

Dotyczy: zaproszenia do złożenia oferty dla zamówienia o nazwie: „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Wodzisławiu Śląskim”

Informuję, iż wpłynęły zapytania Wykonawcy. W związku z tym Zamawiający przedstawia treść pytań wraz z udzielonymi odpowiedziami.

Pytanie

1. Zamawiający w Opisie przedmiotu zamówienia pisze, że: „Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru” załączając ich wzór, Wykonawca pragnie zwrócić uwagę, że przedstawiony przez Zamawiającego wzór druku potwierdzenia odbioru na jednej stronie posiada miejsce na datownik placówki nadawczej, a z drugiej miejsce na datownik placówki oddawczej, podczas kiedy zgodnie z przepisami dokument potwierdzenia odbioru powinien mieć jedynie miejsce na datownik placówki oddawczej.

Wykonawca informuje, że potwierdzenie odbioru do przesyłki doręczanej zgodnie z zastosowaniem przepisu art. 57 par. 5 pkt. 2 KPA oraz art. 12 par. 6 pkt. 2 Ordynacji podatkowej powinny być wykonywane zgodnie z poniższymi warunkami technicznymi:

- 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 napisany w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

- 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
- 2) 5 mm od prawego brzegu,
- 3) 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.

Zastosowanie właściwego druku potwierdzenia odbioru pozwoli na poprawną, zgodną z przepisami prawa realizację usługi potwierdzenia odbioru przesyłki rejestrowanej.

W związku z posiadaniem przez Zamawiającego znacznej ilości w/w druków, nie wyrażamy zgody na zmianę. W przypadku bezpłatnego otrzymania od Wykonawcy 20 tys. szt. druku potwierdzenia odbioru Zamawiający wyrazi zgodę na usunięcie miejsca „Datownik placówki nadawczej”.

Pytanie/wniosek 1.2: Czy w związku z tym Zamawiający będzie stosował zwrotne potwierdzenia odbioru spełniające wymagania formalne, jakościowe i wagowe opisane, powyżej, co wpływa na jakość, a także umożliwia prawidłowe świadczenie usług przez Wykonawcę? Zastosowanie właściwego druku potwierdzenia odbioru pozwoli na poprawną, zgodną z przepisami prawa realizację usługi potwierdzenia odbioru przesyłki rejestrowanej.

Zamawiający będzie stosował druk zwrotnego potwierdzenia odbioru, który spełnia powyższe wymagania formalne, jakościowe i wagowe.

2. Zamawiający w Formularzu cenowym podaje w punkcie 5 i w punkcie 6 do wyceny paczki pocztowe gabaryt A i gabaryt B w określonych wagach w obrocie krajowym

5.	paczki pocztowe	A	do 1 kg	1		
			ponad 1 kg do 2 kg	1		
			ponad 2 kg do 5 kg	1		
			ponad 5 kg do 10 kg	1		
6.	paczki pocztowe	B	do 1 kg	1		
			ponad 1 kg do 2 kg	1		
			ponad 2 kg do 5 kg	1		
			ponad 5 kg do 10 kg	1		

Pytanie/wniosek 2.1:

Wykonawca prosi o sprecyzowanie kategorii paczek pocztowych. Wycena paczek pocztowych krajowych w określonych przedziałach wagowych w formularzu cenowym ma dotyczyć przesyłek elektronicznych czy priorytetowych?

Odpowiedź na pytanie/wniosek 2.1:

Zamawiający potwierdza, że w punkcie 5 i 6, gdzie nie ma określenia „priorytetowe” mają zostać wycenione paczki ekonomiczne.

Zamawiający w formularzu cenowym wprowadza zmianę nazwy przesyłek w pozycji 5 i 6 na:

5.	paczki pocztowe ekonomiczne	A	do 1 kg	1		
			ponad 1 kg do 2 kg	1		
			ponad 2 kg do 5 kg	1		
			ponad 5 kg do 10 kg	1		
6.	paczki pocztowe ekonomiczne	B	do 1 kg	1		
			ponad 1 kg do 2 kg	1		
			ponad 2 kg do 5 kg	1		
			ponad 5 kg do 10 kg	1		

3. Zamawiający we wzorze umowy w §9 ust. 2 wniósł następujący zapis:
 „Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 5% ceny oferty, gdy Wykonawca lub Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.”

Pytanie/wniosek 3.1:

Czy Zamawiający dopuszcza zmianę zapisu w §9 ust. 2 na następujący zapis:

„Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 5% ceny oferty, gdy Wykonawca lub Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę.”

Odpowiedź na pytanie/wniosek 3.1:

Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie zmiany wg proponowanego zapisu.

4. Zamawiający we wzorze umowy w §9 ust. 3 wniósł następujący zapis:
 „Zamawiającemu przysługuje kara umowna za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór.”

Pytanie/wniosek 4.1:

Czy Zamawiający dopuszcza zmianę zapisu w §9 ust. 3 dotyczącego kar za odbiór przesyłek i zminimalizuje karę umowną za odbiór przesyłek w oznaczonym dniu w wysokości 25%?

Odpowiedź na pytanie/wniosek 4.1:

Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie zmiany wg proponowanego zapisu.

5. Zamawiający we wzorze umowy w §10 ust. 2 wniósł następujący zapis
„Ewentualne zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.”

Pytanie/wniosek 5.1:

Czy Zamawiający dopuszcza zmianę zapisu w §10 ust. 2 na następujący:

„Ewentualne zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.”

Odpowiedź na pytanie/wniosek 5.1:

Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie zmiany wg proponowanego zapisu.

Dodatkowo Zamawiający informuje, iż w dniu 28.10.2020r. zmienił termin składania ofert na dzień 03.11.2020r. do godziny 12:00.

DYREKTOR
Anna Słotwińska-Plewka