



Gmina Borne Sulinowo

Burmistrz Bornego Sulinowa

Aleja Niepodległości 6 78-449 Borne Sulinowo
tel. (094) 37 34 120 fax (094) 37 34 133
NIP 673-100-94-15 REGON 000543108
www.bornesulinowo.pl
bornesulinowo@bornesulinowo.pl

Borne Sulinowo, dnia 14 grudnia 2023 r.

RO.3037.52.2023.MT

Poczta Polska S.A.
Biuro Sprzedaży
Rejon Sprzedaży Szczecin
Al. Niepodległości 41/42
70-940 Szczecin

Odpowiadając na Państwa pytania w zakresie zapytania ofertowego na Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym dla Gminy Borne Sulinowo wyjaśniam, co następuje:

Zapytanie 1:

Zamawiający określił przedmiot zamówienia jako: świadczenie usług pocztowych, które obejmuje realizację usług w obrocie krajowym i zagranicznym. Jednocześnie Zamawiający zobowiązał Wykonawcę do świadczenia usług na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (dalej Ustawa), czyli także zgodnie z przepisami wykonawczymi do Ustawy. W związku z powyższym wykonawca zwraca się o wyjaśnienie, czy poprzez usługę pocztową Zamawiający rozumie usługę pocztową określoną w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy, zdefiniowaną ustawowo w następujący sposób: Usługę pocztową stanowi, wykonywane w obrocie krajowym lub zagranicznym, zarobkowe: realizowane łącznie lub rozdzielnie przyjmowanie, sortowanie, doręczanie przesyłek pocztowych oraz druków bezadresowych? Jeżeli, jak wskazał Zamawiający, przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe określone w Ustawie, a ich świadczenie powinno być realizowane na podstawie przepisów Ustawy, czy Zamawiający potwierdza, że podstawą prawną, zgodnie z art. 14 Ustawy, świadczenia usług pocztowych są: umowy o świadczenie usług pocztowych zawierane między nadawcami a operatorami pocztowymi?

Wykonawca wskazuje, że zgodnie z ustawową definicją zawartą w art. 3 pkt. 10) Ustawy, nadawcą jest podmiot, który zawarł z operatorem pocztowym umowę o świadczenie usługi pocztowej.

Przekładając to na przedmiotowe zamówienie Wykonawca wnosi o potwierdzenie, czy w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania i wyboru najkorzystniejszej oferty, nadawcą przesyłek będzie Zamawiający, tj. Gmina Borne Sulinowo, który wybierze jednego operatora pocztowego i zawrze z tym operatorem umowę o świadczenie usług pocztowych?

Odpowiedź:

Zamawiającym będzie Gmina Borne Sulinowo, która wybierze jednego wykonawcę i zawrze z nim umowę o świadczenie usług pocztowych.

Zapytanie 2:

Wykonawca zwraca się do Zamawiającego z wnioskiem o dopuszczenie możliwości dodania Oświadczenia- Klauzula antykorupcyjna jako załącznika do umowy w przypadku wyboru Wykonawcy, które w związku z wprowadzoną w jego organizacji Polityką antykorupcyjną jest załączane obligatoryjnie do wszystkich umów z Kontrahentami.

Klauzula antykorupcyjna

1. Strony Umowy zapewniają, że w związku z wykonywaniem Umowy zachowają należytą staranność i stosować się będą do wszystkich obowiązujących Strony przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie zapobiegania działaniom o charakterze korupcyjnym zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
2. Strony Umowy zgodnie oświadczają, że żadna część wynagrodzenia z tytułu realizacji Umowy nie będzie przeznaczona na pokrycie kosztów udzielania niezgodnych z prawem korzyści majątkowych lub/i osobistych przez żadną ze Stron.
3. Kontrahent zobowiązuje się do ujawnienia wszelkich informacji dotyczących możliwości wystąpienia konfliktu interesów, mających wpływ na transparentność relacji biznesowej i ryzyko wystąpienia działań o charakterze korupcyjnym.
4. Każda ze stron Umowy zobowiązuje się poinformować o każdym przypadku nadużyć rozumianych jako każde niezgodne z prawem lub postanowieniami Umowy działanie, którego celem jest uzyskanie nienależnych korzyści majątkowych, osobistych lub biznesowych, w szczególności:
 - 1) polegające na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści w związku z istniejącą lub nawiązywaną współpracą z Poczta Polska S.A., dla jakiegokolwiek osoby,
 - 2) polegające na żądaniu lub przyjmowaniu przez jakąkolwiek osobę jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w związku z istniejącą lub nawiązywaną współpracą z Poczta Polska S.A.,
 - 3) następujące w toku działalności gospodarczej, polegające na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu, bezpośrednio lub pośrednio, osobie zatrudnionej lub współpracującej z Poczta Polska S.A. w jakimkolwiek charakterze, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub na rzecz jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie,
 - 4) następujące w toku działalności gospodarczej, polegające na żądaniu lub przyjmowaniu bezpośrednio lub pośrednio przez osobę zatrudnioną lub współpracującą z Poczta Polska S.A. w jakimkolwiek charakterze jakichkolwiek nienależnych korzyści, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie.
5. Kontrahent akceptuje, że naruszenie postanowień zawartych w niniejszej Klauzuli Antykorupcyjnej Poczty Polskiej S.A. może spowodować natychmiastowe rozwiązanie Umowy, zaś Kontrahentowi nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu.
6. W celu należytego wykonania zobowiązania, o którym mowa powyżej, każda ze Stron zapewnia, iż w okresie realizacji Umowy umożliwi każdej osobie działającej w dobrej wierze dokonanie anonimowego zgłaszania nieprawidłowości za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: etyka@poczta-polska.pl.

S.A.”, zamieszczoną na oficjalnej stronie internetowej Poczty Polskiej S.A., w zakładce „O firmie”.

Odpowiedź:

Zamawiający wskazał w zapytaniu ofertowym rozdział I pkt 39, iż dopuszcza możliwość dodania Oświadczenia Klauzuli antykorupcyjnej jako załącznika do umowy, w przypadku wyboru Wykonawcy.

Zapytanie 3:

Zamawiający w Załączniku nr 5 do Zapytania Istotne postanowienia umowy w § 5 ust. 3 określa termin płatności faktury jako terminie 21 dni od dnia doręczenia. Wykonawca informuje, iż faktury za usługi pocztowe wystawiane są za pośrednictwem scentralizowanego systemu informatycznego, którego wymogi określają takie kryteria jak termin wystawienia faktury, datę wysłania faktury do klienta, jak również termin płatności będący w ścisłej zależności z terminami sporządzenia faktury. Standardowo obowiązujący termin płatności faktury określony jako 14/21 dni od daty wystawienia faktury został wprowadzony ze względu na zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu fakturowania wykonawcy oraz zarządzania płatnościami wynikającymi z zawartych umów. Takie rozwiązanie daje możliwość oszacowania terminów wpływu środków oraz opóźnień w ich płatnościach.

Czy w związku z powyższym, Zamawiający zaakceptuje inny niż określony przez Zamawiającego w umowie termin płatności, tj. liczony od dnia wystawienia faktury określony jako 14/21 dni od daty wystawienia faktury VAT, pozwalający terminowo dokonać płatności za wykonane usługi w ramach przedmiotu Zamówienia ?

Odpowiedź:

Zamawiający nie zmienia zapisu § 5 ust. 3 istotnych postanowień umowy w zakresie terminu płatności faktury.

Zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi regulacjami u Zamawiającego stosowany jest 30 dniowy termin płatności po dacie otrzymania faktury.

Mając na uwadze dobrą współpracę stron Zamawiający termin ten skrócił do 21 dni.

Zapytanie 4:

Zamawiający w Załączniku nr 5 do Zapytania Istotne postanowienia umowy w § 5 ust. 4 określa, iż za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Pragniemy zwrócić uwagę na fakt, że takie określenie momentu zapłaty nie pozwala Wykonawcy swobodnie dysponować środkami za wykonane usługi – co jest niezgodne z orzecznictwem sądów w tej sprawie oraz uniemożliwia Wykonawcy monitorowanie terminowości płatności za świadczone usługi oraz naliczanie ewentualnych odsetek za zwłokę. Termin zapłaty należności cywilnoprawnych reguluje art. 454 Kodeksu cywilnego, który regulując miejsce wykonania zobowiązania traktuje także o chwili spełnienia świadczenia, co nie budzi wątpliwości chociażby ze względu na orzecznictwo Sądu Najwyższego. W przypadku zobowiązań cywilnoprawnych zasadą jest, że zapłata dokonana jest dopiero z chwilą uznania rachunku bankowego wierzyciela, co gwarantuje m.in. prawidłowe monitorowanie rozliczania stron.

Czy ze względu na to, że faktyczną możliwością dysponowania środkami jest data ich wpływu na rachunek Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza zmianę określenia dnia zapłaty według powszechnie stosowanej formy w obrocie gospodarczym: „Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy”?

Odpowiedź:

Zamawiający za dzień zapłaty przyjmuje dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Zapytanie 5:

Zamawiający określa w Załączniku nr 5 do Zapytania Istotne postanowienia umowy § 1 ust. 7, że będzie korzystał z własnych druków potwierdzenia odbioru.

Wykonawca wnosi o potwierdzenie, że po dokonaniu wyboru Wykonawcy usług Zamawiający załączy do umowy na wykonywanie usług pocztowych załączniki dotyczące realizacji usług pocztowych zgodnych z Regulaminami usług Wykonawcy uwzględniające postanowienia zawarte w zamówieniu oraz poniższe wzory potwierdzeń odbioru:

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.

POTWIERDZENIE ODBIORU

Adresat przesyłki

.....

.....

.....


Rodzaj pióra

Nr pióra

Z dnia

Potwierdzam właściwością podpisem, że
wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałem/am

(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)



datownik placówki pocztowej

Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

.....

.....

.....

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

- Przesyłka ta doręczona?
adresatowi osobie upoważnionej do odbioru
domownikowi sąsiadowi
dorocy domu
- Przesyłka nie doręczona w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej
..... o czym w dniu umieszczono zwrotne oznaczenie?
(nazwa placówki pocztowej)
w oddzielnej skrzynce pocztowej adresata na drzwiach mieszkania/biura adresata
w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata
- Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono pocztowo zwrotne oznaczenie w dniu
- Przesyłkę wydano w miejscu wskazania w pkt 2?
adresatowi pełnomocnikowi adresata przedstawicielowi ustawowemu
osobie upoważnionej do odbioru osobie pełnoletniej zamieszkałej z adresatem
- Przesyłka nie doręczona, gdyż?
adresat odmówił przyjęcia niedostateczny adres
adresat nie podjął przesyłki w terminie z innych przyczyn
adresat zmarł (podaj jakie)

*zaznaczyć właściwy kwadrat
**niepotrzebne skreślić
..... (data i podpis dowodzący wydającego*)

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

Stosowanie właściwych i prawidłowych druków potwierdzenia odbioru jest niezbędne dla Wykonawcy celem prawidłowego doręczenia przesyłek nadawanych na „zasadach specjalnych”.

Czy wobec powyższego, Zamawiający dostosuje wzór zwrotnego potwierdzenia odbioru, dla przesyłek poleconych nadanych w obrocie krajowym w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego, oraz Ordynacji Podatkowej zgodnie z powyższymi standardami?

Odpowiedź:

Zamawiający potwierdza, że po dokonaniu wyboru Wykonawcy załączy do umowy na wykonywanie usług pocztowych własne druki potwierdzenia odbioru.

Zamawiający na dzień dzisiejszy jest w trakcie migracji systemów księgowo-podatkowych. Możliwość dostarczenia wzoru druku zpo będzie możliwa po zakończeniu tego procesu w miesiącu styczniu 2024 r.

Zapytanie 6:

Zamawiający określa w Załączniku nr 5 do Zapytania, Istotne postanowienia umowy § 6 ust. 6 kary umowne za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę.

Biorąc pod uwagę, że odstąpienie od umowy mogłoby teoretycznie nastąpić nawet pod koniec okresu jej obowiązywania, kara mogłaby zostać uznana za zbyt wygórowaną w stosunku do wartości pozostałej do zrealizowania części umowy i pozostałego czasu jej obowiązywania.

Zwracamy się z prośbą o złagodzenie kary do 3 % od wartości umowy pomniejszonej o

wartość zrealizowanych świadczeń.

Kara nie powinna dotyczyć okresu w którym Wykonawca zrealizował usługi co do których Zamawiający nie miał uwag.

Odpowiedź:

Zamawiający nie dokona zmian zapisów § 6 pkt 6.

Zapytanie 7:

Zamawiający w Załączniku nr 5 do Zapytania, Istotne postanowienia umowy w § 6 ust. 3. oraz Zapytania Ofertowego, I Opis Przedmiotu Zamówienia ust 10. określił, że Zamawiający ma prawo zlecić zastępcze wykonanie usługi innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążą.

Prosimy o potwierdzenie że w przypadku wybrania Wykonawcy który będzie spełniał wymagania zgodnie z Załącznikiem nr 5 do Zapytania ust. 4 tj. : ” Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego tj. Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie – Biuro Obsługi Interesanta Al. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo (...) **jeżeli nie posiada placówki w Bornem Sulinowie**”

Zamawiający usunie zapis w § 6 ust. 3 z Istotne postanowienia umowy oraz z Zapytania Ofertowego, I Opis Przedmiotu Zamówienia ust 10.

Odpowiedź:

Zamawiający nie usunie zapisu w § 6 ust. 3 z załącznika Nr 5 Istotne postanowienia umowy oraz z Zapytania Ofertowego, Dział I Opis Przedmiotu Zamówienia ust 10.

Zapytanie 8:

Zamawiający określa w Załączniku nr 5 do Zapytania, Istotne postanowienia umowy § 11 obowiązek realizowania umowy bez względu na treść zmian wprowadzonych w przepisach. W ocenie Wykonawcy jest to zbyt daleko idące zobowiązanie Wykonawcy, tym bardziej, że na etapie składania oferty nie można przewidzieć ich konsekwencji, w tym również finansowych. Mając na uwadze równość stron Wykonawca wnosi o wykreślenie zapisu § 11 w całości. Czy zamawiający dokona wykreślenia zapisu?

Odpowiedź:

Zamawiający nie dokona wykreślenia zapisu § 11, ponieważ umowa którą zawiera z Wykonawcą nie jest umową długoterminową w związku z czym nie wpłynie to znacząco na wykonanie umowy, a zabezpieczy przy tym interes Zamawiającego.

Zapytanie 9:

W związku z dynamiczną sytuacją polityczno-gospodarczą, analizami w zakresie wzrostu stóp procentowych i wskaźników inflacji wnosimy o uzupełnienie przesłanek dla których Wykonawca może dokonać zmiany stawki wynagrodzenia za zrealizowane usługi o zmianę cennika usług powszechnych w trakcie trwania umowy w przypadku ich akceptacji przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo Pocztove. Cennik ten obowiązywałby od daty jego wejścia w życie, zgodnie z przepisami Prawa Pocztovego. Zmiana cennika usług powszechnych następuje w sposób ściśle określony ustawą Prawo pocztowe, w szczególności Art. 57. Zmiana poprzedzona jest procedurą wskazaną w ustawie, podczas której Prezes UKE analizuje szczegółowo przesłanki zmiany cen, w tym przesłanki ekonomiczne. Informacje o zmianach cennika Prezes UKE publikuje na stronie <https://bip.uke.gov.pl/>. O zmianie cen informuje również operator wyznaczony (Poczta Polska), poprzez powszechne udostępnienie cennika na stronie internetowej.

Odpowiedź:

Zamawiający nie dopuszcza zmiany cen usług pocztowych w szczególności, że umowa z Wykonawcą zawierana jest na okres 1 roku.

Zapytanie 10:

Prosimy o potwierdzenie że w Zapytaniu Ofertowym, I Opis Przedmiotu Zamówienia ust. 8 Zamawiający umieścił zapis „... przesyłek o niestandardowych parametrach i nieprzewidzianych w Formularzu...”

Dotyczy przesyłek nieujętych w formularzu asortymentowo-cenowym, podstawą do rozliczenia będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy.

Odpowiedź:

Zamawiający potwierdza, iż przesyłki nieujęte w formularzu asortymentowo-cenowym, będą rozliczane zgodnie z cenami z aktualnego cennika usług Wykonawcy.

Zapytanie 11:

W celu dokonania prawidłowego oszacowania przesyłki zagranicznej w formularzu asortymentowo cenowym, w pozycji nr II Przesyłki zagraniczne - Pozaeuropejskie oraz w pozycji III Listy polecone priorytetowe Pozaeuropejskie. Wykonawca prosi o rozbiecie na poszczególne pozycje takie jak : Ameryka Północna Afryka; Ameryka Południowa, Środkowa i Azja; Australia i Oceania.

Odpowiedź:

Przesyłki zagraniczne – lisy polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Pozaeuropejskie:

- Ameryka Północna

do 50 g -1 szt.

50 g-100 g - 1 szt.

100 g-350 g - 0

350 g-500 g-0

500 g-1000 g-0

1000 g-2000 g-0

- Ameryka Południowa

do 50 g -1 szt.

50 g-100 g - 1 szt.

100 g-350 g - 0

350 g-500 g-0

500 g-1000 g-0

1000 g-2000 g-0

- Ameryka Środkowa

do 50 g -1 szt.

50 g-100 g - 1 szt.

100 g-350 g - 0

350 g-500 g-0

500 g-1000 g-0

1000 g-2000 g

- Afryka

do 50 g -1 szt.

50 g-100 g - 1 szt.

100 g-350 g - 0

350 g-500 g-0
500 g-1000 g-0
1000 g-2000 g-0

- Azja

do 50 g -1 szt.
50 g-100 g - 0
100 g-350 g - 0
350 g-500 g-0
500 g-1000 g-0
1000 g-2000 g-0

- Australia i Oceania

do 50 g -1 szt.
50 g-100 g - 1 szt.
100 g-350 g - 0
350 g-500 g-0
500 g-1000 g-0
1000 g-2000 g-0

Listy polecane priorytetowe Pozaeuropejskie:

- Ameryka Północna

do 50 g -1 szt.
50 g-100 g - 1 szt.
100 g-350 g - 0
350 g-500 g-0
500 g-1000 g-0
1000 g-2000 g-0

- Ameryka Południowa

do 50 g -1 szt.
50 g-100 g - 1 szt.
100 g-350 g - 0
350 g-500 g-0
500 g-1000 g-0
1000 g-2000 g-0

- Ameryka Środkowa

do 50 g -1 szt.
50 g-100 g - 0
100 g-350 g - 0
350 g-500 g-0
500 g-1000 g-0
1000 g-2000 g-0

- Afryka

do 50 g -1 szt.
50 g-100 g - 0
100 g-350 g - 0
350 g-500 g-0
500 g-1000 g-0
1000 g-2000 g-0

- Azja
do 50 g -1 szt.
50 g-100 g - 0
100 g-350 g - 0
350 g-500 g-0
500 g-1000 g-0
1000 g-2000 g-0

- Australia i Oceania
do 50 g -1 szt.
50 g-100 g - 1 szt.
100 g-350 g - 0
350 g-500 g-0
500 g-1000 g-0
1000 g-2000 g-0

Zamawiający wydłuża termin składania ofert do dnia 19.12.2023 r. do godz. 15.00.

BURMISTRZ

mgr Dorota Chrzanowska