

Kamień Pomorski, dnia 19.12.2022 r.

Zamawiający:

Gmina Kamień Pomorski  
ul. Stary Rynek 1  
72-400 Kamień Pomorski

## ODPOWIEDZI NA PYTANIA DOTYCZĄCE TREŚCI SWZ

**Dotyczy:** „Usługi pocztowe na rok 2023 świadczone na rzecz Gminy Kamień Pomorski”  
S.271.40.2022

Działając na podstawie art. 284 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r.- Prawo zamówień publicznych- dalej ustawa Pzp, zamawiający udziela odpowiedzi na pytania z dnia 16.12.2022 r.

Pytanie 1

Czy Zamawiający dopuszcza zastosowanie programu elektronicznego – EN (Elektroniczny Nadawca). Elektroniczny Nadawca (EN) to internetowa aplikacja, która powstała z myślą, aby usprawnić proces nadawania przesyłek pocztowych. Umożliwia elektroniczny proces nadawania przesyłek. Za pomocą tego programu, jest możliwość samodzielnego generowania dokumentów nadawczych, tworzenia książki adresowej – łatwe zarządzanie własną bazą odbiorców (adresatów), generowania nalepek adresowych. Aplikacja dokonuje automatycznego przekazywania i odbierania plików z informacjami o nadawanych przesyłkach, komunikując się bezpośrednio z placówką pocztową wskazaną w umowie. Wszystkie przesyłki nadane za pomocą aplikacji można śledzić z jej panelu lub generować poprzez zbiorczy raport w formacie xls. Aplikacja jest bezpłatna, zapewniamy bezpłatne przeszkolenie osób, które korzystałyby z aplikacji oraz pomoc techniczną w trakcie realizacji Umowy.

Odpowiedź na pytanie 1

Nadawca dopuszcza możliwość wdrożenia proponowanego rozwiązania w trakcie współpracy, a w konsekwencji dodanie stosownego zapisu do umowy o prawie (nie obowiązku) do skorzystania z systemu nadawania za pośrednictwem aplikacji w dowolnym czasie w okresie obowiązywania umowy.

Pytanie 2

Zamawiający określił przedmiot zamówienia jako: „Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe świadczone w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich

ewentualnych zwrotów po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia na rzecz Gminy Kamień Pomorski”. Jednocześnie w SWZ w Rozdziale I – Opis przedmiotu zamówienia Zamawiający zobowiązał Wykonawcę do świadczenia usług na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe (dalej Ustawa), czyli także zgodnie z przepisami wykonawczymi do Ustawy. W związku z powyższym Wykonawca zwraca się o wyjaśnienie, czy poprzez usługę pocztową Zamawiający rozumie usługę pocztową określoną w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy, zdefiniowaną ustawowo w następujący sposób: Usługę pocztową stanowi, wykonywane w obrocie krajowym lub zagranicznym, zarobkowe: realizowane łącznie lub rozdzielnie przyjmowanie, sortowanie, doręczanie przesyłek pocztowych oraz druków bezadresowych ?

Jeżeli, jak wskazał Zamawiający, przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe określone w Ustawie,

a ich świadczenie powinno być realizowane na podstawie przepisów Ustawy, czy Zamawiający potwierdza,

że podstawą prawną, zgodnie z art. 14 Ustawy, świadczenia usług pocztowych są:

umowy o świadczenie usług pocztowych zawierane między nadawcami a operatorami pocztowymi, umowy o współpracę zawierane między operatorami pocztowymi?

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

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

Odpowiedź na pytanie 2

W wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania i wyboru oferty najkorzystniejszej, nadawcą przesyłek będzie Zamawiający, tj. Gmina Kamień Pomorski, która wybierze jednego operatora i zawrze z tym operatorem umowę o świadczenie usług pocztowych.

Pytanie 3

Czy Zamawiający uwzględnił, iż w przypadku świadczenia usług przez pośrednika na Zamawiającym będzie spoczywał obowiązek uiszczenia opłaty za zwrot przesyłki do nadawcy (po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia adresatowi)? To element występujący w przypadku odmowy przyjęcia przesyłki przez adresata bądź nieodebrania przesyłki po awizacji w określonym przepisami czasie. Stawka opłaty za zwrot przesyłki rejestrowanej po wyczerpaniu możliwości doręczenia/wydania odbiorcy, której nadanie zostało opłacone znaczkiem pocztowym, pobierana byłaby na podstawie oraz zgodnie z cennikiem usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym od nadawcy tj. Zamawiającego. Opłata zostanie pobrana w formie gotówki, przed wydaniem przesyłki przez listonosza. Podstawę prawną żądania zapłaty za zwrot przesyłek stanowi art. 32 Prawa Pocztowego, zgodnie z którym: przesyłkę pocztową, której nie można doręczyć adresatowi, operator pocztowy, który zawarł z nadawcą umowę na świadczenie usługi pocztowej, zwraca nadawcy. Za czynności związane ze zwrotem przesyłki operator ten może żądać uiszczenia opłaty w wysokości określonej w cenniku usług pocztowych albo w cenniku usług powszechnych albo umowie.

### Odpowiedź na pytanie 3

Zamawiający w formularzu ofertowym wskazał do wyceny pozycje za zwrot przesyłki do nadawcy po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia adresatowi. Jednocześnie zamawiający informuje, że podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych (w tym opłat za zwrot przesyłki do nadawcy) w okresie rozliczeniowym. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie 7 dni od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego. Należności wynikające z faktur, Nadawca regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty jej wystawienia.

### Pytanie 4

Czy Zamawiający dopuszcza, iż odbiór awizowanych przesyłek, które nie byłyby realizowane przez operatora pocztowego, byłyby możliwe w różnych placówkach pocztowych – zarówno operatora wyznaczonego jak i innego operatora?

### Odpowiedź na pytanie 4

Zamawiający nie dopuszcza takiej możliwości.

### Pytanie 5

Czy Zamawiający wymaga aby podwykonawca miał zawartą umowę na dysponowanie placówkami pocztowymi (awizowanie przesyłek, wydawanie przesyłek lub nadawanie przesyłek) czy też wyłącznie umowę na nadawanie przesyłek?

### Odpowiedź na pytanie 5

Podwykonawca powinien mieć zawartą umowę na dysponowanie placówkami pocztowymi (awizowanie przesyłek, wydawanie przesyłek lub nadawanie przesyłek)

### Pytanie 6

w Rozdziale I – Opis przedmiotu zamówienia oraz w załączniku nr 4 Projektowane Postanowienia Umowy w ust. 3, ust. 21 Zamawiający wskazuje zapis:

„Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego”.

„(...)Przesyłki pocztowe objęte szczególnym trybem opisanym powyżej, będą rzez Wykonawcę nadawane w dniu ich otrzymania od Zamawiającego.”

Wykonawca zwraca się z prośbą o doszczegółowienie zapisu w brzmieniu:

Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru. Nadanie odebranych przesyłek nastąpi przez Wykonawcę w dniu następnym lub po całkowitym usunięciu nieprawidłowości przez Zamawiającego.

## Odpowiedź na pytanie 6

Zamawiający wyraża zgodę na doprecyzowanie zapisu w sposób:

Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru. Nadanie odebranych przesyłek nastąpi przez Wykonawcę w dniu następnym lub po całkowitym usunięciu nieprawidłowości przez Zamawiającego.

## Pytanie 7

W Rozdziale I – Opis przedmiotu zamówienia oraz w załączniku nr 4 Projektowane Postanowienia Umowy w ust 20 Zamawiający wskazuje, iż będzie nadawał przesyłki w trybie KPA oraz Ordynacji Podatkowej.

Wykonawca informuje, że obowiązujący formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego (postępowanie administracyjne) przedstawia się następująco:

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m<sup>2</sup>;
- 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. Wykonawca informuje, że obowiązujący formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym

w trybie określonym Ustawą Ordynacja Podatkowa (postępowanie podatkowe) przedstawia się następująco:

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m<sup>2</sup>;
- 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.

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

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

Odpowiedź na pytanie 7

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

Pytanie 8

Wykonawca zwraca się do Zamawiającego z wnioskiem o dopuszczenie możliwości dodania Oświadczenia- Klauzula antykorupcyjna jako załącznika do umowy w przypadku wyboru

Wykonawcy, które w związku z wprowadzoną w jego organizacji Polityką antykorupcyjną jest załączane obligatoryjnie do wszystkich umów z Kontrahentami.

#### Klauzula antykorupcyjna

1. Strony Umowy zapewniają, że w związku z wykonywaniem Umowy zachowają należytą staranność i stosować się będą do wszystkich obowiązujących Strony przepisów prawa powszechnie obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i na terenie Unii Europejskiej w zakresie zapobiegania działaniom o charakterze korupcyjnym zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.

2. Każda ze Stron dodatkowo zapewnia, że w związku z wykonywaniem Umowy stosować się będzie do obowiązujących Strony procedur antykorupcyjnych, zgodnego z prawem rozliczania transakcji, kosztów i wydatków, przestrzegania postanowień aktów wewnętrznych obowiązujących Strony w zakresie przeciwdziałania konfliktowi interesów, wręczania i przyjmowania upominków oraz anonimowego zgłaszania i wyjaśniania nieprawidłowości zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.

3. Strony zapewniają, że w związku z zawarciem i realizacją Umowy żadna ze Stron, ani żaden z ich właścicieli, udziałowców, akcjonariuszy, członków zarządu, dyrektorów, pracowników, podwykonawców, ani też żadna inna osoba działająca w ich imieniu, nie dokonywała, nie proponowała, ani nie obiecywała, że dokona, ani nie upoważniła, a także nie dokona, nie zaproponuje, ani też nie obieca, że dokona, ani nie upoważni do dokonania żadnej płatności lub innego przekazu stanowiącego korzyść finansową lub inną, ani też żadnej innej korzyści bezpośrednio lub pośrednio żadnemu z niżej wymienionych:

- żadnemu członkowi zarządu lub pracownikowi Strony;
- żadnemu funkcjonariuszowi państwowemu rozumianemu jako osobie fizycznej pełniącej funkcję publiczną w znaczeniu nadanym temu pojęciu w systemie prawnym kraju, w którym następuje realizacja Umowy;
- żadnej partii politycznej, członkowi partii politycznej, ani kandydatowi na urząd państwowy;
- żadnej innej osobie lub podmiotowi – w celu uzyskania ich decyzji, wpływu lub działań mogących skutkować jakimkolwiek niezgodnym z prawem uprzywilejowaniem lub też w dowolnym innym niewłaściwym celu, jeżeli działanie takie narusza lub naruszałoby przepisy prawa w zakresie przeciwdziałania korupcji wydanych przez uprawnione organy administracji publicznej w Polsce i na terenie Unii Europejskiej.

4. Kontrahent akceptuje, że naruszenie postanowień zawartych w niniejszej klauzuli antykorupcyjnej może spowodować rozwiązanie Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w niej przewidzianego, zaś Kontrahentowi nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu.

5. Każda ze Stron zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania się wzajemnie o każdym przypadku naruszenia niniejszych postanowień. Na pisemny wniosek jednej ze Stron, druga Strona dostarczy informacje i udzieli odpowiedzi na uzasadnione pytania drugiej Strony, które dotyczyć będą wykonywania Umowy zgodnie z niniejszymi postanowieniami.

6. W celu należytego wykonania zobowiązania, o którym mowa powyżej, każda ze Stron zapewnia, iż w okresie realizacji Umowy umożliwi każdej osobie działającej w dobrej wierze dokonanie anonimowego zgłaszania nieprawidłowości za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: .....

7. Strony mają na uwadze, że sankcje ustalone w wyniku niniejszych postanowień nie wykluczają, nie zastępują ani nie zmieniają w żaden sposób sankcji karnych, cywilnych, dyscyplinarnych lub administracyjnych ustanowionych przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej i na terenie Unii Europejskiej.

Odpowiedź na pytanie 8

Zamawiający akceptuje powyższy zapis i wprowadza go do projektowanych postanowień umowy.

Pytanie 9

W załączniku nr 4 Projektowane Postanowienia Umowy ust. 15 Zamawiający wyraził zgodę na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej.

Stosowanie faktur elektronicznych wymaga akceptacji odbiorcy faktury. Zatem Wykonawca dopytuje czy Zamawiający wyrazi zgodę na dodanie poniższych zapisów do projektowanych postanowień umowy:

- a) Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail:  
.....
- b) Strony zobowiązują się co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w ust. 7 poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną. Zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy,
- c) Zamawiający zobowiązuje się do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzania otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji lub przekazywania każdorazowo na adres Wykonawcy wskazany w pkt. a), 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 ust 7,
- d) Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych,
- e) Zamawiający 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 przesłania faktury w formie elektronicznej,
- f) cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt ... może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej

Odpowiedź na pytanie 9

Zamawiający wyraża zgodę na dodanie powyższych zapisów do projektowanych postanowień umowy.

#### Pytanie 10

W Załączniku nr 1 do SWZ – Formularz Oferty w ust. 2 Kalkulacja cenowa Zamawiający wskazał pozycje dla których ilości wynoszą 0 szt.

Czy Wykonawca ma dokonać wyceny niniejszych pozycji?

#### Odpowiedź na pytanie 10

W pozycjach w których Zamawiający wskazał szacunkową liczbę przesyłek pocztowych 0, należy wskazać jedynie cenę jednostkową brutto za 1 szt.

#### Pytanie 11

W Załączniku nr 1 do SWZ – Formularz Oferty w ust. 2 Kalkulacja cenowa, Zamawiający wskazuje pozycję - Przesyłki listowe polecone za potwierdzeniem odbioru.

Wykonawca zwraca się z pytaniem czy Zamawiający ma na myśli przesyłki priorytetowe?

#### Odpowiedź na pytanie 11

Zamawiający potwierdza, że wskazując pozycję przesyłki listowe polecone za potwierdzeniem odbioru, miał na myśli przesyłki priorytetowe.

#### Pytanie 12

W Załączniku nr 1 do SWZ – Formularz Oferty w ust. 2 Kalkulacja cenowa, Zamawiający wskazuje pozycje: Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe w obrocie zagranicznym, Przesyłki listowe polecone priorytetowe w obrocie zagranicznym, Przesyłki listowe polecone priorytetowe ZPO w obrocie zagranicznym.

W cenniku usług operatora wyznaczonego dla przesyłek poleconych w obrocie zagranicznym istnieją 4 strefy doręczania przesyłek:

strefa A (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem),

strefa B ( Ameryka Północna, Afryka),

strefa C (Ameryka Południowa, Środkowa i Azja),

strefa D (Australia i Oceania)

Czy Zamawiający mógłby wskazać dla jakiej strefy należy wycenić usługę lub podać przykładowe kraje do jakich będą wysyłane przesyłki aby poprawnie wycenić usługę? Nie wskazanie przykładowego kraju spowoduje, że Wykonawca będzie musiał wycenić usługę wg najdroższej strefy doręczenia, co wpłynie na wartość zamówienia.

#### Odpowiedź na pytanie 12

Zamawiający wskazuje, że dla przesyłek w obrocie zagranicznym usługę należy wycenić dla strefy A (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)

**BURMISTRZ**  
*Stanisław Kuryłło*  
**Stanisław Kuryłło**