



**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Dąbrowie Górniczej**  
AL. Józefa Piłsudskiego 2  
41-300 Dąbrowa Górnicza  
tel: 32 262-40-40 fax: 32 261-36-94  
www.mops.com.pl sekretariat@mops.com.pl

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak:  
DAIO.331.9.2019.DW

Data:  
28.11.2019 r.

### **Wykonawcy zainteresowani udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**

Zamawiający informuje, że w związku z wpłynięciem zapytań do treści ogłoszenia w postępowaniu prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) pod nazwą „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej” ZP/8/57U/MOPS/2019, udziela odpowiedzi w sposób jak niżej:

#### **Pytanie 1:**

##### **I. Załącznik nr 1, SOPZ, pkt 3:**

Zamawiający określił że:

3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania poczty przychodzącej i zwrotów (pięć razy w tygodniu) od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 10.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zlokalizowanej w Dąbrowie Górniczej przy A. J. Piłsudskiego 2.

**Pytanie 1:** Wykonawca informuje, że doręczanie korespondencji do Zamawiającego nie jest przedmiotem postępowania, a obowiązkiem ustawowym Wykonawcy jako operatora wyznaczonego i dotyczy przesyłek nadanych za jego pośrednictwem. Dodatkowo zwracamy uwagę, że doręczenie przesyłki jest konsekwencją umowy zawartej z Nadawcą w chwili jej nadania, natomiast Zamawiający występuje w tym wypadku w roli adresata i nie jest stroną umowy o nadawanie.

Wobec powyższego Wykonawca wnosi o wykreślenie powyższego zapisu, gdyż nie stanowi to przedmiotu umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

#### **Odpowiedź 1:**

Zamawiający informuje, że ze względu na charakter pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej, nie można zmienić zapisu w zakresie godzin dostarczania przesyłek. Ponadto Zamawiający informuje, że nie będzie w żadnym stopniu ingerować w umowy zawarte między nadawcą a operatorem pocztowym, jednak wymaga, aby przesyłki nadchodzące do Zamawiającego, będące już w placówce operatora pocztowego przekazywane były w godzinach określonych w ogłoszeniu. W związku z powyższym Zamawiający nie wyraża zgody na wykreślenie zapisu w pkt. 3 załącznika nr 1 do ogłoszenia.

## Pytanie 2:

### II. Załącznik nr 1-SOPZ pkt 16, 17 załącznik nr 4-projekt umowy, § 3 pkt 20, 20.1, 20.2: Druk potwierdzenia odbioru:

Zamawiający określił że:

16. W ramach świadczenia usług pocztowych dotyczących przesyłek listowych rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie realizował doręczanie przesyłek zgodnie z zachowaniem zasad i terminów określonych w szczególności w Kodeksie postępowania administracyjnego (art. 39-48) i w taki sposób, aby wyrzec skutki doręczenia określone w Kodeksie postępowania administracyjnego. Kodeksie postępowania cywilnego oraz Kodeksie postępowania karnego.

17. Realizacja doręczenia przesyłek, o której mowa w pkt. 9 ma również zastosowanie do trybów doręczeń określonych w przepisach procedury cywilnej (Kpc) oraz procedury karnej (Kpk), a także określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.

**Pytanie 2:** W świetle obowiązujących przepisów operator wyznaczony stosuje jednolite wzory formularzy lub blankietów niezbędnych do świadczenia usługi „zwrotnego potwierdzenia odbioru”.

Zgodnie z § 13 ust. 4 Regulaminu świadczenia usług powszechnych Poczta Polska dopuszcza do stosowania przez klientów formularze własnego nakładu, bez konieczności ich zatwierdzania, jeżeli ich wzory są umieszczone na stronie [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl). Regulamin jest dokumentem na podstawie którego są świadczone usługi dla klientów.

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 nich zapisy wynikające z KPA i Ordynacji podatkowej i zamieściła je na stronie [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl). 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 Polską przed jego wprowadzeniem do obrotu pocztowego.

Załączamy wzory obowiązujących druków potwierdzenia odbioru w poszczególnych rodzajach postępowania.

- ✓ Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym na zasadach ogólnych

#### Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m<sup>2</sup>
  - 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 w minimalnej odległości:

- 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
- 5 mm od prawego brzegu,
- 15 mm od dolnego brzegu.





- 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przychepność 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.

<b>POTWIERDZENIE ODBIORU</b>		
<u>Adresat przesyłki</u>	datownik placówki oddawczej	
<u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u>		
Koszt pisma		
Nr pisma		
z dnia		
Potwierdzam własnoręcznie podpisać ze		
wszystkimi wymienionymi przesyłkami oznaczonymi 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. Przesyłki nie adresatowi doręczeniu domowników doręczy domu	dorzeczone* osobie uprawnionej do odbioru sąsiadowi	
(zwłaszcza imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)		
2. Przesyłki nie doręczone w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej		
	w dniu	umieszczone w wiadomości**
(nazwa placówki pocztowej)		
w oddawczej skrzynce pocztowej adresata		na drzwiach mieszkalni/biura adresata
w najbliższym interesu przy wejściu na posesję adresata		
3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu		
4. Przesyłki wydane w interesie wskazanym w pkt 2*		
adresatowi	pełnomocnikowi adresata	przedstawicielowi ustawowemu
osobie uprawnionej do odbioru		osobie pełnoletniej zamieszkałej z adresatem
5. Przesyłki nie doręczone gdyż*		
adresat odmówił przyjęcia	nieodstacający adres	
adresat nie podjął przesyłki w terminie		z innych przyczyn
adresat zmarł		[podpis, data]

\* zaznaczyć własnoręcznie kwadrat  
\*\* niepotrzebnie skreślić  
(data i podpis doręczającego wydatczono)\*\*

Wykonawca wnosi o potwierdzenie czy wzory druków potwierdzania odbioru, które Zamawiający zamierza wykorzystywać spełniają wymagania formalno-prawne określone przepisami w tym zakresie obowiązującymi (w zał. wzór potwierdzenia odbioru dla przesyłek doręczanych w trybie KPA).

Wprowadzanie do obiegu pocztowego potwierdzenia odbioru własnego nakładu niezgodnego z w/w dokumentami wpływa na pogorszenie jakości usług, a także na wzrost kosztów procesu technologicznego oraz **uniemożliwia prawidłowe świadczenie usługi.**



**Odpowiedź 2:**

Wykonawca potwierdza, że załączone wzory druków potwierdzenia odbioru spełniają wymagania formalno-prawne określone w ogłoszeniu o zamówieniu.

**Pytanie 3:****III. Załącznik nr 4-projekt umowy § 7 pkt 2:**

Zamawiający określił termin płatności faktury VAT:

2. Należności wynikające z faktury/faktury VAT płatne będą z dołu w formie przelewu w terminie do 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury/faktury VAT (faktura/faktura VAT musi zawierać specyfikację wykonanych usług), pod warunkiem, że w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia nastąpi doręczenie faktury/faktury VAT do siedziby Zamawiającego (Al. J. Piłsudskiego 2, 41-300 Dąbrowa Górnicza). W przeciwnym wypadku termin płatności faktury/faktury VAT wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia wpływu faktury/faktury VAT do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej.

**Pytanie 3:** Czy ze względu na obowiązujące regulacje wewnętrzne u Wykonawcy i ze względu na fakt, iż poniższa propozycja zapewnia wystarczający czas na dokonanie płatności, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zapisu o terminie płatności na:

„Termin płatności faktur VAT wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury wynosi 10 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą.”?

**Odpowiedź 3:**

Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę §7 pkt 2 projektu umowy (zał. nr 4 do ogłoszenia), ponieważ określił w umowie terminy zapłat wynikają z wewnętrznych uregulowań Zamawiającego.

**Pytanie 4:**

**Pytanie 4:** Wykonawca posiada możliwość przesyłania faktur w formie elektronicznej. Czy Zamawiający wyraża zgodę na przesłanie faktury w takiej formie? Jeżeli tak, to czy Zamawiający uzupełni treść umowy o zapis:

- 1) Zamawiający oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF,
- 2) Wykonawca zobowiązuje się przysyłać faktury (oraz faktury korygujące i duplikaty faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF.
- 3) Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail:  
.....@poczta-polska.pl
- 4) Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania faktur jest:  
.....@.....
- 5) Strony zobowiązują się co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w pkt 3-4 poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną. Zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy,
- 6) Zamawiający zobowiązuje się do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzenia otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji lub przekazywania każdorazowo na adres Wykonawcy wskazany w pkt 3, informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór



- faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Zamawiającego, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej Zamawiającego wskazanej w pkt 4,
- 7) Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych,
  - 8) Nadawca jest uprawniony do cofnięcia zgody na przesyłanie przez Wykonawcę faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia zgody, kolejne faktury będą wystawiane przez Wykonawcę w formie papierowej, począwszy od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Wykonawca otrzyma oświadczenie o cofnięciu zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. Wykonawca ma prawo do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesyłania faktury w formie elektronicznej,
  - 9) Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt 1 może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej.”?

**Odpowiedź 4:**

Zamawiający nie wyraża zgody na przesyłanie faktur w formie jak wyżej.

**Pytanie 5:**

**IV. Załącznik nr 4 do zaproszenia, PROJEKT UMOWY, § 11, pkt 3, 4, 6:**

Zamawiający określił, że:

3. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną każdorazowo za nie zapewnienie dostępu w godzinach otwarcia do którejkolwiek z placówek wymienionych w § 3 ust. 6 umowy w wysokości 50,00 zł za każdy dzień. W przypadku nie zapewnienia dostępu do więcej niż jednej placówki wymienionej w § 3 ust. 6 umowy, wysokość kary umownej będzie liczona jako iloczyn liczby placówek, kwoty 50,00 zł i liczby dni, w których placówka nie była udostępniona.
4. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej w sytuacji, gdy wysokość kary nie pokrywa poniesionej szkody. Kary umowne podlegają sumowaniu.

**Pytanie 5:** Wykonawca zwraca się z prośbą o złagodzenie postanowień i zagwarantowanie Wykonawcy możliwości wypowiedzenia się w zakresie słuszności naliczenia kary umownej, poprzez wcześniejsze uprzedzenie Wykonawcy na piśmie o takim zamiarze. Czy Zamawiający dopuszcza zmianę powyższego na:

3. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną każdorazowo za nie zapewnienie dostępu w godzinach otwarcia do którejkolwiek z placówek wymienionych w § 3 ust. 6 umowy w wysokości 10,00 zł za każdy dzień. W przypadku nie zapewnienia dostępu do więcej niż jednej placówki wymienionej w § 3 ust. 6 umowy, wysokość kary umownej będzie liczona jako iloczyn liczby placówek, kwoty 10,00 zł i liczby dni w których placówka nie była udostępniona.

**Odpowiedź 5:**

Według Zamawiającego zapis jest łagodny i adekwatny do określonej wagi procentowej kryterium oceny ofert za deklarowaną na druku oferty „Ilość placówek (punktów) na obszarze Gminy Dąbrowa Górnicza, w których klienci MOPS będą mogli odbierać przesyłki awizowane”, w związku z powyższym Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę §11 pkt 3 projektu umowy (zał. nr 4 do ogłoszenia).

Ponadto Zamawiający zwraca uwagę, że zapisy w § 11 pkt 6 projektu umowy gwarantują Wykonawcy możliwość wypowiedzenia się w zakresie słuszności i wysokości naliczonych kar umownych.



#### Pytanie 6:

**Pytanie 6:** 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 internetowej aplikacji elektronicznej. Aplikacja dokonuje automatycznego przekazywania i odbierania plików z informacjami o zarejestrowanych

usługach, komunikując się bezpośrednio z placówką pocztową wskazaną w umowie. Czy Zamawiający wyraża zgodę na wykorzystanie powyższej aplikacji przy świadczeniu usług?

#### Odpowiedź 6:

Zamawiający nie wyraża zgody na wykorzystanie powyższej aplikacji przy świadczeniu usług.

#### Pytanie 7:

W Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający w punkcie 5 wymaga: Wykonawca zapewni punkty odbioru niedoreczonych przesyłek (awizowanych) na terenie każdej gminy w kraju. Czy Zamawiający dopuszcza, aby wymienionymi punktami odbioru przesyłek dysponował podwykonawca Wykonawcy?

#### Odpowiedź 7:

Tak, Zamawiający dopuszcza takie rozwiązanie, z zastrzeżeniem, że Podwykonawca tak jak Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.).

#### Pytanie 8:

Czy Zamawiający dopuszcza sytuację, w której przesyłki rejestrowane wymagające mocy dokumentu urzędowego o których mowa w punkcie 15 Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, będą wydzielone przez Zamawiającego w oddzielny strumień celem ich nadania u operatora wyznaczonego?

#### Odpowiedź 8:

Tak, Zamawiający dopuszcza takie rozwiązanie, z zastrzeżeniem zapisów w pkt. 15.1 załącznika nr 1 do ogłoszenia: „W przypadku przesyłek, o których mowa powyżej, Wykonawca, który nie jest operatorem wyznaczonym będzie tylko pośrednikiem między Zamawiającym a operatorem wyznaczonym, nadanie przesyłek nastąpi w imieniu i na rzecz Zamawiającego. Wykonawca nie zmieni danych Zamawiającego na kopercie, tj. Zamawiający każdorazowo będzie figurował jako nadawca przesyłki. Wykonawca musi wszystkie koszty w kalkulować w cenę oferty. Zamawiający nie poniesie dodatkowych kosztów z tego tytułu.”

#### Pytanie 9:

Czy Zamawiający dopuszcza formę oznaczenia korespondencji innej niż wspomniana w punkcie 15 Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia kierowanej do podwykonawcy Wykonawcy tak, iż na przesyłkach będą widoczne dane Zamawiającego poprzedzone informacją „Nazwa Wykonawcy w imieniu lub na rzecz: Zamawiającego”? Wykonawca nadmienia, iż powyższa forma nie zmieni danych Zamawiającego ani nie wpłynie na koszty powyżej zawartych w ofercie.

#### Odpowiedź 9:

Zamawiający nie wyraża zgody na powyższe, Zamawiający na każdej przesyłce musi figurować jako nadawca przesyłki.

#### Pytanie 10:

Czy Zamawiający wyraża zgodę na przedłużenie terminu składania ofert do dnia 05.12.2019 bez zmiany godzin dostarczenia i otwarcia oferty?

#### Odpowiedź 10:

Zamawiający nie wyraża zgody na powyższe.

**Jednocześnie Zamawiający informuje, że miejsce i terminy składania oraz otwarcia ofert nie ulegają zmianie.**

Podpisała

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Dąbrowie Górniczej  
mgr Agata Róg