

**Wyjaśnienia
dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia
w postępowaniu o udzielanie zamówienia publicznego
prowadzonego zgodnie z art. 138 o pn.:**

**„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego
w Częstochowie oraz Placówki Zamiejscowej w Koniecpolu”**

Powiat Częstochowski informuje, że w w/w postępowaniu wpłynęły pytania od Wykonawcy, na które Zamawiający udziela odpowiedzi zgodnie z poniższym:

I. SIWZ, Rozdział 2. pkt 3 Obowiązki Wykonawcy pkt 6 ,

Zamawiający wskazuje, że w ramach świadczenia przedmiotowych usług Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania m.in. następujących czynności:

„w przypadku, gdy Wykonawca posiadał będzie swoje placówki w bezpośrednim sąsiedztwie siedziby Zamawiającego (tj. Częstochowa ul. Sobieskiego 9, oraz Koniecpol ul. Chrzęstowska 8) Zamawiający będzie dostarczał przesyłki do Wykonawcy raz dziennie od poniedziałku do czwartku w dni robocze w godzinach 14.30-15:30 oraz w piątki w godzinach 14:30 – 15:00. Za bezpośrednie sąsiedztwo placówki Wykonawcy uważa się jej umiejscowienie w promieniu 1000 metrów od siedziby Zamawiającego”.

oraz Rozdział 20 Istotne postanowienia umowy pkt 3:

„wskazanie placówki pocztowej z podaniem jej dokładnego adresu, w której zamawiający będą nadawać przesyłki pocztowe. Wskazane placówki pocztowe muszą mieć lokalizację nie dalszą niż 1000 m od siedziby danej placówki Zamawiającego.”

Pytanie 1: Zamawiający stawia warunek dot. maksymalnej odległości placówki pocztowej od siedziby Zamawiającego. Prosimy zatem o udzielenie odpowiedzi czy dla Zamawiającego placówki pocztowe podane w kolumnach 1-4 spełniają warunek zachowania odległości 1000 m od wymienionych w SIWZ siedzib Zamawiającego i czy w tym przypadku Zamawiający sam będzie dostarczał przesyłki do nadania?

Urząd Pocztowy	Ulica	Kod	Miejscowość	Nazwa Zamawiającego	Ulica	Kod	miejscowość
1	2	3	4	5	6	7	8
Częstochowa 17	Śląska 19	42-217	Częstochowa	Starostwo Powiatowe w Częstochowie	ul. Sobieskiego 9	42-200	Częstochowa
UP Koniecpol	Kościuszki 14	42-230	Koniecpol	Placówka Zamiejscowa w Koniecpolu	ul. Chrząstowska 8	42-230	Koniecpol

Odpowiedź: Tak, placówki wymienione w tabeli spełniają ten warunek.

II SIWZ, Rozdział 20 Istotne postanowienia umowy pkt 12 :

„zamawiający przewiduje wprowadzenie zmian do umowy jeżeli w trakcie realizacji umowy zmienione zostaną przepisy w zakresie opodatkowania podatkiem VAT usług będących przedmiotem niniejszej umowy, w szczególności w zakresie zwolnienia z podatku VAT, zamawiający dopuszcza zmianę cen realizowanych usług o kwotę podatku VAT, w szczególności ich podwyższenie. Zmiana cen nastąpi na podstawie aneksu, do którego podpisania strony zobowiązują się, ze skutkiem na dzień wejścia w życie zmiany przepisów dotyczących opodatkowania podatkiem VAT”

Pytanie 2: Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe (zwanej dalej ustawą) Wykonawca będący operatorem wyznaczonym jest obowiązany ustalać opłaty za usługi powszechne w sposób przejrzysty i niedyskryminujący oraz odzwierciedlający koszty świadczenia tych usług. Ponadto, jak wynika z art. 57 ust. 1 ustawy: „Operator wyznaczony przedkłada Prezesowi UKE projekt cennika usług powszechnych albo projekt zmian do obowiązującego cennika wraz z określeniem poszczególnych składników kosztów świadczenia każdej usługi (...)”. Poza tym, Prezes UKE zgodnie z uprawnieniem wynikającym z art. 57 ust. 2 ustawy może wnieść sprzeciw w stosunku do całości albo części projektu cennika albo projektu zmian do obowiązującego cennika, w szczególności w przypadku przekroczenia maksymalnych rocznych poziomów opłat. Wówczas zmiany w zakresie objętym sprzeciwem nie wchodzą w życie. Art. 53 ust. 2 ustawy wskazuje, że w przypadku ustalenia przez operatora wyznaczonego niejednorodnych opłat, Prezes UKE może nałożyć, biorąc pod uwagę zachowanie równowagi finansowej operatora wyznaczonego i rentowności usług powszechnych oraz wpływ zmian wysokości opłat za usługi powszechne,

obowiązek stosowania jednolitych opłat za te usługi na terytorium całego kraju. Dotychczasowa praktyka Wykonawcy wskazuje, że poziom opłat jest jednolity na terenie całego kraju, we wszystkich placówkach operatora wyznaczonego. Dodatkowo, o czym wspomniano wyżej, jednym z uprawnień regulatora jest przywilej wynikający z art. 55 ust. 1 ustawy, zgodnie z którym Prezes UKE określa na trzyletnie okresy maksymalne roczne poziomy opłat za usługi powszechne, mając na uwadze koszty świadczenia usług powszechnych, zapewnienie przystępności cenowej tych usług oraz uwarunkowania rynkowe i ekonomiczne.

Jak wynika z powyższego, zmiana cennika jest procesem uzależnionym od regulatora rynku usług pocztowych i Wykonawca – operator wyznaczony nie może dokonać zmiany cennika bez zgody regulatora a możliwość dokonania zmiany cennika wynika z uprawnień zapisanych w ustawie.

W związku z powyższym będąc zobowiązanym do przestrzegania postanowień ustawy Wykonawca wnosi o zmianę do SIWZ w zakresie dot. zapisu o niezmienności cen.

Czy uwzględniając przytoczone argumenty Zamawiający uzupełni - doda do pkt 12 zapis :

„w przypadku zmiany cen w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym w sytuacji spowodowanej zmianami cen tych pozycji zgodnie z przedłożonym przez Wykonawcę dokumentem zatwierdzającym te zmiany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe.

W powyższym przypadku Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień nadania przesyłek.”

Odpowiedź: Zamawiający nie wyraża zgody na modyfikację SIWZ.

III SIWZ, Załącznik nr 1 do SIWZ Formularz Oferty pkt 1

Pytanie 3: Czy na potrzeby kalkulacji Wykonawca może przyjąć ze wskazane w Formularzu Oferty pkt 1 pozycje Przesyłki Krajowe - zwykle, zwykle priorytetowe, polecane, polecane priorytetowe, polecane z potwierdzeniem odbioru, polecane z potwierdzeniem odbioru priorytet to przesyłki listowe :

o wymiarach:

- dla przesyłek do 500 g –

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

- dla przesyłek o wadze od 501 do 1000 g -

MINIMUM wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

- dla przesyłek o wadze od 1001 do 2000 g –

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

Odpowiedź: Tak

Pytanie 4: Wykonawca prosi o doprecyzowanie pozycji w Formularzu Oferty pkt 1 pozycji dotyczącej przesyłek krajowych - poleconych z potwierdzeniem odbioru drugiej pozycji wagowej.

Pierwsza przewiduje nadawanie przesyłek o wadze do 500 g. Czy Wykonawca może przyjąć, że przesyłki wyszczególnione w drugiej pozycji to przesyłki o wadze od 501g do 1000 g ?

Odpowiedź: Tak, należy przyjąć, że w drugiej pozycji podana cena powinna dotyczyć przesyłek od 501 g do 1000 g. W załączeniu Zamawiający zamieszcza poprawiony formularz ofertowy.

Pytanie 5: Czy na potrzeby kalkulacji Wykonawca może przyjąć ze wskazane w Formularzu Oferty pkt 1 pozycje dotyczące paczek oraz paczek za potwierdzeniem odbioru dotyczy przesyłek ekonomicznych krajowych o wymiarach :

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

Odpowiedź: Tak

Pytanie 6: Czy na potrzeby kalkulacji Wykonawca może przyjąć, że pozycja w Formularzu Oferty pkt 1 „zwrot przesyłki rejestrowanej po wyczerpaniu możliwości jej doręczania adresatom o masie do 500 g” dotyczy przesyłek listowych poleconych ekonomicznych nadanych w obrocie krajowym o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm ?

Ceny za zwrot na fakturze Wykonawca naliczy zgodnie z rodzajem nadawanych przesyłek oraz cennikami które zgodnie z zapisami SIWZ będą załącznikami do oferty.

Odpowiedź: Tak

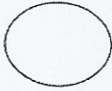
Pytanie 7: Zgodnie z § 13 ust. 4 Regulaminu świadczenia usług powszechnych Poczta Polska dopuszcza do stosowania przez klientów formularze własnego nakładu, bez konieczności ich zatwierdzenia, jeżeli ich wzory są umieszczone na stronie www.poczta-polska.pl. Regulamin jest dokumentem na podstawie którego są świadczone usługi dla klientów.

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.poczta-polska.pl. 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.

Załączamy wzory obowiązujących druków potwierdzenia odbioru w poszczególnych rodzajach postępowania. Prosimy o potwierdzenie, że wzór druku potwierdzania odbioru, który Zamawiający zamierza wykorzystywać spełnia wymagania formalno-prawne określone przepisami w tym zakresie obowiązującymi (w zał. wzór potwierdzenia odbioru dla przesyłek doręczanych w trybie KPA oraz Ordynacji podatkowej). Wprowadzanie do obiegu pocztowego potwierdzenia odbioru własnego nakładu niezgodnego z w/w dokumentami wpływa na pogorszenie jakości usług, a także na wzrost kosztów procesu technologicznego oraz uniemożliwia prawidłowe świadczenie usługi.

✓ Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym na zasadach ogólnych

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

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 doręczono¹⁾:

<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 zawiadomienie²⁾:

(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 2³⁾:

<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, gdyż⁴⁾:

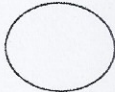
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie	<input type="checkbox"/> z innych przyczyn
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	(podać jakie)

¹⁾ zaznaczyć właściwy kwadrat

²⁾ niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis doręczającego/wydającego⁵⁾)

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

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)		

<p>Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa</p> <p>1. Przesyłkę nr doręczono^{*)}:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresatowi</td> <td><input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi</td> <td><input type="checkbox"/> dozorczy</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru</td> <td><input type="checkbox"/> sąsiadowi</td> <td><input type="checkbox"/> zarządcy domu</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> prokurentowi</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">..... (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p> <p>2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1. przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej o czym w dniu umieszczono zawiadomienie^{*)}:</p> <p style="text-align: center;">(nazwa placówki pocztowej)</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata</td> <td><input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata</td> <td><input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata</td> </tr> </table> <p>3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu</p> <p>4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2^{*)}:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresatowi</td> <td><input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata</td> <td><input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem</td> </tr> </table> <p>5. Przesyłki nie doręczono, gdyż^{*)}:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia</td> <td><input type="checkbox"/> niedostateczny adres</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie</td> <td>z innych przyczyn</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat zmarł</td> <td style="text-align: right;">(podać jakie)</td> </tr> </table> <p>^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat ^{**)} niepotrzebne skreślić</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis doręczającego/wydającego^{**)})</p>		<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			<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	<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		<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)
<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																										
<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																									
<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																									
<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)																									

Odpowiedź: Zamawiający potwierdza, że wzór druku potwierdzania odbioru, który Zamawiający zamierza wykorzystywać spełnia wymagania formalno-prawne określone przepisami w tym zakresie obowiązującymi.

Pytanie 8: Wykonawca zwraca się do Zamawiającego z propozycją dopuszczenia możliwości świadczenia usług w zakresie przyjmowania przesyłek z wykorzystaniem systemu informatycznego, który automatycznie dopuszcza możliwość korzystania z **bezpłatnej internetowej** aplikacji elektronicznej. Aplikacja dokonuje automatycznego

przekazywania i odbierania plików z informacjami o zarejestrowanych usługach, komunikując się bezpośrednio z placówką pocztową wskazaną w umowie.

Dzięki aplikacji Zamawiający będzie miał możliwość wygenerowania nalepek adresowych gotowych do druku czy książki nadawczej, ułatwi ona również dostęp do dokumentacji związanej z obsługą przesyłek oraz umożliwi Zamawiającemu przygotowanie raportu z nadanych przesyłek. Aplikacja umożliwia ponadto elektroniczne potwierdzenie książki nadawczej jak również składanie reklamacji w formie elektronicznej, co usprawnia proces i skraca okres oczekiwania na jej rozpatrzenie. W razie potrzeby, istnieje możliwość importu danych o przesyłkach za pomocą integracji aplikacji z WebAPI lub XML zgodny z wymaganiami Wykonawcy oraz z plików XLS.

Czy Zamawiający jest zainteresowany wykorzystaniem powyższej aplikacji przy świadczeniu usług?

Odpowiedź: Zamawiający nie jest zainteresowany.

Pytanie 9: Zamawiający nie ogranicza możliwości podwykonawstwa, czy zatem Zamawiający zakłada, że będzie zobowiązany do podziału korespondencji i tworzenia odrębnych dokumentów nadawczych dla przesyłek nadawanych w imieniu i na rzecz Zamawiającego przez Wykonawcę?

Odpowiedź: Zamawiający dopuszcza taką możliwość.

Pytanie 10: Czy Zamawiający zakłada konieczność nanoszenia przez Zamawiającego innych nadruków/znaków opłaty na przesyłkach, które będą nadawane u różnych operatorów?

Odpowiedź: Zamawiający dopuszcza taką możliwość.

Pytanie 11: Czy Zamawiający dopuszcza formę oznaczenia korespondencji tak iż na przesyłkach będą widoczne dane Zamawiającego poprzedzone informacją „Nazwa Wykonawcy w imieniu i na rzecz Zamawiającego” ?

Odpowiedź: Na korespondencji Zamawiający musi być oznaczony jako nadawca.

Pytanie 12: 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? Powyższe może budzić wątpliwości adresatów przesyłek oraz organów, którym Zamawiający będzie przedstawiał dowody nadania korespondencji.

Odpowiedź: Na korespondencji Zamawiający musi być oznaczony jako nadawca.

Pytanie 13: Czy Zamawiający dopuszcza, iż odbiór awizowanych przesyłek, które nie byłyby realizowane przez operatora pocztowego byłyby możliwe w różnych placówkach pocztowych – zarówno operatora wyznaczonego ja i innego operatora?

Odpowiedź: Zamawiający dopuszcza taką możliwość.

Pytanie 14: Czy Zamawiający uwzględnił, iż w przypadku świadczenia usług przez pośrednika na Zamawiającym będzie spoczywał obowiązek uiszczania opłaty za zwrot przesyłki do nadawcy (po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia adresatowi)? To element występujący w przypadku odmowy przyjęcia przesyłki przez adresata bądź nieodebrania przesyłki po awizacji w określonym przepisami czasie. Stawka opłaty za zwrot przesyłki rejestrowanej po wyczerpaniu możliwości doręczenia/wydania odbiorcy, której nadanie zostało opłacone znaczkiem pocztowym, pobierana byłaby na podstawie oraz zgodnie z cennikiem usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym od nadawcy tj. Zamawiającego. Opłata zostanie pobrana w formie gotówki, przed wydaniem przesyłki przez listonosza. Podstawę prawną żądania zapłaty za zwrot przesyłek stanowi art. 32 Prawa Poczтового, zgodnie z którym: przesyłkę pocztową, której nie można doręczyć adresatowi, operator pocztowy, który zawarł z nadawcą umowę na świadczenie usługi pocztowej, zwraca nadawcy. Za czynności związane ze zwrotem przesyłki operator ten może żądać uiszczenia opłaty w wysokości określonej w cenniku usług pocztowych albo w cenniku usług powszechnych albo umowie.

Odpowiedź: opłata za zwrot przesyłki do nadawcy po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia adresatowi o masie do 500 g powinna być zgodna z ceną zaoferowaną w ofercie. Ceny za zwrot innych przesyłek powinny być zgodne z cennikami wykonawcy, które powinny być załączone do oferty.

Pytanie 15: Czy Zamawiający jest świadomy, iż będzie zobowiązany dołączać 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 będzie nadawał przesyłki u operatora pocztowego. Powyższe budzi ryzyko, możliwości wykorzystania takiego dowodu odbioru przesyłki w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego, jako dowodu.

Odpowiedź: na druku potwierdzenia odbioru musi pojawiać się jako nadawca przesyłki nazwa Zamawiającego.

Pytanie 16: Czy Zamawiający akceptuje ryzyko związane z opóźnieniem nadania przesyłek przez operatora pocztowego, dla których dzień nadania przesyłki ma być ostatnim dniem na zachowanie terminu określonego w kpc, kpk, kpa i Ordynacji podatkowej?

Odpowiedź: Przesyłki terminowe nie mogą być nadawane z opóźnieniem.

Pytanie 17: Czy Zamawiający dopuszcza uzupełnienie katalogu aktów prawnych, na podstawie których realizowany będzie przedmiot zamówienia o regulaminy Wykonawcy?

Odpowiedź: Tak, o ile są zgodne z przepisami prawa pocztowego i innymi obowiązującymi przepisami.

Ponadto Zamawiający dodaje do istotnych postanowień umowy zapis o zamieszczeniu w treści umowy:

„Wykonawca przez cały okres realizacji umowy zobowiązany będzie zatrudniać co najmniej osób (listonoszy / doręczycieli i osób odbierających pocztę ze Starostwa Powiatowego w Częstochowie oraz Placówki Zamiejscowej w Konięcpolu), które będą doręczać i odbierać pocztę, z uwzględnieniem podwykonawców i pracowników podwykonawców”.

Zastępca Naczelnika
Wydziału Organizacji, Rozwoju
i Gospodarki Mieniem
.....
mgr inż. Patrycja Witkowska