

Goleniów, 24.04.2020 r.

Znak sprawy: WOZ/ZP/3/U/2020/AL

**Do wszystkich Wykonawców
zainteresowanych udziałem w postępowaniu**

DOTYCZY: ZAPYTANIA OFERTOWEGO NA „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Spółki z o.o. Wodociągi Zachodniopomorskie z siedzibą w Goleniowie”

Wodociągi Zachodniopomorskie Sp. z o. o. w Goleniowie, jako Zamawiający informuje, iż w związku z ogłoszonym zapytaniem ofertowym wpłynęły pytania do warunków zamówienia.

Zgodnie z zapisem rozdziału XVI pkt. 2 i 3 zapytania oraz wewnętrznymi zasadami udzielania zamówień wyłączonych spod rygorów stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający udziela wyjaśnień do warunków zamówienia i przekazuje ich treść wszystkim Wykonawcom zainteresowanym udziałem w postępowaniu.

Treść pytań i odpowiedzi została zamieszczona na platformie zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/woz>

Pytanie nr 1

W formularzu cenowym – załącznik nr 1A do zapytania Zamawiający w pozycji 5 wskazane zostały dwa formaty przesyłek – S i M.

Zwracamy się z prośbą o podział wskazanego wolumenu osobno dla formatu S i M.

Pozostawienie zapisów w niezmienionej formie spowoduje, że przesyłki zostaną wycenione wg droższego wariantu dla większego formatu przesyłek.

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, iż załącznik nr 1 A do zapytania ofertowego w pozycji 5 został poprawiony.

Pytanie nr 2

W formularzu cenowym – załącznik nr 1A do zapytania Zamawiający w pozycji 10 wskazał rodzaj przesyłek – paczki, bez wskazania wagi, gabarytu i rodzaju paczek.

Prosimy o uzupełnienie wiersza 10 kolumna 3 – „waga przesyłki/format przesyłki” o informację o wadze, gabarycie (Gabaryt A, czy B) oraz rodzaju przesyłki (priorytetowa, ekonomiczna). Dodatkowo prosimy o wskazanie, czy doręczanie tych paczek będzie na terenie kraju czy za granicą? Jeżeli za granicą prosimy o wskazanie kraju przeznaczenia.

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, iż załącznik nr 1 A - wiersz 10 kolumna 3 – „waga przesyłki/format przesyłki” został uzupełniony.

Pytanie nr 3

Czy Zamawiający wyrazi zgodę, aby nazewnictwo usług na fakturze za zrealizowane usługi było inne niż wskazane w formularzu ofertowym, zgodne z stosowanym nazewnictwem u Wykonawcy przy zachowaniu cen jednostkowych wskazanych w formularzu cenowym?

Odpowiedź:

Tak, Zamawiający wyraża zgodę, aby nazewnictwo usług na fakturze za zrealizowane usługi było inne niż wskazane w formularzu ofertowym, zgodne z stosowanym nazewnictwem u Wykonawcy przy zachowaniu cen jednostkowych wskazanych w formularzu cenowym.

Pytanie nr 4

W zapytaniu ofertowym Zamawiający wskazał w rozdziale IV Opis przedmiotu zamówienia pkt. 5, że „Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania i odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, z Kancelarii Zarządu, zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego w Goleniowie przy ul. I Brygady Legionów 8-10, od poniedziałku do piątku w godzinach między 10.00-11.00 oraz 14.30-15.00”.

Zamawiający wymaga odbioru z jego siedziby w Goleniowie. Odbiór przesyłek jest usługą płatną, której Zamawiający nie wskazał do wyceny w formularzu cenowym – załącznik nr 1A do zapytania.

Prosimy o uzupełnienie formularza o pozycję – odbiór poczty z siedziby Zamawiającego w Goleniowie, 5 razy w tygodniu w każdy dzień roboczy.

Odpowiedź:

Zamawiający, w załączniku nr 1 A formularz cenowy do zapytania ofertowego uzupełnił formularz o pozycję „Odbiór poczty z siedziby Zamawiającego w Goleniowie przy ul. I Brygady Legionów 8-10, 5 x w tygodniu przez 12 miesięcy”

Pytanie nr 5

W zapytaniu ofertowym Zamawiający wskazał w rozdziale IV Opis przedmiotu zamówienia pkt. 5, że „Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania i odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, z Kancelarii Zarządu, zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego w Goleniowie przy ul. I Brygady Legionów 8-10, od poniedziałku do piątku w godzinach między 10.00-11.00 oraz 14.30-15.00”.

Wykonawca wnosi o wykreślenie zapisu dotyczącego poczty przychodzącej (doręczanej) do Zamawiającego. Wykonawca informuje, że zgodnie z ustawą Prawo Pocztove (art. 46 ust. 2 pkt 5) Wykonawca zobowiązany jest do doręczania przesyłek co najmniej w każdy dzień roboczy i nie mniej niż 5 razy w tygodniu z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Jednocześnie Wykonawca informuje, że doręczanie korespondencji do Zamawiającego nie jest przedmiotem postępowania, a obowiązkiem ustawowym Wykonawcy.

Dodatkowo zwracamy uwagę, że doręczanie przesyłki jest konsekwencją umowy zawartej z Nadawcą w chwili jej nadania, natomiast Zamawiający występuje w tym przypadku w roli adresata i nie jest stroną umowy o nadawanie.

Odpowiedź:

Zamawiający zgadza się na wykreślenie zapisu dotyczącego poczty przychodzącej (doręczanej) do Zamawiającego.

Pytanie nr 6

W zapytaniu ofertowym Zamawiający wskazał w rozdziale IV Opis przedmiotu zamówienia pkt. 5, że „Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania i odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, z Kancelarii Zarządu, zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego w Goleniowie przy ul. I Brygady Legionów 8-10, od poniedziałku do piątku w godzinach między 10.00-11.00 oraz 14.30-15.00”.

Prosimy o informację, czy Zamawiający wyrazi zgodę, aby godziny odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w Goleniowie rozszerzyć o 30 min. na proponowane: w godzinach od 14.00 do 15.00? Pozwoli to na zagwarantowanie Wykonawcy dokonania odbioru przesyłek.

Odpowiedź:

Zamawiający wyraża zgodę, aby godziny odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w Goleniowie rozszerzyć o 30 min. na proponowane: w godzinach od 14.00 do 15.00.

Pytanie nr 7

Prosimy o potwierdzenie, że odbiór przesyłek będzie realizowany tylko z siedziby Zamawiającego w Goleniowie przy ul. I Brygady Legionów 8-10. Jednostki Zamawiającego w Płotach oraz Stargard – Lipniki będą przekazywały we własnym zakresie korespondencję do nadania do wyznaczonej placówki nadawczej Wykonawcy.

Odpowiedź:

Zamawiający potwierdza, że odbiór przesyłek będzie realizowany tylko z siedziby Zamawiającego w Goleniowie przy ul. I Brygady Legionów 8-10.

Pytanie nr 8

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 Pocztowe?

Odpowiedź:

Zamawiający, nie dopuszcza zmianę cen usług pocztowych w trakcie trwania umowy. Zamawiający wymaga stałości cen przez cały okres umowy.

Pytanie nr 9

Zamawiający w zapytaniu ofertowym rozdział IV. Pkt. 4 wskazuje przesyłki priorytetowe i ekonomiczne jako priorytetowe – przesyłki najszybszej kategorii, przesyłki ekonomiczne nie zostały wskazane co oznaczają.

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 OBRODIE KRAJOWYM

Przesyłki listowe najszybszej kategorii (**priorytetowe**)

D+1 - 82%

D+2 - 90%

D+3 - 94%

Przesyłki listowe niebędące przesyłkami listowymi najszybszej kategorii (**ekonomiczne**)

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:

Zamawiający informuje, iż nie wymaga takich wskaźników terminowości. Zamawiającemu wystarczy wskaźnik czasu dla przesyłek w obrocie krajowym :

- priorytetowe – D+2

- ekonomiczne – D+4

Pytanie nr 10

W zapytaniu ofertowym Zamawiający wskazał w rozdziale IV. Pkt. 11: „przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą”.

Wykonawca dostarcza korespondencję do każdego miejsca w kraju oraz do każdego miejsca za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

Czy takie określenie miejsca doręczenia jest dla Zamawiającego wystarczające?

Odpowiedź:

Zamawiający potwierdza, że takie określenie miejsca doręczenia jest wystarczające.

Pytanie nr 11

W zapytaniu ofertowym Zamawiający wskazał w rozdziale IV. Pkt. 14: „Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie”.

Zamawiający bezwzględnie wymaga realizacji usługi odbioru przesyłek i jednocześnie nie uwzględnia w treści Zapytania okoliczności spowodowanych przyczynami niezawinionymi przez Wykonawcę. Wśród nich można wymienić w szczególności działania siły wyższej oraz innych zakłóceń w pracy Wykonawcy o charakterze stałym, a zatem okoliczności uniemożliwiające wykonanie usługi w całości lub w jakiegokolwiek części (np. władcze działania organów państwowych, samorządowych oraz organizacji międzynarodowych, zmiana przepisów prawa, działania wojenne i inne operacje wojskowe, rozruchy, niepokoje społeczne, strajki, ograniczenia i zakazy wydane przez właściwe władze, stany nadzwyczajne w tym stan wojenny lub wyjątkowy na całości lub na jakiegokolwiek części terytorium Polski, konflikty zbrojne, ataki terrorystyczne, działalność przestępczą osób trzecich, lokauty, powódzie, pożary, awarie energetyczne, stan epidemiologiczny oraz działanie innych sił przyrody).

Dodatkowo należy wskazać nadzwyczajne okoliczności o charakterze zewnętrznym pozostające poza kontrolą Wykonawcy, których nie można przewidzieć, a które ze względu na wywierane skutki uniemożliwiają, bądź znacznie utrudniają wykonanie usługi odbioru przesyłek.

Czy z uwagi na fakt, iż odbiór przesyłek jest dodatkową usługą (brak odbioru nie ogranicza Zamawiającemu możliwości samodzielnego nadania przesyłek w placówce Wykonawcy), Zamawiający zmodyfikuje zapis w sposób taki aby konsekwencją braku realizacji usługi odbioru w danym dniu i czasie była sankcja (kara) za brak odbioru przesyłek?

Czy Zamawiający uwzględni wyłączenie odpowiedzialności Wykonawcy, w przypadku wystąpienia okoliczności spowodowanych przyczynami niezawinionymi przez Wykonawcę? Jednocześnie, uwzględniając wewnętrzne regulacje Wykonawcy w zakresie usługi odbioru przesyłek, Zamawiający prosi o modyfikację treści Zapytania ofertowego poprzez wykreślenie zapisu lub ograniczenie skutków niewykonania usługi do kary umownej za niezgłoszenie się Wykonawcy po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 100 % opłaty za jeden odbiór?

Odpowiedź:

Zamawiający, uwzględni wyłączenie odpowiedzialność Wykonawcy, w przypadku wystąpienia okoliczności spowodowanych przyczynami niezawinionymi przez Wykonawcę. Jednocześnie Zamawiający modyfikuje treść zapisu rozdziału IV. Pkt. 14: „Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę w wysokości 100 % opłaty za jeden odbiór, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie”.

Pytanie nr 12

W zapytaniu ofertowym Zamawiający wskazał w rozdziale IV. Pkt. 16: „Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego”.

Czy ze względu na wewnętrzne regulacje oraz zapisy regulaminu usługi obowiązującego u Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza wprowadzenie wskazanego zapisu do umowy w następującym brzmieniu: „nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń”

Odpowiedź:

Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zapisu do umowy w następującym brzmieniu

„Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń”

Pytanie nr 13

W zapytaniu ofertowym Zamawiający wskazał w rozdziale IV. Pkt. 17: „Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż 7 dni roboczych od dnia doręczenia”.

Na podstawie art. 47 ustawy Prawo pocztowe Minister właściwy do spraw łączności określił warunki wykonywania usług powszechnych, obejmujące m. in. wskaźniki czasu przebiegu przesyłek w obrocie krajowym (Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego).

W załączniku nr 1 do wymienionego Rozporządzenia określony został czas przebiegu przesyłek listowych niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii (m.in. potwierdzenie odbioru) na poziomie D+5 (97% przesyłek) oraz D+3 (85% przesyłek), gdzie D+X oznacza liczbę dni od dnia nadania przesyłki do dnia jej doręczenia.

W załączniku wskazano również udział liczby przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie do ogólnej liczby nadanych przesyłek pocztowych, wyrażony w procentach.

Ze względu na wskaźniki procentowe, zgodnie z którymi Wykonawca, będący operatorem wyznaczonym, zobowiązany do stosowania wymienionego Rozporządzenia, nie jest zobligowany do zachowania terminu 7-dniowego w 100%, Wykonawca wnioskuje, aby Zamawiający zmodyfikował zapis dotyczący terminu doręczania potwierdzeń odbioru oraz uwzględnił przepisy Rozporządzenia.

Wykonawca zwraca się z wnioskiem o zmianę zapisu na:

„Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.”

Odpowiedź:

Zamawiający, wprowadza zmianę zapisu na : „Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.”

Pytanie nr 14

W zapytaniu ofertowym Zamawiający wskazał w rozdziale XIX. Pkt. 3, ppkt. 4: „Wykonawca zapłaci karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 30% wartości łącznego wynagrodzenia umownego określonego w umowie”.

Przewidziana przez Zamawiającego kara jest niewspółmiernie wysoki do wartości zamówienia oraz do czasu trwania umowy. Poziom kary umownej jest zbyt wygórowany, a przyczyna wskazana bardzo ogólnie. Wykorzystywanie przez Zamawiającego - będącego silniejszą stroną stosunku prawnego powstającego w wyniku udzielenia zamówienia - jego pozycji do zastrzegania na swoją rzecz kar umownych, których wysokość jest wygórowana jest sprzeczne z zasadami współżycia społecznego, a tym samym winno być uznane za wykraczające poza dopuszczalne zgodnie z art. 3531 Kodeksu cywilnego granice swobody umów. Uprzywilejowana pozycja Zamawiającego oraz zasadniczo jednostronne określanie istotnych warunków przyszłej umowy sprawia, że umowa o udzielenie zamówienia staje się niejako umową adhezyjną, podczas gdy winna zmierzać do zabezpieczenia interesów obu stron, a kara umowna nie powinna prowadzić do nieuzasadnionego wzbogacenia po stronie Zamawiającego, ponieważ jej celem jest dyscyplinowanie stron do prawidłowego i terminowego wywiązywania się z przyjętych na siebie obowiązków umownych.

Ponadto, biorąc pod uwagę, że odstąpienie od umowy mogłoby teoretycznie nastąpić nawet pod koniec okresu jej obowiązywania, kara mogłaby zostać uznana za zbyt wygórowaną w stosunku do wartości pozostałej do zrealizowania części umowy i pozostałego czasu jej obowiązywania.

W związku z powyższym Zamawiający wnioskuje o wykreślenie kar umownych bądź złagodzenie zapisów jej dotyczących poprzez zmniejszenie jej wysokości maksymalnie do 5% oraz wprowadzenie możliwości naliczenia kary dla obu Stron umowy - Zamawiającego i Wykonawcy.

Odpowiedź:

Zamawiający zgadza się na złagodzenie zapisów rozdziału XIX pkt.3, ppkt.4 o zmniejszenie kary umownej do 5%.

Pytanie nr 15

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 bezpłatnej internetowej aplikacji elektronicznej. Aplikacja dokonuje automatycznego przekazywania i odbierania plików z informacjami o zarejestrowanych usługach, komunikując się bezpośrednio z placówką pocztową wskazaną w umowie. Dzięki aplikacji Zamawiający będzie miał możliwość wygenerowania nalepek adresowych gotowych do druku czy książki nadawczej, ułatwi ona również dostęp do dokumentacji związanej z obsługą przesyłek oraz umożliwi Zamawiającemu przygotowanie raportu z nadanych przesyłek. Aplikacja umożliwi ponadto elektroniczne potwierdzenie książki nadawczej jak również składanie reklamacji w formie elektronicznej, co usprawnia proces i skraca okres oczekiwania na jej rozpatrzenie. W razie potrzeby, istnieje możliwość importu danych o przesyłkach za pomocą integracji aplikacji z WebAPI lub XML zgodny z wymaganiami Wykonawcy oraz z plików XLS.

Czy Zamawiający jest zainteresowany wykorzystaniem powyższej aplikacji przy świadczeniu usług?

Odpowiedź:

Zamawiający jest zainteresowany wykorzystaniem powyższej aplikacji przy świadczeniu usług.

Pytanie nr 16

Czy Zamawiający dopuszcza możliwość aby świadcząc usługi w ramach niniejszego postępowania Wykonawca umieszczał przesyłki Zamawiającego w innych kopertach, w tym zawierających inne nadruki niż Zamawiającego lub nadawał przesyłki Zamawiającego jako nadawca w imieniu i na rzecz Zamawiającego? w wyniku czego na dowodzie nadania będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający?

Odpowiedź:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości aby świadcząc usługi w ramach niniejszego postępowania Wykonawca umieszczał przesyłki Zamawiającego w innych kopertach, w tym zawierających inne nadruki niż Zamawiającego lub nadawał przesyłki Zamawiającego jako nadawca w imieniu i na rzecz Zamawiającego.

Pytanie nr 17

Zamawiający nie wskazuje wzoru umowy jaka będzie zawarta z Wykonawcą. Prosimy o informację, czy wzór umowy zostanie przygotowany przez wybranego Wykonawcę w oparciu o zapisy zapytania, czy Zamawiający posiada wzór takiej umowy? Jeżeli tak prosimy o jej udostępnienie w celu zapoznania z jej warunkami przed złożeniem oferty.

Odpowiedź:

Zamawiający przyjmie wzór umowy przygotowany przez wybranego Wykonawcę z uwzględnieniem istotnych zapisów, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Pytanie nr 18

Prosimy o dopisanie w zapytaniu ofertowym w rozdziale IV. Pkt. 20 regulacji dotyczących odpowiedzialności Zamawiającego w przypadku przekroczenia terminu płatności. Z uwagi na zabezpieczenie interesów Wykonawcy wnioskujemy o dodanie następujących zapisów do umowy:

„- za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej,

- W przypadku zalegania przez Nadawcę z płatnościami, przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego terminu zapłaty usługi będą realizowane z zastosowaniem formy opłaty z „góry” na ogólnie obowiązujących zasadach, począwszy od następnego okresu rozliczeniowego.

Odpowiedź:

Zamawiający wyraża zgodę na dodanie następujących zapisów do umowy :

„- za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej,

- W przypadku zalegania przez Nadawcę z płatnościami, przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego terminu zapłaty usługi będą realizowane z zastosowaniem formy opłaty z „góry” na ogólnie obowiązujących zasadach, począwszy od następnego okresu rozliczeniowego.

Pytanie nr 19

W opisie przedmiotu zamówienia i w projekcie umowy wskazuję „zwrotne potwierdzenie 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.

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.

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.

WAŻNE: Podczas sortowania przesyłek ich adresy rozpoznawane są automatycznie, dlatego dane na przesyłkach i formularzach powinny być nanoszone kolorem niebieskim lub czarnym.

POTWIERDZENIE ODBIORU

(datownik placówki oddawczej)

Adresat przesyłki _____

Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

Kod pocztowy _____

Nr poczta _____

Z dnia _____

Potwierdzam własnoręcznie podpisem, że
wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałem/łam

(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^{*)}

adresatowi osobie upoważnionej do odbioru
 dorocznemu domownikowi sąsiadowi
 dorocznemu domu

(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

2. Przesyłki nie doręczone w sposób wskazany w pkt 1, przesyłki pozostawiono w placówce pocztowej _____ o czym w dniu _____ umieszczono zawiadomienie^{*)}

(nazwa placówki pocztowej)

w oddzielnej skrzynce pocztowej adresata na drzwiach mieszkania/biura adresata
 w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata

3. Z powodu naruszenia przesyłki w terminie 7 dni poostawiono powtórne zawiadomienie w dniu _____

4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2^{*)}:

adresatowi pełnomocnikowi adresata przedstawicielowi ustawowemu
 osobie upoważnionej do odbioru osobie pełnoletniej zamieszkałej z adresatem

5. Przesyłki nie doręczono, gdyż^{*)}:

adresat odmówił przyjęcia niedostateczny adres
 adresat zmarł z innych przyczyn _____

(podać jakie)

^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat
^{**)} niepotrzebnie 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>	
.....	<small>datownik placówki oddawczej</small>
.....	
.....	<u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u>
.....	
Rodzaj pisma	
Nr pisma	
Z dnia	
Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że wyżej wymieniona przesyłka otrzymana/ta	
.....	
<small>(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</small>	

Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa	
1. Przesyłkę nr doręczono?:	
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> sąsiadowi
<input type="checkbox"/> prokurentowi	<input type="checkbox"/> zarządcy 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 skrytce 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
3. Z powodu niepodejścia 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
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"/> z innych przyczyn
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	(podać jakie)
* zamaczyć właściwy kwadrat	(data i podpis doręczającego/wydającego*)
** niepotrzebnie skreślić	

Odpowiedź:

Zamawiający potwierdza, 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.

UWAGA! Odpowiedzi stanowią modyfikację zapytania ofertowego i są jego integralną częścią.