

18. 01. 2019

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



ZAPYTANIE NR 1

Nasz znak: PS-BKBI-RSP3-RJSP4/700-35/2019

Data: 17 stycznia 2019 roku

Sprawa: Zamówienie Org.271.4.2019 – „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”

W oparciu o art. 38 ust. 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych,

„zwraca się z prośbą o udzielenie odpowiedzi na następujące wątpliwości, dotyczące treści Zapytania Ofertowego numer: Org.271.4.2019

**1. Wykonawca wnioskuje o zmianę zapisu w ust. 20 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 2018 r., poz. 800 z późn. 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.

na :

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 2018 r., poz. 800 z późn. zm.),
- 2) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096), stanowiących załączniki do umowy wg wzoru:".

Załącznik nr ... do Umowy ID nr ...../...

**Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych  
w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego  
(postępowanie administracyjne)**

**Wymogi techniczne:**

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/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.

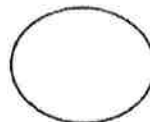
**Adres adresata przesyłki:**

- 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



Adresat przesyłki

datownik placówki oddawczej

Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

Rodzaj pisma .....

Nr pisma .....

z dnia .....

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że

wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em

(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

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

1. Przesyłkę nr ..... doręczono<sup>\*)</sup>:
- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> adresatowi            | <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru |
| <input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi | <input type="checkbox"/> sąsiadowi                     |
| <input type="checkbox"/> dozorcej 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<sup>\*)</sup>:

(nazwa placówki pocztowej)

- ☐ w oddawczej skrzynce pocztowej adresata    ☐ na drzwiach mieszkania/biura adresata  
☐ 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<sup>\*)</sup>:
- |  |   |   |
|--|---|---|
| <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<sup>\*)</sup>:
- |  |   |
|--|---|
| <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)

<sup>\*)</sup> zaznaczyć właściwy kwadrat

<sup>\*\*)</sup> niepotrzebne skreślić

(data i podpis doręczającego/wydającego<sup>\*\*)</sup>)

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

**Wymogi techniczne:**

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

6) wymiar druku\*:

- minimalne: 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
- optymalne wymiary:
  - c) część środkowa, bez listew bocznych: 100 x 140 mm,
  - d) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne: 100 x 160 mm;

*\* wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm*

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

**Adres nadawcy przesyłki:**

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

**Adres adresata przesyłki:**

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

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

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

## POTWIERDZENIE ODBIORU



### Adresat przesyłki

datownik placówki oddawczej

### Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

Rodzaj pisma .....

Nr pisma .....

z dnia .....

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że  
wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em

(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

**Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa**

1. Przesyłkę nr ..... doręczono<sup>\*)</sup>:
- |  |  |  |
|--|--|--|
| <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

(nazwa placówki pocztowej)

w oddawczej skrzynce pocztowej adresata

☐ na drzwiach mieszkania/biura adresata

☐ w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata

☐ 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<sup>\*)</sup>:

☐ adresatowi

☐ pełnomocnikowi adresata

☐ przedstawicielowi ustawowemu

☐ osobie uprawnionej do odbioru

☐ osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem

5. Przesyłki nie doręczono, gdyż<sup>\*)</sup>:

☐ adresat odmówił przyjęcia

☐ niedostateczny adres

☐ adresat nie podjął przesyłki w terminie

☐ adresat zmarł

z innych przyczyn .....

(podać jakie)

<sup>\*)</sup> zaznaczyć właściwy kwadrat

<sup>\*\*)</sup> niepotrzebne skreślić

(data i podpis doręczającego/wydającego<sup>\*\*)')</sup>

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

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 ..... przed jego wprowadzeniem do obrotu pocztowego. Jeżeli natomiast druk potwierdzenia odbioru odbiega od zamieszczonych na stronie wzorów, klient każdorazowo musi występować do ..... o jego

## **2. Wykonawca wnioskuje o zmianę zapisów w pkt 20 Istotnych Postanowień Umowy z :**

*„Należności wynikające z faktur Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie ..... dni od daty dostarczenia prawidłowej faktury. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty „wpłata za fakturę nr...” „*

na

*„Należności wynikające z faktur Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty wystawienia prawidłowej faktury. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty „wpłata za fakturę nr...” „*

## **3. Zamawiający w SIWZ pkt XII ppkt 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.

Zatem w przypadku zmian cen w trakcie wykonywania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia przedmiotowego postępowania, zwłaszcza wiążącej strony w dłuższym okresie czasu, w świetle istotnych postanowień zawartych w treści zaproszenia, Wykonawca realizując zamówienia w cenach wynikających z formularza, zmuszony będzie do świadczenia powszechnych usług pocztowych z naruszeniem przepisów ustawowych, nie tylko z zakresu prawa pocztowego, ale także cywilnego, czy antymonopolowego. Taki stan

rzeczy byłby niedopuszczalny zarówno ze względu na ustawowe obowiązki ciążące na Wykonawcy jako operatorze wyznaczonym, jak również ze względu na narażenie Wykonawcy na odpowiedzialność odszkodowawczą, której zakres trudno nawet przewidzieć.

Wykonawca wnioskuję o zmianę zapisu w w SIWZ pkt XII ppkt 3 poprzez dodanie zapisu dotyczącego zmian cen 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:*

1) *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.*

2) *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; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.*

#### **4. Zamawiający w Istotnych Postanowieniach Umowy ust 31 zawarł zapis:**

1. „Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę co najmniej jednej osoby wykonującej czynności, o których mowa w ust. 10 - 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 zatrudniania pracowników świadczących dane prace na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.) za każdego pracownika niezatrudnionego na podstawie umowy o pracę i wykonującego prace, oraz liczby miesięcy w okresie realizacji umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu. „

#### **Uzasadnienie**

Zamawiający zastrzega karę umowną za niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę co najmniej jednej osoby wykonującej w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia czynności przemieszczania przesyłek (doręczyciel-listonosz).



Konieczność zapłaty kary w wysokości przewidzianej w w/w ust. 31 istotnych postanowień umowy siwz jest rażąco wygórowana i nie do zaakceptowania przez Wykonawcę.

Wykonawca nie podważa prawa Zamawiającego do zastrzeżenia w umowie o zamówienie publiczne kar umownych zmierzających do zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Jednak zdaniem wykonawcy, kary te powinny pozostawać w związku z zasadniczymi obowiązkami wykonawcy wynikającymi z przedmiotu zamówienia. Za niespełnienie tego wymogu Zamawiający przewidział kary finansowe, które Wykonawca uznaje za nieuzasadnione. Kara przewidziana w tej wysokości nie ma bezpośredniego związku zaistnienia ewentualnej szkody z formą zatrudnienia, które Zamawiający mógłby ponieść w sytuacji zaistnienia przesłanki.

**W związku z powyższym wykonawca zwraca się z prośbą o modyfikację zapisu w ust 31 z Istotnych Postanowień Umowy**

*„Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę co najmniej jednej osoby wykonującej czynności, o których mowa w ust. 10 - w wysokości oszacowanej szkody przez Zamawiającego z tytułu nie zachowania powyższego wymogu.”*

**5. Wykonawca zwraca się z prośbą o modyfikację zapisu w ust 32 z Istotnych Postanowień Umowy z:**

*„Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej i wystawienia noty obciążeniowej. Wykonawca zapłaci karę umowną na podstawie noty obciążeniowej w ciągu 21 dni roboczych od dnia wystawienia.”*

**na:**

*„Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej i wystawienia noty obciążeniowej po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego z udziałem wykonawcy i ustaleniu rzeczywistej wartości szkody wynikającej z tytułu niespełnienia wymogu zatrudnienia co najmniej jednej osoby na umowę o pracę. Wykonawca zapłaci karę umowną na podstawie noty obciążeniowej w ciągu 21 dni roboczych od dnia wystawienia”*

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: