

**Uczestnicy postępowania
wszyscy**

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Świadczenie usług pocztowych na rzecz Starostwa Powiatowego w Gryfinie”

Na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) w załączeniu przekazujemy odpowiedzi na pytania, jakie wpłynęły do Zamawiającego w dniu 24.12.2019 w związku z ww. postępowaniem jednocześnie dokonując modyfikacji SIWZ:

Pytanie nr 1: W sekcji III.1.3 – Warunki udziału w postępowaniu – Zdolność techniczna lub zawodowa Zamawiający wskazał, że o udzielenie zamówienia, może ubiegać się Wykonawca, który wykaze że posiada minimum jedną placówkę w każdej z 9 gmin powiatu gryfińskiego ze wskazaniem ich adresu. Prosimy o potwierdzenie, że wskazana ilość placówek wymagana jest na dzień złożenia oferty?

Odpowiedź: Tak. Prosimy o podanie ilości placówek na dzień składania oferty.

Pytanie nr 2: W Sekcji III.1.3 – Warunki udziału w postępowaniu – Zdolność techniczna lub zawodowa Zamawiający wskazał, że wymaga od Wykonawcy wskazania w ofercie imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób.

Prosimy o wskazanie jakiej grupy osób ma to dotyczyć i w jakim celu Zamawiający wymaga tych informacji? Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług na terenie kraju i poza ich granicami. Na terenie Polski Wykonawca zatrudnia kilkadziesiąt tysięcy osób. Wskazanie ich z imienia i nazwiska wraz ze wskazaniem wraz ze wskazaniem kwalifikacji jest niemożliwe.

Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia oraz wielkość struktury zatrudnienia Wykonawcy prosimy o wykreślenie wyżej cytowanego wymogu.

Odpowiedź: Zamawiający oświadcza, iż w cytowanym nieedytowalnym zapisie wzoru ogłoszenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych **nie potwierdził** przedmiotowego wymogu a także nie wymaga tego w SIWZ.

Pytanie nr 3: W Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – Rozdział III ust. 2.1 – Wymagania Zamawiającego dotyczące zatrudnienia osób na umowę o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawców Zamawiający wymaga, aby wszyscy pracownicy Wykonawcy byli zatrudnieni na umowę o pracę.

Wykonawca pragnie podkreślić, iż przestrzega obowiązujących przepisów prawa pracy. Wykonawca zatrudnia (wg stanu na koniec września br.) blisko 59,5 tys. pracowników z obszarów dotyczących przyjmowania, transportu i doręczania przesyłek oraz reklamacji czyli takich, którzy potencjalnie mogą realizować czynności w zakresie wykonania przedmiotu umowy.

W tej grupie wskaźnik zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełen etat wynosi znacząco ponad 90%. W niewielkiej części zatrudnienie opiera się o umowy cywilno-prawne – m.in. dla zapewnienia ciągłości obsługi klientów zarówno w miejscach ich siedzib, jak i w placówkach operatora, w przypadku czasowych nieobecności pracowników przebywających na zwolnieniach chorobowych czy urlopach. Co więcej „prace objęte przedmiotowym zamówieniem” będą wykonywać również pracownicy narodowych operatorów pocztowych krajów, do których Zamawiający będzie wysyłał swoje zagraniczne przesyłki pocztowe.

Uwzględniając powyższe Wykonawca proponuje sformułowanie wymogu zatrudnienia w opisanej powyżej grupie zawodowej ze wskazaniem wymaganego przez Zamawiającego % zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełen etat, w odniesieniu do pracowników wykonujących czynności w zakresie przesyłek przyjmowanych do obrotu krajowego.

Odpowiedź: Odpowiedź na ww. pytanie zawarta jest w odpowiedzi na pytanie nr 13.

Pytanie nr 4: W Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – Rozdział III ust. 2.2 – Wymagania Zamawiającego dotyczące zatrudnienia osób na umowę o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawców Zamawiający wskazał:

„W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt. 2.1 czynności.

- a) Żądanie oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia w/w wymogów i dokonywania ich oceny,
- b) Żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
- c) Przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

Prosimy o doprecyzowanie, gdzie Zamawiający zamierza przeprowadzać kontrolę – w obiektach Wykonawcy na terenie całego kraju, czy w placówkach nadawczych obsługujących Zamawiającego? Prosimy o doprecyzowanie zapisu, gdyż nie jest możliwe przeprowadzenie kontroli zatrudnienia przez Zamawiającego we wszystkich jednostkach Wykonawcy ze względu na wykonywane zadania dla innych zamawiających, zadania na rzecz Państwa, ze względu na specyfikę wykonywanych prac i bezpieczeństwo osób przebywających w obiektach logistycznych Wykonawcy.

Uwzględniając skalę zatrudnienia przy obsłudze przedmiotowego zamówienia Wykonawca wnosi o wykreślenie lub modyfikację cytowanego zapisu poprzez nadanie mu następującej treści:

„(...) Wykonawca przedstawia dowód/dowody potwierdzające spełnienie wymogu określonego w rozdziale III ust. 2.2 SIWZ w ciągu 15 dni roboczych od otrzymania wezwania od Zamawiającego z zastrzeżeniem, że:

- częstotliwość wnioskowania o przedstawienie dokumentacji potwierdzającej zatrudnienie (kopii umów i dokumentów zgłoszeniowych) nie będzie większa niż 1 raz na kwartał,
- jednorazowe dostarczenie wskazanej dokumentacji pracowników, których sprawdzenie ma dotyczyć, będzie ograniczone do grupy nie większej niż 10 osób”.

Uzasadnienie:

Wykonawca zatrudnia (wg stanu na koniec września) blisko 59,5 tys. pracowników obszarów dotyczących przyjmowania, transportu i doręczania przesyłek oraz reklamacji. Te grupy zawodowe w całości są dedykowane do obsługi przedmiotu umowy.

Przeliczając powyższe na czas pracy konieczny do przygotowania dokumentacji i potwierdzenia zatrudnienia wygląda to następująco:

59 500 osób = 59 500 dokumentów do sprawdzenia x 10 minut = 595 000 minut = 9 916 godzin = 1 239 dni roboczych

Wykonawca proponując zmienione brzmienie zapisu dotyczącego dokumentowania zatrudnienia osób obsługujących przedmiot zamówienia z jednej strony ma na uwadze możliwości organizacyjne Wykonawcy w zakresie przygotowania dokumentacji niezbędnej do kontroli, jednocześnie uwzględniając prawo Zamawiającego do jej przeprowadzenia.

Odpowiedź: Odpowiedź na ww. pytanie zawarta jest w odpowiedzi na pytanie nr 13.

Pytanie nr 5: W Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – Rozdział III ust. 2.3 – Wymagania Zamawiającego dotyczące zatrudnienia osób na umowę o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawców Zamawiający wskazał:

„W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt. 21. czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- a) Oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawców o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i daty ich

zawarcia, wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawców”.

Uwzględniając skalę zatrudnienia przy obsłudze przedmiotowego zamówienia Wykonawca wnosi o wykreślenie lub modyfikację cytowanego zapisu poprzez nadanie mu następującej treści:

„(...) Wykonawca przedstawia dowód/dowody potwierdzające spełnienie wymogu określonego w rozdziale III ust. 2.2 SIWZ w ciągu 15 dni roboczych od otrzymania wezwania od Zamawiającego z zastrzeżeniem, że:

- częstotliwość wnioskowania o przedstawienie dokumentacji potwierdzającej zatrudnienie (kopii umów i dokumentów zgłoszeniowych) nie będzie większa niż 1 raz na kwartał,
- jednorazowe dostarczenie wskazanej dokumentacji pracowników, których sprawdzenie ma dotyczyć, będzie ograniczone do grupy nie większej niż 10 osób”.

Uzasadnienie:

Wykonawca zatrudnia (wg stanu na koniec września) blisko 59,5 tys. pracowników obszarów dotyczących przyjmowania, transportu i doręczania przesyłek oraz reklamacji. Te grupy zawodowe w całości są dedykowane do obsługi przedmiotu umowy.

Przeliczając powyższe na czas pracy konieczny do przygotowania dokumentacji i potwierdzenia zatrudnienia wygląda to następująco:

$59\,500 \text{ osób} = 59\,500 \text{ dokumentów do sprawdzenia} \times 10 \text{ minut} = 595\,000 \text{ minut} = 9\,916 \text{ godzin} = 1\,239 \text{ dni roboczych}$

Wykonawca proponując zmienione brzmienie zapisu dotyczącego dokumentowania zatrudnienia osób obsługujących przedmiot zamówienia z jednej strony ma na uwadze możliwości organizacyjne Wykonawcy w zakresie przygotowania dokumentacji niezbędnej do kontroli, jednocześnie uwzględniając prawo Zamawiającego do jej przeprowadzenia.

Odpowiedź: Odpowiedź na ww. pytanie zawarta jest w odpowiedzi na pytanie nr 13.

Pytanie nr 6: W Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – Rozdział III ust. 2.4 – Wymagania Zamawiającego dotyczące zatrudnienia osób na umowę o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawców Zamawiający wskazał:

„Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia (...) Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 1 minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2020r.(...)”.

Wykonawca zatrudnia (**wg stanu na koniec września 2019r.**) blisko 59,5tys. pracowników z obszarów dotyczących przyjmowania, transportu i doręczania przesyłek oraz reklamacji czyli takich, którzy potencjalnie mogą realizować czynności w zakresie wykonania przedmiotu umowy.

W tej grupie wskaźnik zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełen etat wynosi znacząco ponad 95%. W niewielkiej części zatrudnienie opiera się o umowy cywilno-prawne – m.in. dla zapewnienia ciągłości obsługi klientów zarówno w miejscach ich siedzib, jak i w placówkach operatora, w przypadku czasowych nieobecności pracowników przebywających na zwolnieniach chorobowych czy urlopowach.

Uwzględniając powyższe Wykonawca wnioskuje o wykreślenie w rozdziale III ust. 2.4. sankcji.

W aktualnym brzmieniu ze wszystkimi wymogami nałożonymi na Wykonawcę w zakresie przekazywania danych personalnych pracowników (imię i nazwisko oraz data zatrudnienia oraz kwalifikacje) łącznie z zapisami o sankcjach, jest on nie do zaakceptowania przez Wykonawcę, jednocześnie zdaniem Wykonawcy wyklucza duże podmioty działające w oparciu o umowy międzynarodowe, a przedmiot zamówienia dotyczy również przesyłek zagranicznych.

Wykonawca ponawia propozycję sformułowanie wymogu zatrudnienia w opisanej powyżej grupie zawodowej ze wskazaniem wymaganego przez Zamawiającego % zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełen etat, w odniesieniu do pracowników wykonujących czynności w zakresie przesyłek przyjmowanych do obrotu krajowego, z jednoczesną rezygnacją ze szczegółowego dokumentowania.

W aspekcie udokumentowania spełnienia ww. warunku Wykonawca proponuje oświadczenie odnoszące się do wymaganego przez Zamawiającego % zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez konieczności

wskazywania danych personalnych ww. pracowników z imienia i nazwiska oraz wskazywania daty zawarcia umowy o pracę.

Odpowiedź: Odpowiedź na ww. pytanie zawarta jest w odpowiedzi na pytanie nr 13.

Pytanie nr 7: Od 1 kwietnia 2019 r. obowiązuje nowy cennik usług powszechnych zatwierdzony przez Prezesa Komunikacji Elektronicznej, do stosowania którego wobec swoich klientów, Wykonawca jako operator wyznaczony, jest zobowiązany. Zasadniczą zmianą w Cenniku usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym jest zmniejszenie liczby pozycji cennikowych, z dotychczasowych 12 do 6. Ma to na celu uproszczenie oraz zapewnienie większej przejrzystości. Dotychczas, cena usługi listowej w obrocie krajowym uzależniona była od następujących parametrów:

- masa (trzy podziały wagowe: do 350g, ponad 350g-1000g; ponad 1000g-2000g),
- gabaryt (dwie wielkości przesyłki-A i B),
- kategoria czasu doręczenia (Ekonomiczna i Priorytetowa).

W aktualnym cenniku zrezygnowano z gabarytów A i B wprowadzono nowe formaty dla przesyłek listowych w obrocie krajowym. Cena usługi listowej nierejestrowanej, poleconej i wartościowej uzależniona jest głównie od dwóch parametrów:

- kategoria czasu doręczenia (Ekonomiczna i Priorytetowa).
- format przesyłek:

S-maksymalny wymiar koperty C5 (162 x 229 x 20 mm) do 500g,

M-maksymalny wymiar koperty C4(229 x 324 x 20 mm) do 1000g,

L-ponad wymiar koperty C4, (suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być, większa niż 600mm)-do 2000g.

W związku z powyższym, Wykonawca zwraca się z prośbą o dostosowanie zapisów zamówienia do nowego sposobu określenia rozmiaru przesyłek oraz dokonanie odpowiednich zmian w formularzu cenowym. Pozostawienie zapisów w formacie obecnej nie daje Wykonawcy możliwości wycenienia pozycji z najkorzystniejszym dla Zamawiającego wariantem cenowym. Obecnie przesyłki określone przez Zamawiającego jako gabaryt A wycenione zostaną zgodnie z formatem L. Taki sposób wyceny przesyłek, może w sposób sztuczny zawyżyć wartość Zamówienia, a tym samym zakłócić konkurencyjność oferty Wykonawcy. W przypadku wpłynięcia w postępowaniu wyłącznie oferty Wykonawcy, wycena zgodna z charakterystyką przesyłek wskazaną przez Zamawiającego może doprowadzić do znacznego przekroczenia budżetu Zamawiającego, co w konsekwencji może skutkować unieważnieniem postępowania.

Odpowiedź: Zamawiający dokonuje modyfikacji SIWZ poprzez odpowiednie zmiany w formularzu ofertowym (w załączeniu).

Pytanie nr 8: Zamawiający wskazał w formularzu ofertowym przesyłki ekonomiczne i priorytetowe. Wykonawca wskazuje, że kwestie związane z doręczaniem przesyłek wynikają z Ustawy Prawo Pocztove oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Świadczą o tym zapisy Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, gdzie w Załączniku nr 1 wskazano:

WSKAŹNIKI CZASU PRZEBIEGU PRZESYŁEK POCZTOWYCH W OBROcie KRAJOWYM

Przesyłki listowe najszybszej kategorii – priorytetowych:

D+1 - 82%

D+2 - 90%

D+3 - 94%

Przesyłki listowe niebędące przesyłkami listowymi najszybszej kategorii – ekonomicznych:

D+3 - 85%

D+5 - 97%

Paczki pocztowe najszybszej kategorii – priorytetowe:

D+1 - 80%

Paczki pocztowe niebędące paczkami pocztowymi najszybszej kategorii – ekonomiczne:

D+3 - 90%

Wykonawca zwraca się z prośbą o potwierdzenie, czy wyżej wskazane wskaźniki terminowości są dla Zamawiającego wystarczające?

Odpowiedź: Tak, wskaźniki są dla Zamawiającego wystarczające.

Pytanie nr 9: Czy Zamawiający może potwierdzić, że jako przesyłki priorytetowe (przesyłki najszybszej kategorii w obrocie krajowym) i przesyłki ekonomiczne (przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym) należy rozumieć przesyłki doręczane:

Przesyłki krajowe:

- **Priorytet** – przewidywany termin realizacji usługi to następny dzień roboczy po dniu nadania (D+1) pod warunkiem nadania do godziny 15:00,
- **Ekonomia** – przewidywany termin realizacji usługi to trzy dni robocze po dniu nadania (D+3).

Przewidywane terminy realizacji usługi nie stanowią gwarantowanych terminów doręczenia.

Przesyłki zagraniczne priorytetowe:

- w krajach strefy A (Europa łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem) do trzeciego dnia roboczego po dniu nadania (D+3),
- w krajach strefy B (Ameryka Północna, Afryka), C (Ameryka Południowa, Środkowa i Azja), D (Australia i Oceania) do piątego dnia roboczego po dniu nadania (D+5).

Przesyłki nadane po godzinie 15.00 traktowane są jako nadane w dniu następnym.

Podane terminy dostarczenia przesyłek są terminami przewidywanymi, ustalonymi na podstawie przyjętego standardu doręczania, który w przypadku strefy A, B, C i D wynosi 85%.

Odpowiedź: Tak, Zamawiający potwierdza ww. zapis.

Pytanie nr 10: W załączniku nr 8 do SIWZ - Wzór Umowy Zamawiający zawarł zapis § 1 ust. 6, że Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania raz dziennie przesyłek adresowanych do siedziby Zamawiającego najpóźniej do godz. 11.00. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek. W definicji usługi pocztowej (art. 2 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe) nie mieści się doręczanie przesyłek – opłaconych przez nadawców i nadchodzących do Zamawiającego. Dodatkowo Zamawiający określa godziny doręczenia, które nie uwzględniają procesów pocztowych zachodzących przed fazą doręczenia, jak np. przewóz do placówki oddawczej, rozdział materiału na rejony doręczeń, uzupełnienie odpowiedniej dokumentacji, etc. oraz samej fazy doręczenia do siedziby Zamawiającego, która będzie wynikała z obsługi rejonu doręczeń dla danej lokalizacji.

Czy w związku z powyższym Zamawiający dopuszcza wykreślenie wskazanych zapisów o godzinie doręczania przesyłek, ponieważ zapisy dotyczące terminów doręczania przesyłek pocztowych (wskaźniki czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym) uregulowane są Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego oraz w ustawie Prawo pocztowe?

Odpowiedź: Nie. Zamawiający nie dopuszcza wykreślenia wskazanych zapisów o godzinie doręczania przesyłek.

Pytanie nr 11: W załączniku nr 8 do SIWZ - Wzór Umowy Zamawiający zawarł zapis § 1 ust. 14, że Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwania „zwrotnego 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 wzory potwierdzeń odbioru:

✓ **Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych**

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²
- 2) wymiar druku*:
 - minimum 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.

- 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 różnicowanym zakresie temperatur, zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy przesyłki:

- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w dolnej prawej części w minimalnej odległości:

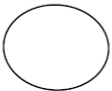
- 40 mm od górnego brzegu;
- 5 mm od prawego brzegu;
- 15 mm od dolnego brzegu.

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 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"/> 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 skrzynce 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"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu
<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 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:

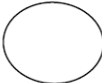
- 40 mm od górnego brzegu;
- 5 mm od prawego brzegu;
- 15 mm od dolnego brzegu.

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)		

<p>Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa</p>										
<p>1. Przesyłkę nr doręczono^{?)}:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <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 colspan="2"></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>..... (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p>										
<p>2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej</p> <p>..... o czym w dniu umieszczono zawiadomienie^{?)}:</p> <p>(nazwa placówki pocztowej)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce 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 skrzynce 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 skrzynce 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^{?)}:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <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 colspan="2"><input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem</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^{?)}:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <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>^{?)} zaznaczyć właściwy kwadrat</p> <p>^{**)} niepotrzebne skreślić</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis doręczającego/wydającego^{**)})</p>										

✓ **Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie zagranicznym**

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy 140-200 g/m² koloru pomarańczowego wg Pantone 1375 U,
- 2) nadruk dwustronny (2 + 2) czarny wg Pantone Neutral Black U (nadruk czarny + pomarańczowe tło),
- 3) wymiar druku: minimum 100 mm x 140 mm +/-2%, + 2 listwy po 10 mm, po obu stronach,
- 4) perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,
- 5) na listwach minimum 5 mm pasek trwałego samoprzylepnego kleju gwarantującego przyczepność do różnego rodzaju podłoża (papiery, folie), w zróżnicowanym zakresie temperatur (-20°C / +50°C).

POTWIERDZENIE odbioru/doręczenia/wypłaty/wpisu AVIS de réception/de livraison/de paiement/d'inscription		CN 07				
POCZTA POLSKA S.A. Wyznaczony operator kraju pochodzenia Opérateur désigné d'origine	A.R.	Sprawa służbowa Service des postes				
Priorytetowa/Lotnicza Prioritaire/Par avion		Datownik urzędu zwracającego potwierdzenie Timbre du bureau renvoyant Avis				
Zwrócić do Renvoyer à						
<table border="1"> <tr> <td> Nazwisko i/lub firma Nom ou raison sociale </td> </tr> <tr> <td> Ulica i nr Rue et n° </td> </tr> <tr> <td> Miejscowość i kraj Localité et pays </td> </tr> <tr> <td> (pusty obszar) </td> </tr> </table>			Nazwisko i/lub firma Nom ou raison sociale	Ulica i nr Rue et n°	Miejscowość i kraj Localité et pays	(pusty obszar)
Nazwisko i/lub firma Nom ou raison sociale						
Ulica i nr Rue et n°						
Miejscowość i kraj Localité et pays						
(pusty obszar)						
Wypokazano w 2018 roku. Temat: Brak danych.						
Wymagania adresata A remplir par l'expéditeur						
PP-243						

Odpowiedź:

- Tak.** Zamawiający **potwierdza** dołączenie do umowy wzoru z Regulaminu usług Wykonawcy dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych
- Nie.** Zamawiający **nie potwierdza** dołączenia do umowy wzoru z Regulaminu usług Wykonawcy dla przesyłek nadanych w trybie określonym KPA (Zamawiający posiada własny wzór)
- Nie.** Zamawiający **nie potwierdza** dołączenia do umowy wzoru z Regulaminu usług Wykonawcy dla przesyłek nadanych w trybie określonym ustawą Ordynacja podatkowa (Zamawiający posiada własny wzór)
- Tak.** Zamawiający **potwierdza** dołączenie do umowy wzoru z Regulaminu usług Wykonawcy dla przesyłek nadanych w obrocie zagranicznym

Pytanie nr 12: W załączniku nr 8 do SIWZ - Wzór Umowy Zamawiający zawarł zapis § 1 ust. 18, Zamawiający wskazał, że za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego wystawiana będzie faktura zbiorcza z jednoczesnym dokładnym wyszczególnieniem rodzaju usług wskazanych w formularzu ofertowym.

Prosimy o potwierdzenie, że Zamawiający wraza zgodę, aby usługi były wykazane na fakturze zgodnie z nazewnictwem stosowanym u Wykonawcy?

Odpowiedź: Tak. Zamawiający wyraża zgodę, aby usługi były wykazane na fakturze zgodnie z nazewnictwem stosowanym u Wykonawcy.

Pytanie nr 13: W SIWZ pkt. III – Opis przedmiotu Zamówienia ust. 2. Wymagania Zamawiającego dotyczące zatrudnienia osób na umowę o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę umieścił zapis dotyczący wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, Wykonawca informuje, iż warunek postawiony przez Zamawiającego jest nadmierny i nieracjonalny, gdyż żaden z wykonawców funkcjonujących na rynku usług pocztowych nie jest w stanie go spełnić, a tym samym zapewnić, przy obejmującym zasięgiem cały kraj zamówieniu, iż w realizacji zamówienia udział brać będą jedynie pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę, tym bardziej, że Prawo Pocztove dopuszcza posiadanie sieci agencji pocztowych. Żaden wykonawców funkcjonujących na rynku nie będzie w stanie złożyć oferty i podjąć się realizacji zamówienia na warunkach określonych w SIWZ. W konsekwencji, opisując przedmiot zamówienia, w tym również obowiązek wynikający z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, Zamawiający nie może w sposób nieuzasadniony specyfiką przedmiotu zamówienia oraz swoimi obiektywnymi potrzebami ograniczać kręgu potencjalnych wykonawców, mogących ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego, a tym samym uniemożliwić złożenie oferty. Określenie przez Zamawiającego wymogu zatrudnienia wszystkich osób zajmujących się świadczeniem usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym ekonomicznych i priorytetowych: przesyłek listowych, nierejestrowanych, przesyłek listowych rejestrowanych i paczek pocztowych na podstawie umowy o pracę w postępowaniu niemożliwego do dotrzymania warunku, przy uwzględnieniu specyfiki przedmiotu zamówienia oraz obowiązujących na danym rynku reguł związanych z realizacją tego typu zamówień, może w sposób bezpośredni prowadzić do naruszenia zasady uczciwej konkurencji i tym samym do naruszenia powyższych norm prawnych.

Fakt, że Wykonawca będący jednocześnie Operatorem Wyznaczonym może w ogóle nie złożyć oferty w realiach niniejszej sprawy, powinien zostać uznany za okoliczność świadcząca o tym, że przewidziany przez Zamawiającego wymóg, nie znajdujący oparcia w uzasadnionych potrzebach Zamawiającego i w specyfice przedmiotowego postępowania, może utrudniać udział w postępowaniu. Podkreślenia wymaga, że przepis ustawy Pzp wymaga jedynie uprawdopodobnienia utrudnienia uczciwej konkurencji. Tym bardziej, że orzecznictwo, co do opisu przedmiotu zamówienia w takich okolicznościach, jest jednoznaczne, np. w wyroku z dnia 25 stycznia 2006 r., sygn. akt II Ca 693/05, Sąd Okręgowy w Bydgoszczy orzekł: „Do stwierdzenia nieprawidłowości w opisie przedmiotu zamówienia wystarczy jedynie zaistnienie możliwości utrudnienia uczciwej konkurencji poprzez zastosowanie określonych zapisów w specyfikacji niekoniecznie zaś realnego uniemożliwienia takiej konkurencji”.

Postawienie ww. wymogu, jest nadmierne i niepotrzebne, a przy tym rażąco narusza zasady uczciwej konkurencji, gdyż eliminuje z udziału w postępowaniu wykonawcę, który jest w stanie należycie wykonać zamówienie. Naruszenie zasady uczciwej konkurencji, określonej w art. 29 ust. 2, z uwagi na niezgodne z ustawą Pzp opisanie przedmiotu zamówienia zachodzi m.in. w sytuacji, gdy zamawiający opisać przedmiot zamówienia przez zbytne dookreślenie przedmiotu powodujące, bez uzasadnienia, wskazanie na konkretny produkt. Naruszenie to polega również na dookreślenie opisu przedmiotu zamówienia w taki sposób, który nie znajduje uzasadnienia ani w technicznym, ani w funkcjonalnym uregulowaniu potrzeb Zamawiającego. Wobec powyższego, ww. wymóg należy uznać za warunek nadmierny, który ogranicza dostęp do zamówienia wykonawcy.

Ponadto nadmienić należy iż z opinii Inspektora GIODO wydanej po zadaniu pytania przez Prezesa UZP dotyczącego żądania od wykonawcy kopii umów potwierdzających zawarcie umowy o pracę wynika że takie żądanie narusza kwestię ochrony danych osobowych pracowników. Zamawiający może jedynie wymagać od wykonawców złożenia oświadczenia lub kopii zanonimizowanych umów. Umowy takie nie pozwalałyby na skuteczną weryfikację. Zamawiający nie miałby bowiem gwarancji, że zanonimizowane umowy dotyczą właśnie osób realizujących zamówienie.

Wykonawca wnosi o wykreślenie zapisów z SIWZ pkt. III ust. 2.1, 2.2, 2.3, 2,4 lub zmianę zapisów w następujący sposób:

2.1. Zamawiający wymaga zatrudnienia co najmniej np. 70% osób na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawców pracowników zajmujących się przyjmowaniem, przemieszczaniem i doręczaniem przesyłek w obrocie krajowym.

2.2. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 14 dni, Wykonawca przedłoży oświadczenia podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, potwierdzające liczbę osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub dokumenty dotyczące ilości osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie.

Odpowiedź:

Zamawiający **modyfikuje SIWZ** w następujący sposób: Część III pkt 2.1-2.5 otrzymują brzmienie:

„2.1. Zamawiający wymaga zatrudnienia co najmniej np. 70% osób na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawców pracowników zajmujących się przyjmowaniem, przemieszczaniem i doręczaniem przesyłek w obrocie krajowym.

2.2. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 14 dni, Wykonawca przedłoży oświadczenia podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, potwierdzające liczbę osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub dokumenty dotyczące ilości osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie.

2.3 Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w pkt 2.1 Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 1 minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z późn. zm.) za każdy przypadek nie spełnienia wymagań, o których mowa w pkt 2.2.

2.4 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 osób wykonujących czynności wskazane w pkt 2.1

2.5 W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.”

Pytanie nr 14: Czy Zamawiający przewiduje możliwość korzystania z udostępnionego bezpłatnie przez Wykonawcę, narzędzia do nadawania przesyłek w wersji elektronicznej oraz ich śledzenia, dzięki któremu proces przygotowywania korespondencji ulegnie uproszczeniu?

Odpowiedź: Tak. Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania z udostępnionego bezpłatnie przez Wykonawcę narzędzia do nadawania przesyłek w wersji elektronicznej oraz ich śledzenia.

Pytanie nr 15: Czy Zamawiający dopuszcza podpisanie umowy wykonawczej do umowy ramowej lub dodanie załączników do wskazanego wzoru umowy? Umowa wykonawcza lub dodatkowe załączniki do umowy nie stałyby w sprzeczności z umową ramową, a jedynie uzupełniałyby/uszczegółowiłyby postanowienia Umowy stanowiącej załącznik do zapytania ofertowego. Nie wszystkie szczegóły dotyczące umowy zostały ujęte w projekcie Umowy.

Odpowiedź: Tak. Zamawiający dopuszcza podpisanie umowy wykonawczej do umowy ramowej lub dodanie załączników do wskazanego wzoru umowy w takim brzmieniu, które nie stałoby w sprzeczności z umową ramową i SIWZ.

Pytanie nr 16: 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 Pocztove ?

Odpowiedź: Nie. Zamawiający nie dopuszcza zmian cen usług pocztowych, chyba, że wystąpią okoliczności wskazane w projekcie umowy ramowej: „W przypadku zmiany cennika opłat za usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, Wykonawca zobowiązany będzie stosować ceny wynikające z cennika, jeśli ceny te będą niższe od cen zawartych w formularzu ofertowym. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o zmianie cennika w terminie 7 dni od wprowadzenia zmian.”

Jednocześnie Zamawiający w związku ze znaczącą liczbą zadanych pytań dokonuje modyfikacji SIWZ w następujący sposób:

Część XVII pkt 1 i 2 SIWZ otrzymuje brzmienie:

1. Zabezpieczoną ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 10 stycznia 2020 r. do godz. 13.30** w budynku Starostwa Powiatowego w Gryfinie przy ul. Sprzymierzonych 4, w Kancelarii Ogólnej, pok. nr 11.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10 stycznia 2020 r. o godz. 14.00** w budynku Starostwa Powiatowego w Gryfinie przy ul. Sprzymierzonych 4 – sala obrad (I piętro).