



Urząd Miejski w Pisz  
ul. Gustawa Gizewiusza 5  
12-200 Pisz

Nasz znak: \_\_\_\_\_

Data: 17.01.2020 roku

ZAPYTANIE NR 1

Sprawa: Zamówienie Org.271.3.2020 – „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Urzędu Miejskiego w Pisz”

zwraca się z

prośbą o udzielenie odpowiedzi na następujące wątpliwości, dotyczące treści Zapytania Ofertowego numer: Org.271.3.2020

#### Pytanie 1

Wykonawca wnioskuje o zmianę zapisu w ust. 19 Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia

z:

Zamawiający w obrocie krajowym będzie korzystał z wzorów druków "potwierdzenia odbioru" w celu doręczania przesyłek, na zasadach określonych w:

- 1) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r., poz. 900 ze zm.),
- 2) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.), a także stosowanych w obrocie zagranicznym.

na :

Nadawca w obrocie krajowym będzie korzystał z wzorów druków "potwierdzenia odbioru" w celu doręczania przesyłek, na zasadach określonych w:

- 1) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r., poz. 900 ze zm.),
- 2) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096), a także stosowanych w obrocie zagranicznym, stanowiących załączniki do umowy:

✓ 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/m<sup>2</sup>;
  - 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:

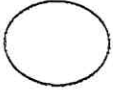
- 40 mm od górnego brzegu;
- 5 mm od prawego brzegu;
- 15 mm od dolnego brzegu.

#### 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.

<b>POTWIERDZENIE ODBIORU</b>	
<u>Adresat przesyłki</u> ..... ..... ..... <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)	 datownik placówki oddawczej

<b>Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego</b>	
1. Przesyłkę nr ..... doręczono?: <input type="checkbox"/> adresatowi <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru <input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi <input type="checkbox"/> sąsiadowi <input type="checkbox"/> dozorczy domu	
..... (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)	
2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej ..... o czym w dniu ..... umieszczono zawiadomienie?: (nazwa placówki pocztowej) <input type="checkbox"/> w oddawczej skrytce 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 obrocie krajowym w trybie określonym ustawą Ordynacja podatkowa (postępowanie podatkowe)**

**Wymogi techniczne:**

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m<sup>2</sup>;
  - 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:

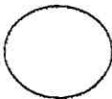
- 40 mm od górnego brzegu;
- 5 mm od prawego brzegu;
- 15 mm od dolnego brzegu.

**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	
<p><u>Adresat przesyłki</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Rodzaj pisma .....</p> <p>Nr pisma .....</p> <p>z dnia .....</p> <p>Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że</p> <p>wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em</p> <p>.....</p> <p>(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p>	<div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">  <p>datownik placówki oddawczej</p> </div> <p><u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u></p> <p>.....</p>

<p><b>Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa</b></p>										
<p>1. Przesyłkę nr ..... doręczono<sup>*)</sup>:</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></td> <td></td> </tr> </table>		<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"/> 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										
<p>2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej</p> <p>..... o czym w dniu ..... umieszczono zawiadomienie<sup>*)</sup>:</p> <p>(nazwa placówki pocztowej)</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> w oddawczej skrytce 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>		<input type="checkbox"/> w oddawczej skrytce 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"/> w oddawczej skrytce 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									
<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<sup>*)</sup>:</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><input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem</td> <td></td> </tr> </table>		<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"/> 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									
<p>5. Przesyłki nie doręczono, gdyż<sup>*)</sup>:</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></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat zmarł</td> <td>z innych przyczyn .....</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(podać jakie)</p>		<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 .....			
<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 .....									
<p><sup>*)</sup> zaznaczyć właściwy kwadrat</p> <p><sup>**)</sup> niepotrzebne skreślić</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis doręczającego/wydającego<sup>*)</sup>)</p>										

## Pytanie 2

### Zamawiający w SIWZ rozdział XII ust 3 zawarł zapis , że :

„Podana w ofercie oraz formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ łączna cena brutto oraz ceny jednostkowe nie będą zmieniane przez cały okres obowiązywania zawartej umowy z poniższym wyjątkiem: ustawowej zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi objęte zamówieniem, w czasie trwania umowy, jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi powyższa zmiana w zakresie podatku od



towarów i usług. Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia ceny powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury, niezależnie od tego czy spowoduje to zwiększenie, czy też zmniejszenie wysokości wynagrodzenia brutto..”

Wykonawca jako operator pocztowy i wyznaczony, zobowiązany do świadczenia usług pocztowych, w tym także usług o charakterze powszechnym, nie może swobodnie ustalać cen za świadczenie tego typu usług. Przepisy zamieszczone w rozdziale IV ustawy Prawo pocztowe wyznaczają ścisły reżim ustalania opłat za świadczenie powszechnych usług pocztowych.

Wykonawca pragnie zwrócić uwagę, że Zamawiający w Opisie Przedmiotu Zamówienia powołuje się na ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.).

**Wykonawca wnioskuję o zmianę zapisu w rozdziale XII opis sposobu obliczania ceny poprzez dodanie zapisu i nadanie mu następującego brzmienia:**

” Podana w ofercie oraz formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ łączna cena brutto oraz ceny jednostkowe nie będą zmieniane przez cały okres obowiązywania zawartej umowy z poniższymi wyjątkami: ustawowej zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi objęte zamówieniem, w czasie trwania umowy, jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi powyższa zmiana w zakresie podatku od towarów i usług. Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia ceny powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury, niezależnie od tego czy spowoduje to zwiększenie, czy też zmniejszenie wysokości wynagrodzenia brutto oraz zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe na podstawie art. 53 tej ustawy..”

### **Pytanie 3**

**Zamawiający w zał. nr 7 do SIWZ istotne postanowienia umowy ust 13 zawarł zapis:**

„Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby wykonującej wskazane w ust. 10 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w ust. 31. 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 osoby wykonującej wskazane w ust. 10 czynności.

**Wykonawca wnioskuję o modyfikację zapisu precyzując określenie terminu dostarczenia dowodów dla Zamawiającego przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia w formie oświadczeń oraz na:**

„Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby wykonującej wskazane w ust. 10 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w ust. 31. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie ( **nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty otrzymania żądania przez wykonawcę/podwykonawcę** ), 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 osoby wykonującej wskazane w ust. 10 czynności.

#### **Pytanie 4**

##### **Wykonawca zwraca się z pytaniem czy Zamawiający przewiduje Zwroty z tytułu niedoreczenia przesyłek?**

Jeżeli Zamawiający przewiduje zwroty to wykonawca zwraca się z prośbą o zamieszczenie w formularzu cenowym zał. 5 pozycji zwrot nadanych przesyłek i podanie odpowiednio ilości zwrotów dla poszczególnych formatów/przedziałów wagowych ze względu na to, że zwrot przesyłki do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy jest usługą płatną.

Mając na uwadze powyższe prosimy o wyjaśnienie naszych wątpliwości i ewentualne uwzględnienie proponowanych zmian w Przedmiocie Zamówienia.

Prosimy o potwierdzenie otrzymania niniejszego pisma na następujący adres mailowy:

---