

Wyjaśnienie i zmiana treści ogłoszenia o zamówieniu

Nasz znak:
ZP.271.17.2017

Data:
2017-12-.....

Dotyczy: postępowania określonego w art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych: Świadczenie usług pocztowych oraz usługi codziennego odbioru przesyłek na rzecz Gminy Miejskiej Ostróda w 2018 r.

Niniejszym Zamawiający udziela wyjaśnień i zmienia treść ogłoszenia o zamówieniu jw..

WNIOSEK NR 1 z dnia 06.12.2016 r.:

Pytanie 1

Zamawiający wnosi o modyfikację w Załączniku nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu wzór umowy poprzez dodanie w § 4 ust. 6. o treści:

6. „Strony oświadczają, że nadzór nad realizacją postanowień Umowy pełnią:
- ze strony Zamawiającego:
 - ze strony Wykonawcy:

Pytanie 2

Zamawiający wnosi o modyfikację zapisu w Załączniku nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu wzór umowy §5 ust 1 pkt 1) i 2) na:

- 1) nieprzystąpienia do wykonania umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 1 % od wartości niezrealizowanej części zamówienia,
- 2) z tytułu rozwiązania Umowy przez Zamawiającego bez wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 2 % od wartości niezrealizowanej części zamówienia,

Pytanie 3

Zamawiający wnosi o modyfikację zapisu w Załączniku nr 5 do Ogłoszenia o zamówieniu wzór umowy poprzez dodanie §5 ust 1 pkt 3) o treści:

3) „Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną wskazane §5 ust 1 w pkt. 1) i 2) po uprzednim przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego przez Zamawiającego i Wykonawcę.”

Pytanie 4

Zamawiający w Załączniku nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu wzór umowy §7 wskazał, że przewiduje nadawanie przesyłek w ramach postępowania administracyjnego, ordynacji wyborczej...

Wykonawca informuje, że operator wyznaczony jest zobowiązany do świadczenia usług pocztowych na podstawie Prawa pocztowego (Dz. U. z 2012r. poz. 1113 z późn. zm.) w sposób jednolity, w porównywalnych warunkach, a także w sposób umożliwiający uzyskanie przez nadawcę dokumentu potwierdzającego odbiór przesyłki rejestrowanej.

Dlatego Poczta Polska w celu zapewnienia dostępności do usług, udostępnia wszystkim klientom druk potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych (zgodnie z ustawą Prawo pocztowe).

Natomiast nadawanie przesyłek na zasadach specjalnych, np. w postępowaniu administracyjnym, odbywa się na podstawie odrębnych przepisów (KPA). To te przepisy określają wymagania w zakresie zawartości merytorycznej formularza, sposobu i terminów doręczania, do których każdy podmiot, który jest uprawniony do nadawania w danym postępowaniu, musi się dostosować.

Wykonawca wnioskuję o modyfikację zapisu w Załączniku nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu – Świadczenie usług pocztowych za opłatą uiszczaną z dołu - poprzez dodanie §10 o treści:

„Zamawiający w obrocie krajowym będzie korzystał z wzorów druków „potwierdzenia odbioru ” w celu doręczania przesyłek zgodnych z wzorami Wykonawcy wynikających z zasad określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz Ordynacji Podatkowej wynikających z zasad określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. stanowiących załączniki do umowy wg wzoru.

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/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:

1. 40 mm od górnego brzegu;
2. 5 mm od prawego brzegu;
3. 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.

Formularz druku obowiązujący w postępowaniu administracyjnym

POTWIERDZENIE ODBIORU		
<u>Adresat przesyłki</u>	dstownik 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^{*)}:
☐ adresatowi ☐ osobie uprawnionej do odbioru
☐ dorosłemu domownikowi ☐ sąsiadowi
☐ dozorcę 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 skrytce 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 miejsc wskazanych w pkt 2^{*)}:
☐ adresatowi ☐ pełnomocnikowi adresata ☐ przedstawicielowi ustawowemu
☐ osobie uprawnionej do odbioru ☐ osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem

5. Przesyłki nie doręczono, gdyż^{*)}:
☐ adresat odmówił przyjęcia ☐ niedostateczny adres
☐ adresat nie podjął przesyłki w terminie
☐ adresat zmarł z innych przyczyn (podać jakie)

^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat
^{**)} niepotrzebne skreślić (data i podpis doręczającego/wydającego^{*)})

Formularz druku obowiązujący w postępowaniu podatkowym

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 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa

1. Przesyłkę nr doręczono^{*)}:
☐ adresatowi ☐ dorosłemu domownikowi ☐ dozorcę
☐ osobie uprawnionej do odbioru ☐ sąsiadowi ☐ zarządcę domu
☐ 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)
☐ w oddawczej skrytce 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 miejsc wskazanych w pkt 2^{*)}:
☐ adresatowi ☐ pełnomocnikowi adresata ☐ przedstawicielowi ustawowemu
☐ osobie uprawnionej do odbioru ☐ osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem

5. Przesyłki nie doręczono, gdyż^{*)}:
☐ adresat odmówił przyjęcia ☐ niedostateczny adres
☐ adresat nie podjął przesyłki w terminie
☐ adresat zmarł z innych przyczyn (podać jakie)

^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat
^{**)} niepotrzebne skreślić (data i podpis doręczającego/wydającego^{*)})

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, Poczta Polska przygotowała wzory takich potwierdzeń odbioru, umieszczając na niech zapisy wynikające z KPA i Ordynacji podatkowej i zamieściła je na stronie [www Poczty Polskiej](http://www.Poczty.Polskiej).

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 Polska przed jego wprowadzeniem do obrotu pocztowego. Jeżeli natomiast druk potwierdzenia odbioru odbiega od zamieszczonych na stronie wzorów PP, klient każdorazowo musi występować do PP o jego zatwierdzenie - § 13 ust 2 (za Państwa pośrednictwem taki wniosek klienta powinien zostać skierowany do Biura Rozwoju Oferty Produktowej).

Pytanie 5

Zamawiający w Załączniku nr 3 Formularz cenowy w poz. 18- Odbiór i dostarczanie przesyłek z i do siedziby Zamawiającego wskazał ilość „15”.

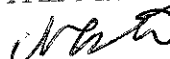
Wg Wykonawcy zamówienie dotyczy 12 miesięcy więc w/b wskazana być ilość „12”

Odpowiedzi:

1. § 1 wzoru umowy (załącznik nr 4 do ogłoszenia), dodaje się ust. 11, o następującej treści:
11. Strony oświadczają, że nadzór nad realizacją umowy pełnią:
a) ze strony Zamawiającego:
b) ze strony Wykonawcy:
2. § 5 ust. 1 pkt 1 i 2 wzoru umowy (załącznik nr 4 do ogłoszenia), dotychczasową treść zastępuje się następującą:
1) nieprzystąpienia do wykonania umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy- w wysokości 1 % wysokości łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, pomniejszonego o wartość już zrealizowanej części zamówienia,
2) z tytułu rozwiązania Umowy przez Zamawiającego bez wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy- w wysokości 2 % wartości łącznego wynagrodzenia brutto, wymienionego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, pomniejszonego o wartość już zrealizowanej części zamówienia.
3. Wzór umowy (załącznik nr 4 do ogłoszenia) pozostaje bez zmian. Kara umowna zostanie naliczona i potrącona wyłącznie w sytuacjach określonych w § 5 ust. 1 wzoru umowy.
4. § 1 wzoru umowy (załącznik nr 4 do ogłoszenia), dodaje się ust. 10, o następującej treści:
10. Zamawiający będzie korzystał z wzorów druków potwierdzenia odbioru, odpowiadających przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2000.98.1071 z późn. zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. 1964.19.93 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (Dz.U.1997 nr 137 poz. 926 z późn. zm.) oraz druków potwierdzenia odbioru o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
5. poz. 18 formularza cenowego (załącznik nr 3 do ogłoszenia), w kolumnie ilość należy przyjąć 12 miesięcy.

Z poważaniem

BURMISTRZ MIASTA


Czesław Najmowicz