

Wałcz, dnia 05 grudnia 2022 r.

OA-2720/5/2022

Poczta Polska S.A.
Region Sieci w Szczecinie
Dział Sprzedaży Biznesowej

Dotyczy zapytania ofertowego pn. „Świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Wałczu”

Odpowiadając na pismo z dnia 02.12.2022 r. w sprawie udzielenia odpowiedzi na pytania dotyczące zapytania ofertowego pn.: „Świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Wałczu” informuję, co następuje:

1. Zamawiający określił przedmiot zamówienia jako: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym. Jednocześnie Zamawiający zobowiązał Wykonawcę do świadczenia usług na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. 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. Powiatowy Urząd Pracy w Wałczu, który wybierze jednego operatora pocztowego i zawrze z tym operatorem umowę o świadczenie usług pocztowych?

Odpowiedź:

W odpowiedzi na pytanie Powiatowy Urząd Pracy w Wałczu informuje, że będzie jedynym nadawcą przesyłek i wybierze jednego operatora pocztowego, z którym zostanie zawarta umowa o świadczenie usług pocztowych, z wyjątkiem sytuacji kiedy operatorem wyznaczonym będzie inny operator niż operator pocztowy, z którym zostanie zawarta umowa na realizację usług pocztowych.

2. Czy Zamawiający uwzględnił, iż w przypadku świadczenia usług przez pośrednika na Zamawiającym będzie spoczywał obowiązek uiszczania 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 Poczтового, 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:

Zamawiający dopuszcza wyłącznie uiszczanie opłaty za zwrot przesyłki do nadawcy w ramach umowy zawartej z Wykonawcą.

3. 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:

W przypadku zawarcia umowy na świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Wałczu z dwoma operatorami, Urząd informuje że odbiór awizowanych przesyłek pocztowych będzie możliwy w dwóch placówkach tzn. u operatora wyznaczonego i innego operatora, z którym Urząd zawrze umowę.

4. W opisie przedmiotu zamówienia pkt. 4 ppkt 2 . Zamawiający wskazał zapis o braku możliwości zmiany cen przesyłek w okresie obowiązywania umowy.

Wykonawca wnosi o dodanie zapisów umożliwiających zmianę cen przesyłek (tj. podwyższenie lub ich obniżenie) trybem przewidzianym w zapisach Ustawy Prawo Pocztove w następującym brzmieniu:

„Zmiana cen w trakcie obowiązywania umowy jest możliwa w przypadku zmiany Cennika Usług Powszechnych w trybie przewidywanym w Ustawie Prawo Pocztove i zatwierdzonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej”.

Odpowiedź:

Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę wysokości cen przesyłek w czasie trwania umowy.

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

Odpowiedź:

Odpowiedź na to pytanie znajduje się w pkt 3.

6. W opisie przedmiotu zamówienia pkt. 2 ppkt 11 - 12 Zamawiający wymaga honorowania zwrotnego potwierdzenia odbioru na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego. 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. Jednocześnie Wykonawca informuje, że zapewni bezpłatne formularze zwrotnego potwierdzenia odbioru **na zasadach ogólnych:**

✓ **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.

POTWIERDZENIE ODBIORU
Wypełnia Nadawca

Adresat przesyłki/kwoty przekazu

.....
.....
.....

Numer nadawczy
.....

.....

ZWRÓCIĆ DO NADAWCY:

kod pocztowy miejscowość

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

.....

.....
kod pocztowy miejscowość


Wprowadzono w 2011 roku. Termin ważności listy: 2 lata.

*Potwierdzam własnoręcznym podpisem
odbiór przesyłki / kwoty przekazu*

.....
(data i podpis odbiorcy)

.....

.....
(Miejsce na dodatkowe informacje Nadawcy)

 Poczta Polska

Pasek kleju

Pasek kleju

PP S.A. nr 24

✓ Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego (postępowanie administracyjne)

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>		datownik placówki oddawczej
.....		
.....		
<u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u>		
.....		
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 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego		
1. Przesyłkę nr	doręczono ^{*)} :	
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	
<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> sąsiadowi	
<input type="checkbox"/> dozorczy 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 skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata	
<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata		
3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórnie zawiadomienie w dniu		
4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2 ^{*)} :		
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem	
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)	
^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat	
^{**)} niepotrzebnie skreślić		(data i podpis doręczającego/wydającego ^{**)})

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że po dokonaniu wyboru Wykonawcy świadczenia usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Wałczu do umowy na wykonywanie usług pocztowych zostaną dołączone załączniki dotyczące realizacji usług pocztowych zgodnych z Regulaminami usług Wykonawcy uwzględniające postanowienia zawarte w zamówieniu oraz wzory potwierdzeń odbioru o których mowa w pytaniu 6.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

Anna Zaleska