



STAROSTWO POWIATOWE W OLEŚNICY

RP.272.1.1.2020

Oleśnica, 18 lutego 2020 r.

WYJAŚNIENIA

Dotyczące postępowania prowadzonego zgodnie z art. 138 o ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), pn:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Oleśnicy w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów oraz świadczenie usługi odbioru przesyłek”

W odpowiedzi na skierowane do Zamawiającego zapytanie w dniu 17.02.2020 r., dotyczące wyjaśnienia treści Ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne, Zamawiający informuje, co następuje:

Pytanie 1.

Dotyczy Załącznika nr 1 SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA część II ust 4 w powiązaniu z Załącznikiem nr 2 pkt 9

Wykonawca wnosi o potwierdzenie, iż w druki potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadawanych przez Zamawiającego opisanych w cz. II ust 4 Zamawiający będzie zaopatrywał się we własnym zakresie i że będą one zgodne z **Polską Normą PN-T-85005 z grudnia 2000 r.**

W związku z powyższym także druki potwierdzenia odbioru wytwarzane przez Zamawiającego w wewnętrznym obiegu winny być z przywołaną Polską Normą zgodne, tj.:

- 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.

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.

Odpowiedź nr 1: Tak, Zamawiający potwierdza.

Pytanie 2.

Dotyczy SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA rozdział III pkt. 2

Wykonawca wnosi o wpisanie zastrzeżenia, że odebrana od Zamawiającego przesyłka musi spełniać wymogi formalne umożliwiające nadanie. Jeśli nie spełnia wymogów zostanie nadana po usunięciu nieprawidłowości przez Zamawiającego.

Wymóg nadania przesyłki w dniu jej odbioru od Zamawiającego nie może być bezwzględny.

Odpowiedź nr 2:



STAROSTWO POWIATOWE W OLEŚNICY

Zamawiający modyfikuje szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w ten sposób, iż w rozdziale III pkt 2 otrzymuje brzmienie:

2. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego, pod warunkiem, iż odebrana od Zamawiającego przesyłka spełnia wymogi formalne umożliwiające nadanie przesyłki.

Pytanie 3.

Dotyczy Załącznika nr 1 SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA część I ust 1 w powiązaniu z Załącznikiem nr 2 pkt 1 ppkt. 1

Wykonawca wnosi o uwzględnienie w wykazie przesyłek kurierskich, które to Zamawiający wykazuje w formularzu ofertowym.

Odpowiedź nr 3:

Zamawiający przychylił się do wniosku Wykonawcy, modyfikując załącznik nr 1 -Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz załącznik nr 2 Istotne postanowienia umowy. Poprawiony załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 stanowią załącznik do wyjaśnień.

Pytanie 4.

Dotyczy Załącznika nr 1 SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA część I ust 2 w powiązaniu z Załącznikiem nr 2 pkt 1 ppkt. 2

Wykonawca wnosi o zmianę zapisu „Usługi dodatkowe dotyczące „sprawdzenia zawartości przesyłki przez odbiorcę wraz z uzyskaniem dowodu tego sprawdzenia” oraz „ostrożnie” dotyczą wyłącznie usług paczkowych” na zapis „Usługi dodatkowe dotyczące „sprawdzenia zawartości przesyłki przez odbiorcę wraz z uzyskaniem dowodu tego sprawdzenia” oraz „ostrożnie” dotyczą wyłącznie przesyłek kurierskich”

Odpowiedź nr 4:

Zamawiający przychylił się do wniosku Wykonawcy, modyfikując załącznik nr 1 -Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia. Poprawiony załącznik nr 1- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik do wyjaśnień.

Pytanie 5.

Dotyczy Załącznika nr 2 ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY pkt. 11 ppkt. 4

Zamawiający wymaga akceptacji terminu płatności 21 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury VAT.

Wykonawca wnosi o zmianę terminu płatności na: 21 dni od daty wystawienia faktury VAT.

Wykonawca pragnie zauważyć, iż:

Wykonawca wystawia faktury w czasie rzeczywistym, data wystawienia faktury jest datą po „dacie sprzedaży” (ostatni dzień cyklu rozliczeniowego), Zamawiający będzie więc dokonywał płatności w kolejnym miesiącu rozliczeniowym, a w przypadku terminu 21 dni od daty wystawienia nawet do 2 miesięcy po rozpoczęciu okresu rozliczeniowego, którego dotyczy płatność.

Przepisy prawa nie przewidują instytucji „prawidłowej” faktury VAT. Ustawa o podatku od towarów i usług w art. 106e wymienia niezbędne elementy, która musi zawierać faktura. W przypadku błędów lub braków w fakturze podatnik zobowiązany jest zgodnie z art. 106j wystawić fakturę korygującą bądź notę korygującą – zgodnie z art. 106k.

Faktura korygująca/nota księgowa nie dokumentuje odrębnego, niezależnego zdarzenia gospodarczego, lecz odnosi się ściśle do stanu zaistniałego w przeszłości. Punktem odniesienia do



STAROSTWO POWIATOWE W OLEŚNICY

faktury korygującej/noty księgowej jest zatem faktura pierwotna. W związku z tym należy przyjąć kurs waluty z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury pierwotnej. Faktura korygująca/nota księgowa powinna bowiem oprócz elementów korygowanych odzwierciedlać stan, w którym była wystawiona faktura pierwotna. Powyższe potwierdza stanowisko Dyrektora Izby Skarbowej w Katowicach w interpretacji. W świetle powyższych uwag stwierdzić należy, że brak jest podstaw do wprowadzenia pojęcia prawidłowości faktury, a ewentualny błąd bądź brak w jej treści nie może mieć wpływu na umowny termin płatności.

Odpowiedź nr 5:

Zamawiający uwzględnia wnioskowaną zmianę poprzez modyfikację w Istotnych postanowieniach umowy w pkt 11 ppkt 4, który otrzymuje następujące brzmienie:

- 4) *należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze VAT w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury VAT Zamawiającemu.*

Faktura zostanie wystawiona na :

Powiat Oleśnicki – Starostwo Powiatowe w Oleśnicy

ul. Słowackiego 10

56-400 Oleśnica

NIP: 911-17-80-454

Poprawiony załącznik nr 2- Istotne postanowienia umowy stanowi załącznik do wyjaśnień.

Pytanie 6.

Dotyczy FORMULARZA CENOWEGO

Zamawiający wskazuje usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w ilości 12 odbiorów w okresie trwania Umowy. Biorąc pod uwagę iż Zamawiający wskazuje dwa punkty odbioru przesyłek Wykonawca dokona de facto 24 odbiorów w okresie trwania Umowy.

Zamawiający wnosi o zmianę ilości odbiorów przesyłek w formularzu cenowym na faktyczną ilość realizowanych odbiorów.

Pozostawienie ilości 12 odbiorów uniemożliwi Wykonawcy realizację odbiorów z dwóch lokalizacji Zamawiającego.

Odpowiedź nr 6:

Zamawiający przychylił się do wniosku Wykonawcy, modyfikując załącznik nr 3 -formularz ofertowy zawierający formularz cenowy. Poprawiony załącznik nr 3- formularz cenowy stanowi załącznik do wyjaśnień.

Pytanie 7.

Dotyczy FORMULARZA CENOWEGO

Zamawiający w formularzu cenowym określa charakterystykę przesyłek, które rozumie pod pojęciem gabaryt A oraz gabaryt B oraz formaty S, M, L.

Dla przesyłek listowych obowiązują formaty S, M, L przy czym:



STAROSTWO POWIATOWE W OLEŚNICY

FORMAT S to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

FORMAT M to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

FORMAT L to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

Dla paczek pocztowych obowiązują gabaryty A i B przy czym:

GABARYT A to paczki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

GABARYT B to paczki o wymiarach:

MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm

MAKSIMUM - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

Wykonawca wnosi o dostosowanie zapisów dotyczących charakterystyki przesyłek.

Odpowiedź nr 7:

Zamawiający przychylił się do wniosku Wykonawcy, modyfikując załącznik nr 3 - formularz ofertowy zawierający formularz cenowy. Poprawiony załącznik nr 3 stanowi załącznik do wyjaśnień.

Pytanie 8.

Dotyczy FORMULARZA CENOWEGO

Wykonawca wnosi o potwierdzenie iż wskazany 24 godzinny standard doręczenia przesyłki kurierskiej jest preferowanym terminem doręczenia, a gwarantowany termin doręczenia to D+2 pod warunkiem nadania przesyłki do godziny 15.00.

Odpowiedź nr 8:

Zamawiający potwierdza, iż wskazany 24 godzinny standard doręczenia przesyłki kurierskiej jest preferowanym terminem doręczenia, a gwarantowany termin doręczenia to D+2 pod warunkiem nadania przesyłki do godziny 15.00.

Pytanie 9.

Dotyczy Załącznika nr 2 ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY pkt. 20 lit. b)

Zamawiający w pkt. 18 wskazuje odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej wynikającej z Ustawy Prawo Pocztowne oraz Kodeks Cywilny.

Zamawiający w pkt. 20 wskazuje dodatkowe kary umowne budzącym wątpliwości stwierdzeniem jest fakt – że to Zamawiający jednostronnie stwierdza, czy zaszły okoliczności mogące stanowić podstawę do nałożenia kar (brak w umowie opisanego procesu weryfikacji należytego wykonania umowy i sposobu wspólnej weryfikacji prawidłowości wykonania przedmiotu zamówienia), co świadczy o tym, że Zamawiający stawia się na pozycji uprzywilejowanej zakłócając jedną z naczelných zasad prawa wynikających, zarówno z prawa zamówień publicznych (równości stron postępowania), jak i



STAROSTWO POWIATOWE W OLEŚNICY

kodeksu cywilnego (równości stron stosunku cywilnoprawnego). Przewidziane w pkt. 20 kary umowne są zdecydowanie nieadekwatne w kontekście potrzeb i interesu Zamawiającego, charakteru świadczonych usług, a także ilości czynności wykonywanych przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia. Przy tak znacznej ilości, nienależyte wykonanie jedynie kilku czynności (składowych danej usługi) pozbawiałoby Wykonawcę znacznej części należnego wynagrodzenia, co jest powodem, iż przedmiotowe zamówienie traci dla niego sens ekonomiczny i uniemożliwia mu złożenie oferty w przedmiotowym postępowaniu.

Mając na uwadze powyższe, Wykonawca, w celu ustalenia równej pozycji stron, zwraca się o powtórny analizę przedstawionych powyżej kwestii i rewizję stanowiska Zamawiającego w zakresie kar umownych poprzez ich wykreślenie i odwołanie do zasad odpowiedzialności odszkodowawczej wynikających z przepisów ogólnych wskazanych w pkt. 18 Istotnych postanowień Umowy.

Odpowiedź nr 9:

Zamawiający uwzględnia wnioskowaną zmianę poprzez modyfikację w Istotnych postanowieniach umowy w pkt 18, który otrzymuje następujące brzmienie:

18. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie Prawo pocztowe oraz Kodeks Cywilny.

Zamawiający jednocześnie usuwa pkt 20 Istotnych postanowień umowy, oraz w poprawiony załącznik nr 2 tj. Istotne postanowienia umowy stanowi załącznik do wyjaśnień.

Pytanie 10.

Dotyczy rozdział XII OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU.

Wykonawca wnosi o dopuszczenie złożenia oferty drogą elektroniczną w formie skanów na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej.

Odpowiedź nr 10:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości wniesienia oferty w formie elektronicznej (pdf) na adres mailowy Zamawiającego.

STAROSTA
Jan Dziugał

Podpis Zamawiającego

Załączniki:

- Poprawiony załącznik nr 1- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- poprawiony załącznik nr 2- Istotne postanowienia umowy
- poprawiony załącznik nr 3 – formularz ofertowy
- poprawiony formularz cenowy w formacie xls

sporządziła: Marta Wawrzyniak, tel. 71 314 01 07, email: zamowienia@powiat-olesnicki.pl

