jednostkowych w okresie trwania umowy.

Pytanie 3.

W treści Zaproszenia w pkt. III, ppkt.11, 4) oraz w treści projektu umowy § 5 pkt.15,ppkt4) Zamawiający określili :

„4) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (upustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy.”

W zawiązku z wyrażaniem przez Zamawiającego chęci korzystania z programów rabatowych stosowanych przez Wykonawcę, Wykonawca informuje, że możliwość skorzystania z stosowanych przez niego taryf specjalnych wiąże się, z koniecznością zrealizowania przez klienta szeregu dodatkowych czynności związanych z przygotowaniem lub opracowaniem przesyłek, oraz nadaniem przez klienta określonego wolumenu w okresie miesiąca kalendarzowego.

Klient ubiegający się o zastosowanie taryfy specjalnej:

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 Elektroniczny Nadawca* albo uzgodnionego z Poczta Polska 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 Elektroniczny Nadawca albo uzgodnionego z Wykonawcą formatu elektronicznej książki nadawczej; pocztowa książka nadawcza nie może obejmować przesyłek innych niż przesyłki polecione miejscowe,
- 3) przekazanie przesyłek poleconych miejscowych do nadania zgodnie z kolejnością wpisów w pocztowej książce nadawczej.

Wykonawca informuje, że rabaty naliczane są niezależnie od siebie.

W związku z powyższym, czy Zamawiający przewiduje wykonywanie dodatkowych czynności, umożliwiających zastosowanie taryf rabatowych?

Odpowiedź nr 3:

Zamawiający zakłada możliwość wykonywania dodatkowych czynności, umożliwiających zastosowanie taryf rabatowych.

Pytanie 4.

W treści Zaproszenia w pkt. V, pkt.2, Zamawiający określił :

„Wykonawca będzie doręczał przesyłki adresowe do Urzędu Gminy Zgorzelec, ul. Kościuszki 70, 59-900 Zgorzelec. Usługa będzie świadczona pięć razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach:

- dostawa (przygotowanie Zamawiającemu do odbioru w placówce pocztowej) przesyłek najpóźniej do godz. 12.00

- nadanie przesyłek przez Zamawiającego od 14.30 do 16.00”

W treści zaproszenia Zamawiający wskazał, że Wykonawca zobowiązany jest do stałego dostarczania przesyłek do siedziby Zamawiającego pięć razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku do godz 12.00.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek. W definicji usługi pocztowej (art. 2 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe) nie mieści się doręczanie przesyłek – opłaconych przez nadawców i nadchodzących do Zamawiającego. Dodatkowo Zamawiający określa dopołudniowe godziny doręczenia, które nie uwzględniają procesów pocztowych zachodzących przed fazą doręczenia, jak np. przewóz do placówki oddawczej, rozdział materiału na rejony doręczeń, uzupełnienie odpowiedniej dokumentacji, etc. oraz samej fazy doręczenia do siedziby Zamawiającego, która będzie wynikała z obsługi rejonu doręczeń dla danej lokalizacji.

W związku z powyższym Wykonawca wnosi o wykreślenie wskazanych zapisów o godzinie doręczania przesyłek i potwierdzeń odbioru, ponieważ zapisy dotyczące terminów doręczania przesyłek pocztowych (wskaźniki czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym) uregulowane są Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego oraz w ustawie Prawo pocztowe.

Odpowiedź nr 4:

W treści zaproszenia zmodyfikowano zapis o godzinie doręczania przesyłek i potwierdzeń odbioru na następujący:

„Wykonawca będzie doręczał przesyłki adresowe do Urzędu Gminy Zgorzelec, ul. Kościuszki 70, 59 - 900 Zgorzelec. Usługa będzie świadczona pięć razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w zakresie:

- dostawa (przygotowanie Zamawiającemu do odbioru w placówce pocztowej) przesyłek - w najszybszym możliwym terminie,

- nadanie przesyłek przez Zamawiającego od 14.30 do 16.00”

Pytanie 5.

W treści Zaproszenia w pkt. VI, pkt.2, oraz w treści projektu umowy § 8 pkt.3 Zamawiający określił :

„2.Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie

14 dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.”

„3.Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 nastąpi, za każdy miesiąc świadczenia usługi, w terminie dodni od daty doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z zestawieniem miesięcznym określającym ilość nadanych przesylek oraz przesylek zwróconych.”

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.

Ponieważ przepisy prawa nie zawierają pojęcia „Prawidłowa faktura” Wykonawca zwraca się zapytaniem czy Zamawiający wprowadzając powyższy zwrot miał na celu wskazanie określające niezbędne elementy które musi zawierać faktura o którym mowa w Ustawie o podatku od towarów i usług (Dz.U.2018.0.2174 t.j. - Ustawa z dnia 11 marca 2004 r.) w art. 106e wymienia j niezbędne elementy, która musi zawierać faktura oraz czy wystawioną fakturę przez Wykonawcę uzna za prawidłową jeżeli zawierać będzie elementy przytoczone w Ustawie ?

Wykonawca wskazuje również, że termin zastosowany przez Zamawiającego w zakresie definicji dnia zapłaty nie jest w rozumieniu Wykonawcy jednoznaczny i przesądzający zdarzenie, które można określić jako dzień zapłaty. Wykonawca wskazuje że obciążenie rachunku Zamawiającego nie jest jednoznaczne z dokonaniem zapłaty ponieważ Wykonawca nie może dysponować środkami finansowymi w oparciu o takie obciążenie. Wykonawca sugeruje że z powodu braku środków na rachunku Zamawiającego lub na skutek przewlekłego procesu przekazania środków przez Bank Zamawiającego, Wykonawca może dysponować środkami finansowymi z dużym opóźnieniem a w sytuacji kryzysowej ich nie otrzymać wcale lub tylko w części. Zwyczajowo za termin zapłaty w obrocie gospodarczym uznaje się dzień w którym uznany zostaje środkami finansowymi rachunek Wykonawcy to znaczy dzień w którym Wykonawca takimi środkami może swobodnie dysponować. Wykonawca w celu zapewnienia gwarancji dokonania zapłaty w rozsądnym terminie wnosi o modyfikację przedmiotowych zapisów.

Czy w związku z powyższym Zamawiający zaakceptuje inny niż określony przez Zamawiającego termin płatności tj. liczony od dnia wystawienia faktury określony jako 14 dni od daty wystawienia faktury VAT, pozwalający terminowo dokonać płatności za wykonane usługi w ramach przedmiotu zamówienia, a dniem zapłaty będzie dzień uznania rachunku Wykonawcy?

Odpowiedź nr 5:

Zamawiający uzna fakturę zawierającą niezbędne elementy o których mowa w art. 106e ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U.2018.0.2174 t.j. - Ustawa z dnia 11 marca 2004 r.) za prawidłową. Zamawiający za dzień zapłaty uzna dzień w którym uznany zostaje środkami finansowymi rachunek Wykonawcy to znaczy dzień w którym Wykonawca takimi środkami może swobodnie dysponować. Zamawiający zaakceptuje inny niż określony wcześniej przez Zamawiającego termin płatności tj. liczony od dnia wystawienia faktury określony jako 14 dni od daty

wystawienia faktury VAT, pozwalający terminowo dokonać płatności za wykonane usługi w ramach przedmiotu zamówienia, a dniem zapłaty będzie dzień uznania rachunku Wykonawcy.

W związku z tym zmodyfikowano zapisy:

1. pkt. VI, pkt.2, zaproszenia do składania ofert:

„2.Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia przez Wykonawcę prawidłowej faktury VAT tj. zawierającej elementy o których mowa w art. 106e ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U.2018.0.2174 t.j. - Ustawa z dnia 11 marca 2004 r.) . Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień w którym uznany zostaje środkami finansowymi rachunek Wykonawcy”.

2. § 8 pkt. 3 projektu umowy

„3.Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 nastąpi, za każdy miesiąc świadczenia usługi, w terminie dodni od daty wystawienia przez Wykonawcę prawidłowej faktury VAT tj. zawierającej elementy o których mowa w art. 106e ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U.2018.0.2174 t.j. - Ustawa z dnia 11 marca 2004 r.) wraz z zestawieniem miesięcznym określającym ilość nadanych przesyłek oraz przesyłek zwróconych. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień w którym uznany zostaje środkami finansowymi rachunek Wykonawcy.

Pytanie 6.

W treści projektu umowy § 6 pkt.4) Zamawiający określili:

4) delegowania upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy do uczestnictwa w naradach prowadzonych przez Zamawiającego, na których omawiane będą zadania związane z realizacją przedmiotu umowy,

Zamawiający nie doprecyzował częstotliwości narad. W związku z powyższym Wykonawca wnosi o modyfikację przedmiotowego zapisów w następujący sposób:

4) delegowania upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy do uczestnictwa w naradach prowadzonych przez Zamawiającego, na których omawiane będą zadania związane z realizacją przedmiotu umowy. Narady będą się odbywały wg. potrzeb Zamawiającego jednak nie częściej niż 1 raz w kwartale.

Odpowiedź nr 6:

Zamawiający uznaje propozycję i modyfikuje zapis § 6 pkt.4) projektu umowy w następujący sposób:

„4) delegowania upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy do uczestnictwa w naradach prowadzonych przez Zamawiającego, na których omawiane będą zadania związane z realizacją przedmiotu umowy. Narady będą się odbywały wg potrzeb Zamawiającego jednak nie częściej niż 1 raz w kwartale.”

Pytanie 7.

W treści projektu umowy § 9 w pkt. 2),3) oraz § 10 Zamawiający określili:

§ 9

„2) za opóźnienia w przystąpieniu do wykonania przedmiotu umowy – w wysokości 0,05% wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w §8 ust. 2 za każdy dzień zwłoki,

3) za brak możliwości kontaktowania się z Wykonawcą w ciągu dni roboczych, o których mowa w § 7 ust. 3 – 50,00 zł za każdy dzień,”

§ 10

„1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego opóźnień lub zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy przez Wykonawcę lub stwierdzenia w realizacji usługi istotnych wad wynikających z winy Wykonawcy, Zamawiający wyznaczy termin usunięcia wad lub wyznaczy dodatkowy termin w wykonaniu przedmiotu umowy.

2.Wyznaczenie dodatkowych terminów w okolicznościach przedstawionych w ust. 1 nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapłacenia kar umownych wynikających z §9 ust. 1”

Wykonawca wskazuje, iż zwłaszcza w odniesieniu do operatora wyznaczonego, takie określenie zasad odpowiedzialności nosi znamiona naruszenia przepisów bezwzględnie obowiązujących.

Zgodnie z założeniem zaproszenia do złożenia oferty, usługi stanowiące przedmiot zamówienia realizowane będą wobec przesyłek, których realizacja oparta jest m.in. na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe, tym samym Wykonawca jako operator wyznaczony jest zobowiązany do stosowania w zakresie niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych przepisów Rozdziału 8 ustawy Prawo pocztowe. 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 nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej w pierwszej kolejności znajdują zastosowanie przepisy ustawy Prawo pocztowe i dopiero w przypadku przeprowadzenia trybu reklamacyjnego (uregulowanego w/w przepisami) nadawcy przysługuje prawo dochodzenia roszczeń przewidzianych ustawą na drodze sądowej. W art. 88-90 ustawodawca przewidział ścisły katalog wysokości odszkodowań oraz przypadków, kiedy operator pocztowy zobligowany jest do jego wypłaty.

Rozszerzenie odpowiedzialności operatora pocztowego zostało przewidziane jedynie w art. 87 ust. 5, zgodnie z którym operator pocztowy odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej w zakresie określonym ustawą, chyba że niewykonanie lub nienależyte jej wykonanie:

- 1) jest następstwem czynu niedozwolonego;
- 2) nastąpiło z winy umyślnej operatora;
- 3) jest wynikiem rażącego niedbalstwa operatora.

Zatem jedynie w w/w przypadkach operator pocztowy może podlegać odpowiedzialności szerszej aniżeli wynikająca z przepisów prawa pocztowego.

Czy zatem z uwagi na niezgodność postanowień zaproszenia z przepisami bezwzględnie obowiązującymi w przedmiotowym zakresie, Zamawiający dopuszcza wykreślenie wygórowanej w ocenie Wykonawcy postanowień zawartych w § 9 w pkt. 2),3) oraz § 10 wzoru umowy i oparcie odpowiedzialności Wykonawcy głównie na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku?

Odpowiedź nr 7:

Zamawiający wykreśla postanowienia zawarte w § 9 w pkt. 2), 3) oraz § 10 wzoru umowy i zgadza się na oparcie odpowiedzialności Wykonawcy głównie na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku, zgodnie z §14. Art. 2 zaktualizowanego projektu umowy.

W związku z potrzebą udzielenia odpowiedzi na pytania Wykonawca wnosi o przedłużenie składania ofert do 26.05.2020r.

Zamawiający informuje, iż w związku z wprowadzonymi zmianami ulega termin do składania ofert: oferty należy składać do dnia 22.05.2020 r. do godz. 15:30

Z poważaniem
Piotr Burlikowski
Naczelnik Wydziału Informatyki

Sprawę prowadzi:
Tomasz Kowalczyk
t.kowalczyk@gmina.zgorzelec.pl
tel. 75 77 214 40