

Sprawa: Zapytanie Ofertowe OR.2630.1.2017 – przedmiot Zamówienia: „Świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Miasta i Gminy Nowa Dęba w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym w 2018 roku”

W związku z ogłoszonym przez Państwa Zapytaniem Ofertowym na świadczenie usług pocztowych, składa niniejszym następujące zapytania:

Pytanie 1

Czy Zamawiający uzna za dopuszczalne nadawanie przesyłek Zamawiającego przez wyłonionego w przetargu Wykonawcę u innego operatora pocztowego bez zawarcia z nim stosownej umowy, o której mowa w art. 35 ust. 1 Prawa pocztowego i w konsekwencji uzna za dopuszczalne świadczenie przez Wykonawcę usług w formie, w której Wykonawca w istocie jest pośrednikiem pomiędzy Zamawiającym, a innym operatorem (w tym operatorem wyznaczonym)?

W ocenie składającego zapytanie, umowa o której mowa w art. 35 Prawa pocztowego jest jedynym sposobem zapewnienia świadczenia usługi zgodnie z wymogami i potrzebami Zamawiającego, przy pełnym zachowaniu warunków konkurencyjności postępowania i jednoczesnego zapewnienia skutków, o których mowa m.in. w przepisach art. 57 § 5 pkt 2 KPA, czy art. 165 § 2 KPC, art. 17 ustawy Prawo pocztowe.

Zgodnie Art. 35. ust 1. ustawy Prawo pocztowe operator pocztowy, który zawarł z nadawcą umowę o świadczenie usługi pocztowej, może po przyjęciu przesyłki pocztowej powierzyć dalsze wykonanie usługi innemu operatorowi pocztowemu na podstawie umowy o współpracę zawieranej w formie pisemnej.

Istotna w przedmiotowej sprawie jest również regulacja ust. 2- zgodnie, z którą w umowie o współpracę operatorzy pocztowi określają w szczególności:

- 1) zakres współpracy;
- 2) wynagrodzenie za wykonane przez operatora pocztowego czynności związane z realizacją umowy;

3) zakres i sposób przekazywania informacji w sprawie zabezpieczenia przesyłek pocztowych w celu zapewnienia bezpieczeństwa obrotu pocztowego oraz zatrzymania i zabezpieczenia przesyłek pocztowych w przypadkach, o których mowa w art. 36;

4) zasady przekazywania operatorowi pocztowemu, który zawarł z nadawcą umowę o świadczenie usługi pocztowej, przesyłek niedoręczalnych oraz przesyłek pocztowych, których dotyczy prawo zastawu;

5) zasady przekazywania przesyłek pocztowych zwróconych z powodu niewłaściwego doręczenia do oddawczej skrzynki pocztowej;

6) terminy wykonania przez operatora pocztowego czynności określonych w umowie;

7) zasady odpowiedzialności za naruszenie warunków umowy.

W świetle powyższych regulacji stwierdzić należy, iż umowa zawarta pomiędzy operatorami na podstawie art. 35 ustawy Prawo pocztowe może, a nawet powinna szczegółowo regulować zasady współpracy między stronami, w tym precyzyjnie określać terminy wykonania przez danego operatora pocztowego (w tym operatora wyznaczonego) czynności określonych w umowie. Zatem nic nie stoi na przeszkodzie aby w pisemnej umowie pomiędzy operatorami terminy wykonania określonych usług były zbieżne z terminami przewidzianymi w przepisach art. 57 § 5 pkt 2 KPA, czy art. 165 § 2 KPC, czy art. 17 ustawy Prawo pocztowe. Inaczej mówiąc operatorzy pocztowi mogą tak ukształtować warunki współpracy (w tym zakresie zastosowanie znajduje zasada swobody umów) aby spełniać warunek stawiany przez Zamawiającego w przedmiotowym postępowaniu, np. poprzez ustalenie iż, nadanie (w tym dalsze przekazanie przesyłki do doręczenia) musi nastąpić w terminie jej przyjęcia od nadawcy, co pozwala na zachowanie skutków przewidzianych w przytoczonych wyżej przepisach.

Zamawiający nie ogranicza możliwości korzystania przy realizacji zamówienia z podwykonawców, a taki charakter miałby operator pocztowy będący stroną umowy zawartej z wykonawcą na podstawie art. 35 ustawy Prawo pocztowe. Ponadto takie uregulowanie stosunków pomiędzy wykonawcą a podwykonawcami, zapewnia spełnianie innych wymogów Zamawiającego, w tym w szczególności wymóg konieczności realizacji zamówienia zgodnie z ustawą Prawo pocztowe i aktami wykonawczymi. Przyjęcie innego trybu np. świadczenie usług w charakterze pośrednika („posłańca” przekazującego przesyłki od zamawiającego do innego operatora) powoduje, iż w świetle przepisów ustawy Prawo pocztowe Zamawiający nie jest stroną dla końcowego operatora pocztowego realizującego usługę doręczenia przesyłki, co pozbawia go faktycznej możliwości dochodzenia odszkodowań czy składania reklamacji w przypadku jej nienależytego wykonania albo choćby dochodzenia właściwego dokonywania i rozliczania tzw. zwrotów, za które (w przypadku operatora wyznaczonego) Zamawiający będzie uiszczał opłatę gotówką jako usługę świadczoną poza umową o zamówienie publiczne.

Pytanie 2

Nawiązując do poprzedniego pytania, czy Zamawiający uwzględnił, iż Prawo pocztowe (Rozdział 8) przewiduje odpowiedzialność operatora pocztowego za świadczoną przez niego usługę. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu

umowy Zamawiający nie będzie mógł dochodzić odszkodowania od pośrednika ponieważ pośrednik nie będzie realizował dla niego usługi pocztowej.

Pytanie 3

Czy Zamawiający uzna za dopuszczalne świadczenie przez Wykonawcę usług w formie, w której Wykonawca w istocie jest pośrednikiem pomiędzy Zamawiającym a operatorem wyznaczonym? Czy w takiej sytuacji operator wyznaczony, który będzie wykonywał usługi pocztowe (nadanie i zwrot) w zakresie ww. przesyłek będzie traktowany, jako podwykonawca? Czy Zamawiający ma na uwadze, że w sytuacji gdzie wyłoniony Wykonawca będzie świadczył usługi jako pośrednik, może to powodować dla Zamawiającego konieczność ponoszenia dodatkowych opłat za zwrot przesyłek?

Pytanie 4

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 Prawa pocztowego usługa doręczania przesyłek od nadawcy do adresata ma charakter usługi pocztowej. Natomiast usługa odbierania od Zamawiającego i nadawania w placówkach operatora wyznaczonego korespondencji ma inny, mieszany charakter, w skład tej usługi wchodzi bowiem świadczenie usługi reprezentacji przy zawieraniu umowy, jak również usługa płatnicza (operator uiszcza bowiem zapłatę za przesyłkę w placówce operatora wyznaczonego zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy o usługach płatniczych) oraz usługa przewozu przesyłek do placówki operatora wyznaczonego. Należy zauważyć, iż nawet, jeśli wykonawca wskazuje, iż sam ponosi koszty nadania przesyłki u operatora wyznaczonego, to ze względu na zastosowaną konstrukcję prawną, w której wykonawca zawiera w imieniu nadawcy umowę o świadczenie usług pocztowych w placówce operatora wyznaczonego, płatność ta dokonywana jest w imieniu nadawcy, a nie wykonawcy, tym samym niewątpliwie elementem takiej usługi jest świadczenie usługi płatniczej.

Czy Zamawiający w ramach zamówienia dopuszcza świadczenie usługi reprezentacji i usługi płatniczej w ww. rozumieniu?

Pytanie 5

Zamawiający określa, że będzie na przesyłkach, w sposób czytelny i trwały umieszczał informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci „Opłata pobrana...” w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej. Czy Zamawiający dopuszcza sytuację, w której z oznaczenia nie będzie wynikać jednoznacznie nazwa Wykonawcy, który świadczy usługę na rzecz Zamawiającego?

Jeśli nie, to czy Zamawiający godzi się na dodanie zdania precyzującego do powyższego zapisu o treści:

„Z oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty musi jednoznacznie wynikać nazwa Wykonawcy, z którym Zamawiający zawarł umowę w tym postępowaniu.”

Pytanie 6

Czy wykonawca słusznie interpretuje, że wyłącznie dane Zamawiającego będą umieszczane na przesyłce w miejscu nadawcy. Tym samym Zamawiający nie dopuszcza umieszczania danych innego podmiotu w miejscu nadawcy zarówno nad jak i pod danymi zamawiającego?

Pytanie 7

Zamawiający załączył wzór zwrotnego potwierdzenia odbioru, który zamierza stosować w odniesieniu do przesyłek w postępowaniach na zasadach specjalnych. Stosowanie przez nadawców w obrocie pocztowym różnorodnych formularzy potwierdzenia odbioru wpływa na obniżenie jakości świadczonych usług pocztowych, a także na koszty związane z procesem ich opracowywania, dlatego też druki potwierdzenia odbioru funkcjonujące w obrocie pocztowym muszą spełniać zarówno określone wymagania techniczne, jak również zapisy na formularzu merytoryczne wynikać z obowiązujących przepisów prawa.

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. 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. 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. Zaproponowany przez Zamawiającego wzór zwrotnego potwierdzenia odbioru nie został zatwierdzony przez Poczta Polską.

Załączam wzory obowiązujących druków potwierdzenia odbioru w poszczególnych rodzajach postępowania.

Czy Zamawiający wyraża zgodę na używanie wzorów druków zwrotnego potwierdzenia odbioru adekwatnych do wybranego rodzaju postępowania zaproponowanych przez wykonawcę?

Pozostawienie zapisu w formie obecnej może uniemożliwić wykonawcy złożenie oferty.

Pytanie 8:

W zaproponowanym wzorze umowy Zamawiający określa warunki płatności dla przedmiotu zamówienia, wskazując termin płatności faktury jako 21 dni od daty otrzymania faktury.

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 sporządzania faktury. Standardowo obowiązujący termin płatności faktury mierzony od daty wystawienia został wprowadzony ze względu na zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu fakturowania wykonawcy. Takie rozwiązanie daje możliwość oszacowania terminów wpływu środków oraz opóźnień w ich płatnościach.

Czy w związku z powyższym Zamawiający zaakceptuje zaproponowany inny termin płatności liczony od dnia wystawienia faktury, określony jako 21 dni od daty wystawienia faktury VAT, pozwalający terminowo dokonać płatności za wykonane usługi w ramach przedmiotu zamówienia?

Pytanie 9:

W §4 projektu umowy stanowiącym Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego OR.2630.1.2017 Zamawiający wymaga od Wykonawcy aby każdorazowo na żądanie Zamawiającego przedstawiał mu dokument DRA wraz z załącznikami potwierdzającymi zatrudnienie liczbę osób zgłoszonych do ubezpieczenia społecznego. Dokument ten ma być dostarczany Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia żądania. Czy Zamawiający rozważy możliwość potwierdzania zatrudnienia przez wykonawcę za pomocą oświadczenia (które każdorazowo jest składane pod groźbą odpowiedzialności karnej), składanego w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania przez Zamawiającego?

W związku z potrzebą wyjaśnienia zagadnień wynikających z treści kierowanych zapytań wnioskujemy o wydłużenie terminu składania ofert.

Prosimy o potwierdzenie otrzymana zapytań.

Załączniki:

- wzory obowiązujących druków potwierdzenia odbioru w poszczególnych rodzajach postępowania.

1. Formularz druku obowiązujący na zasadach ogólnych

Wyprodukowano w 20... roku. Termin trwałości Kleju 2 lata.

POTWIERDZENIE ODBIORU

Wypełnia Nadawca

Adresat przesyłki/kwoty przekazu

Numer nadawcy

ZWRÓCIĆ DO NADAWCY:

Kod pocztowy

miejscowość

przesyłka polecona
 przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością
 paczka pocztowa
 kwota przekazu
 przesyłka


Pasek Kleju

Potwierdzam własnoręcznym podpisem odbiór przesyłki / kwoty przekazu

Dotownik placówki oddawczej

(data i podpis odbiorcy)

(Miejsce na dodatkowe informacje Nadawcy)



Pasek Kleju

2. Formularz druku obowiązujący w postępowaniu administracyjnym

POTWIERDZENIE ODBIORU

Adresat przesyłki

dotownik placówki oddawczej

Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

Rodzaj pisma

Nr pisma

Z dnia

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałem

(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

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

1. Przesyłkę nr doreczono?:
 adresatowi
 dorosłemu domownikowi
 dozorcy domu
 osobie uprawnionej do odbioru
 sąsiadowi

2. Przesyłki nie doreczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)
 o czym w dniu unieszczono 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 powtórnie zawiadomienie w dniu
 adresatowi
 osobie uprawnionej do odbioru
 adresat odnowił przyjęcia

4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2*:
 adresatowi pełnomocnikowi adresata
 osobie pełnoletniej zamieszkałej z adresatem
 niedostateczny adres
 adresat zmarł

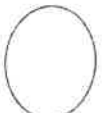
5. Przesyłki nie doreczono, gdyż:
 adresat odnowił przyjęcia
 adresat zmarł
 niedostateczny adres
 w innych przyczyn (podać jakie)

* oznaczać właściwy kwadrat
 ** niepotrzebne skreślić

(data i podpis doręczającego/wydającego)

3. Formularz druku obowiązujący w postępowaniu podatkowym

POTWIERDZENIE ODBIORU


datownik placówki oddawczej

Adresat przesylki

.....

.....

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

- Przesyłkę nr doręczono:
 adresatowi
 osobie uprawnionej do odbioru
 prokurentowi
 dorosłemu domownikowi
 dozorca
 sąsiadowi
 zarządcy domu
- Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)
..... o czym w dniu umieszczono zawiadomienie*
(nazwa placówki pocztowej)
 w oddawczej skrzynce pocztowej adresata
 na dzwoniących mieszkaniach/burza adresata
 w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata
 w skrytce pocztowej adresata
3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórnie zawiadomienie w dniu
- Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2:
 adresatowi pełnomocnikowi adresata przedstawicielowi ustanowionemu osobie uprawnionej do odbioru
 osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem
- Przesyłki nie doręczono, gdyż:
 adresat odmówił przyjęcia
 adresat nie podjął przesyłki w terminie
 adresat zmarł
z innych przyczyn (podać jakie)
*) zaznaczyć właściwy kwadrat
**) Niepotrzebne skreślić
..... (data i podpis doręczającego/wydającego *)

4. Formularz druku obowiązujący w postępowaniu karnym

POKWITOWANIE ODBIORU


datownik

Adresat przesyłki

.....

.....

.....

.....

Adresat pokwitowania - Nadawca przesyłki

.....

.....

.....

.....

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Data: .....	.....	.....	.....
Sygn. akt: .....	.....	.....	.....
Rodzaj przesyłki: .....	.....	.....	.....
Termin: .....	.....	.....	.....
Polecona / polecona do rąk własnych*	.....	.....	.....

Nr nadawczy:

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że

wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam

(data, imię i nazwisko odbiorcy)

* Niepotrzebne skreślić.

- Przesyłkę nadaną jako przesyłkę poleconą do rąk własnych nr doręczono*:
a) adresatowi,
b) adresatowi, który nie mógł lub nie chciał pokwitować odbioru przesyłki,
c) osobie uprawnionej do odbioru przesyłki,
2) Przesyłkę nadaną jako przesyłkę poleconą nr doręczono*:
a) adresatowi,
b) adresatowi, który nie mógł lub odmówił pokwitowania odbioru przesyłki,
c) osobie uprawnionej do odbioru przesyłki,
d) dorosłemu domownikowi / administracji domu / dozorca domu / soltysowi*, którzy podejmą się oddać przesyłkę adresatowi.
e) przełożonemu żołnierza, funkcjonariusza Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Straży Granicznej, Służby Celno-Skarbowej, Centralnego Biura Antykorupcyjnego lub Służby Więziennej*
f) osobie upoważnionej przez kierownika zakładu, w którym przebywa adresat pozbawiony wolności;
..... (imię i nazwisko odbiorcy innego niż adresat)
3) Przesyłki nie doręczono w sposób określony w pkt 1 lub 2, przesyłkę pozostawiono w*:
a) placówce pocztowej,
b) jednostce Policji,
c) urzędzie gminy
- o czym umieszczono zawiadomienie: w skrzynce do doręczeń / na drzwiach mieszkania adresata/w innym widocznym miejscu.*
4) Przesyłki nie doręczono, gdyż*:
a) adresat odmówił przyjęcia,
b) z innych przyczyn (podać jakie)
..... (data i podpis doręczającego / wydającego)

* Zaznaczyć właściwe

Komentarz:

- I. Odnosząc się do wzorów w pkt. 2 i 3 – ponieważ Kpa oraz Ordynacja podatkowa nie posiadają aktów wykonawczych, a tym samym nie ma w obowiązujących aktach prawnych wzorów druków potwierdzeń odbioru w postępowaniu administracyjnym oraz postępowaniu podatkowym, Poczta Polska przygotowała wzory takich druków, umieszczając na nich zapisy wynikające z KPA i Ordynacji podatkowej (wzory dostępne na stronie www.poczta-polska.pl; linki: <http://www.poczta-polska.pl/hermes/uploads/2014/04/Potwierdzenie-odbioru-do-przesy%C5%82ki-dor%C4%99czanej-na-zasadach-ko%C4%99powania-administracyjnego.pdf> <http://www.poczta-polska.pl/hermes/uploads/2013/10/Potwierdzenie-odbioru-przesy%C5%82ki-dor%C4%99czanej-na-zasadach-Ordynacji-podatkowej.pdf>)
Powołując się na zapis § 13 ust. 4 Regulaminu świadczenia usług powszechnych – 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. Jeżeli natomiast druk potwierdzenia odbioru odbiega od zamieszczonego na stronie wzoru Poczty Polskiej, klient każdorazowo musi występować do Poczty Polskiej o jego zatwierdzenie - § 13 ust 2 ww. Regulaminu (*wniosek klienta po weryfikacji przez opiekuna klienta z rekomendacją zatwierdzenia wzoru druku powinien zostać skierowany do Biura Rozwoju Oferty Produktowej*).
 - II. Potwierdzenie odbioru wraca do nadawcy przesyłki jako kartka pocztowa i w związku z tym obowiązują dla niego wymagania obowiązujące dla kartek pocztowych. W zakresie kartek pocztowych obowiązująca jest w Polsce Polska Norma PN-7-85005 **Kartki pocztowe do automatycznego opracowywania. Wymagania techniczne i metody badań**.
Zgodnie z wymienioną normą wymagania dla kartek pocztowych to:
 - 1) **Wymiary:** Minimalne wymiary: 90 mmx140 mm, z tolerancją +/- 2 mm*
 - 2) **Białość:** Papier powinien być biały, o białości nie mniejszej niż 60 %
 - 3) **Rodzaj i gramatura :** Kartka powinna być wykonana z kartonu offsetowego o gramaturze od 200 g/m2 do 280 g/m2 (w zakresie gramatury Poczta Polska dopuszcza gramaturę dla potwierdzeń odbioru od 140 g/m2)Dodatkowo formularz potwierdzenia odbioru powinien spełniać następujące wymogi techniczne:
 - a) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,
 - b) 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,
05 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.

*W przypadku formularza potwierdzenia odbioru wymiar minimalny liczy się dla części środkowej (bez listew bocznych); preferowany wymiar części środkowej to 100 mmx140 mm