

Dobra, 11.12.2020 r.

Wszyscy Wykonawcy

WKI.ZP.271.41.2020.AA

Dot.: Przetargu nieograniczonego na zadanie pn.: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy Dobra”

ZESTAW PYTAŃ NR 1

Zamawiający informuje, że w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy Dobra” wpłynęły pytania od Wykonawców. W związku z tym, na podst. art. 38 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) wyjaśniamy:

Pytanie 1)

Działania kontrolne oraz wymagane dokumenty poświadczające zatrudnienie, dotyczące spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie są możliwe do zaakceptowania przez Wykonawcę. Przygotowanie dokumentacji jest bardzo wymagające i czasochłonne. Sporządzenie w terminie 5 dni - umów o pracę poświadczonych za zgodność z oryginałem, lub dokumentów potwierdzających bieżące opłacanie składek i należnych podatków z tytułu zatrudnienia tych osób nie jest możliwe. Dokumentacja pracowników przechowywana jest w komórkach kadrowych i płacowych których lokalizacja często jest inna niż miejsce świadczenia pracy tych pracowników. Zwracamy się z prośbą o wydłużenie tego terminu do 15 dni roboczych.

Odpowiedź 1)

Zamawiający nie wyraża zgody na wydłużenie terminu do 15 dni roboczych.

Pytanie 2)

Czy Zamawiający byłby skłonny na wyrażenie zgody na zmianę formy otrzymywania faktur VAT bezpośrednio z systemu fakturującego Wykonawcy? Wygenerowane e-faktury w formacie PDF byłyby automatycznie wysyłane na wskazane przez Zamawiającego adresy e-mailowe.

Odpowiedź 2)

Zamawiający nie wyraża zgody na automatyczne wysyłanie faktur z systemu fakturującego Wykonawcy.

Pytanie 3)

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 3)

Zamawiający informuje, że nie wyraża zgody na wprowadzenie proponowanej zmiany.

Pytanie 4)

Wnosimy o usunięcie zapisu zawartego Rozdziale XVII ust 7, pkt d); załączniku nr 6 Istotne Postanowienia Umowy pkt. 7 d) oraz Załączniku nr 7 pkt 24 ppkt. 4 gdyż jest on już nieaktualny.

Odpowiedź 4)

Zamawiający wyraża zgodę na wykreślenie zapisu zawartego Rozdziale XVII ust 7, pkt d); załączniku nr 6 Istotne Postanowienia Umowy pkt. 7 d) oraz Załączniku nr 7 pkt 24 ppkt. 4.

Pytanie 5)

Wykonawca zwraca się do Zamawiającego z propozycją dopuszczenia możliwości świadczenia usług w zakresie ich przyjmowania 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 5)

Zamawiający informuje, że nie wyraża zgody na zastosowanie proponowanej aplikacji.

Pytanie 6)

W rozdziale XVII ust. 12 oraz w załączniku nr 6 Istotne Postanowienia Umowy pkt. 12 Zamawiający umieścił zapis:

„- zryczałtowana kara 500 zł za każdy przypadek nie zastosowania się przez Wykonawcę do wezwania Zamawiającego w zakresie wymagań dotyczących zatrudnienia.”

Zwracamy się z prośbą o usunięcie bądź zmniejszenie kary, uznając jej wyjściowy wymiar jako dotkliwie wysoki.

Odpowiedź 6)

Zamawiający informuje, że nie wyraża zgody na wykreślenie postanowień zawartych w Rozdziale XVII ust. 12 oraz w Załączniku nr 6 pkt. 12.

Pytanie 7)

W załączniku nr 2 Formularz oferty w Lp. XIV poz. 1-2 oraz XV poz. 1-2 wskazał paczki pocztowe krajowe. Zwracamy się z prośbą o doszczegółowienie niemniejszego zapisu i wskazanie gabarytu przesyłek (A lub B).

Odpowiedź 7)

Zamawiający wskazuje gabaryt paczek A.

Pytanie 8)

W Załączniku nr 7 do SIWZ – Opis przedmiotu Zamówienia Zamawiający w pkt. 10 zawarł zapis:

„Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.”

Czy Zamawiający wyrazi zgodę na zamieszczenie w zapisach umowy poniższego zapisu:

„Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty, brak książki nadawczej, niepełny adres itp.) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru. Nadanie odebranych przesyłek nastąpi przez Wykonawcę w dniu następnym lub po całkowitym usunięciu nieprawidłowości przez Zamawiającego.”

Odpowiedź 8)

Zamawiający informuje, że nie wyraża zgody na zmianę zapisu.

Pytanie 9)

W przypadku negatywnej odpowiedzi na pytanie nr 8 prosimy o wytyczne jak Wykonawca ma postąpić z przesyłkami, które nie mogą zostać dopuszczone do obrotu pocztowego ze względu na wskazane w pytaniu nr 8 nieprawidłowości?

Odpowiedź 9)

W przypadku przesyłek, które nie mogą zostać dopuszczone do obrotu pocztowego winny one zostać zwrócone do Zamawiającego.

Pytanie 10)

Czy Zamawiający wyraża zgodę, aby zapisy Umowy uwzględniały możliwość wprowadzania zapisów w zakresie zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w poniższych przypadkach:

- 1) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 2) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

Bez wątpienia istotnym celem wprowadzenia ww. zmian jest zapewnienie bezpieczeństwa zatrudnienia i godnego wynagrodzenia wszystkim tym pracownikom wykonawcy, którzy zostali zaangażowani do realizacji określonego zamówienia publicznego. Taka postawa pozwoli wzmocnić nie tylko rynek pracy, ale także prawidłową wycenę ofert oraz sposób realizacji zamówienia. Troska o należyte wynagrodzenie wykonawcy niejednokrotnie może się przełożyć na jakość oraz efektywność realizowanych przez wykonawców zamówień, o którą od dawna tak bardzo zabiegają instytucje zamawiające.

Odpowiedź 10)

Zamawiający informuje, że proponowane zmiany dotyczące klauzul waloryzacyjnych przewidzianych w ustawie PZP w art. 142 ust. 5 dla umów zawieranych powyżej 12 miesięcy w związku z tym, że niniejsze postępowanie dotyczące świadczenia usług w okresie krótszym, Zamawiający nie wyraża zgody na proponowane zmiany.

Pytanie 11)

W Załączniku nr 7 do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia Zamawiający w pkt. 16 zawarł zapis:
„ Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru” które są stosowane w postępowaniu administracyjnym oraz w postępowaniu podatkowym. W przypadku wyboru Wykonawcy posiadającego wewnętrzne druki zwrotnych potwierdzeń odbioru, Zamawiający uwzględni ich stosowanie”.

Czy wzory własnych druków o których pisze Zamawiający spełniają poniższe wymagania.

✓ 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

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 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"/> dozorcy 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)

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 powtórnie 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"/> z innych przyczyn
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	

(podać jakie)

? zaznaczyć właściwy kwadrat
! niepotrzebnie 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 nr	doręczono ^{*)} :	
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> dozorcę
<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 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	
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 11)

Zamawiający informuje, że stosuje druki spełniające wymagania określone w pytaniu.

Pytanie 12)

W załączniku nr 2 Formularz cenowy Zamawiający wyszczególnił pozycje listy zagraniczne. Informujemy, że dostarczamy korespondencję do każdego miejsca za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

Jednocześnie zwracamy uwagę, że w związku z ogłoszeniem stanu zagrożenia epidemicznego związanego

z koronawirusem SARS-CoV-2, Wykonawca zmuszony jest na bieżąco aktualizować możliwość przyjmowania wszelkich przesyłek pocztowych w obrocie zagranicznym. W przypadku zawieszenia wymiany z danym krajem do którego przesyła jest kierowana, Wykonawca zmuszony jest odmówić na etapie nadawczym usługi.

W związku z powyższym, czy Zamawiający wyraża zgodę na samodzielne wykonywanie bieżącej weryfikacji możliwości nadania przesyłki pocztowej w obrocie zagranicznym bezpośrednio na stronie Wykonawcy.

Odpowiedź 12)

Zamawiający wyraża zgodę na samodzielne wykonywanie bieżącej weryfikacji przez Zamawiającego.

Pytanie 13)

Zwracamy się z prośbą o wydłużenie terminu składania ofert na dzień 18.12.2020 r. Przesunięcie terminu pozwoli Wykonawcy na zapoznanie się z udzielonymi odpowiedziami Zamawiającego i prawidłowe przygotowanie oferty cenowej.

Odpowiedź 13)

Zamawiający informuje,

Pytanie 14)

Ze względu na sytuację epidemiologiczną prosimy o rozważenie możliwości złożenia oferty drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail.

Odpowiedź 14)

Zamawiający informuje, że zgodnie z punktem I.4) Ogłoszenia o zamówienia nr 763386-N2020 z dnia 08.12.2020 r. oraz zapisami SIWZ Rozdz. X ust. 3 oferty do udziału w postępowaniu należy złożyć w formie pisemnej-papierowej na adres: Urząd Gminy, ul. Szczecińska 16a, 72-003 Dobra

Z up. Wójta Gminy

mgr inż. Dagmara Królak
Zastępca Kierownika Wydziału
ds. Komunalnych i Inwestycji