

Żywiec, dnia 03.01.2018 roku

**Do wszystkich Wykonawców**  
**Postępowanie nr Or.III.243.42.BCH.2017**

**Sprawa: Or.III.243.42.BCH.2017 „ Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w 2018 roku”**

1. Zamawiający w ogłoszeniu w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w rozdziale V B w ust.1 pkt d)

Wskazał jako podstawę do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne takich wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**Pytanie 1:** Czy jeśli zostanie złożona tylko jedna oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, Zamawiający dopuszcza możliwość nie składania przez Wykonawcę załącznika nr 4 do ogłoszenia?

**Odpowiedź:**

**Zamawiający nie dopuszcza możliwości nie składania przez Wykonawcę załącznika nr 4 do ogłoszenia.**

2. Zamawiający w ogłoszeniu w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w rozdziale XIV w ust. 3 wskazał

szczegółowy opis oceny kryterium określonego w ust. 1 pkt c ( P3 ) ogłoszeniu w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne.

**Pytanie 2a:** Wykonawca informuje, że zgodnie z zapisami ustawy Prawo Pocztove art. 46 ust.2 pkt. 5 zobowiązany jest do doręczania przesyłek, co najmniej w każdy dzień roboczy i nie mniej niż 5 dni w tygodniu z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Jednocześnie Wykonawca informuje, że zobowiązanie operatora wyznaczonego do doręczania przesyłek w określonych godzinach w istotny sposób narusza zapisy art. 46 ust. 2 pkt. 1, który obliuguje go do świadczenia usług powszechnych w sposób jednolity w porównywalnych warunkach. Ponadto, doręczanie korespondencji do Zamawiającego nie jest przedmiotem postępowania, a obowiązkiem ustawowym Wykonawcy, jako operatora wyznaczonego i dotyczy przesyłek nadanych za jego pośrednictwem. Dodatkowo zwracamy uwagę, że doręczenie przesyłki jest konsekwencją umowy zawartej z Nadawcą w chwili jej nadania, natomiast Zamawiający występuje w tym wypadku w roli adresata i nie jest stroną umowy o nadawanie. Czy wykonawca wykreśli to kryterium?

**Odpowiedź:**

**Zamawiający nie wykreśli tego kryterium. Zamawiający informuje, że godzina otrzymywania korespondencji istotnie wpływa na organizację obiegu dokumentów i realizacji spraw prowadzonych przez Zamawiającego, w związku z czym odpowiednio wczesne doręczenie przesyłek stanowi ważną potrzebę Zamawiającego. Jednocześnie Zamawiający zwraca uwagę, że Zakres czasowy doręczeń przesyłek do Zamawiającego ma charakter kryterium pozacenowego, z którego Wykonawca nie jest zobowiązany skorzystać.**

**Pytanie 2b:** Z uwagi na powyższe, Wykonawca wnosi o wykreślenie § 2 ust. 2. z rozdziału XVI, mówiącego o istotnych dla stron postanowieniach, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**Odpowiedź:**

**Zamawiający nie wykreśli § 2 ust. 2. z rozdziału XVI, mówiącego o istotnych dla stron postanowieniach, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

3. Zamawiający w ogłoszeniu w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w rozdziale XVI w § 3 ust. 3 podnosi kwestię wystawienia faktur za wykonane usługi przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego.

**Pytanie 3:** Wykonawca wnosi o zastąpienie zapisów w § 3 ust. 3 i 4 w rozdziale XVI ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne na następujące zapisy, które pozwolą precyzyjnie określić zasady rozliczeń między stronami:

- 3) za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy,
- 4) Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w pkt 1, zgodnie z cenami podanymi w formularzu cenowym.,

**Odpowiedź:**

**Zamawiający zastępuje zapisy w § 3 ust. 3 i 4 w rozdziale XVI ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne na następujące:**

**Ust. 3. za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy,**

**Ust. 4. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w ust. 3, zgodnie z cenami podanymi w formularzu cenowym.**

4. Zamawiający w ogłoszeniu w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w rozdziale XVI w § 3 ust. 6, zobowiązał się, że należności wynikające z przedmiotu umowy ureguluje w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.

**Pytanie 4:** Czy z uwagi na obowiązujący u Wykonawcy system rozliczeń klientów umownych, Zamawiający wyrazi zgodę na zmianę tego zapisu i zobowiąże się, że należności wynikające z faktur będzie regulować przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 14 dni od wystawienia prawidłowej faktury?

Wykonawca informuje ponadto o możliwości wystawienia faktur w formie elektronicznej za wykonane usługi wynikające z przedmiotu umowy, co maksymalnie skraca czas dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do Zamawiającego czy zamawiający zgadza się na otrzymywanie faktury w formie elektronicznej na wskazany adres mailowy i wprowadzi takie zapisy do wzoru umowy? .

**Odpowiedź:**

**Zamawiający wyraża zgodę na zmianę zapisów**

**w rozdziale XVI w § 3 ust. 6 otrzymuje brzmienie: "Zamawiający dokona zapłaty za przedmiot umowy każdorazowo w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury, przelewem na rachunek**

**Wykonawcy nr: .....**"

**dodatkowo dodajemy ust. 9 „Zamawiający wyraża zgodę na wystawianie i otrzymywanie faktur w formacie elektronicznym. Faktury w formie elektronicznej zostaną przesłane z adresu e-mail**

**Wykonawcy: ..... na adresy e-mail Zamawiającego: kancelaria@pup.zywiec.pl”.**

5. Zamawiający w załączniku nr 6 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w pkt. 4 ust. c) i d) wskazuje przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia i wymienia przesyłkę listową rejestrowaną niebędącą przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.

Wykonawca uprzejmie informuje o zmianie w przepisach prawnych. Z dniem 1 stycznia 2014 roku weszła w życie zmiana do artykułu 13 Światowej Konwencji Pocztovej, polegająca na rezygnacji krajów członkowskich Światowego Związku Pocztowego ze świadczenia fakultatywnej usługi polecenia dla przesyłek ekonomicznych. Tym samym, została zlikwidowana kategoria przesyłki listowe polecane w obrocie zagranicznym, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii - ekonomiczne. Z dniem 1 stycznia 2014r. usługa przesyłka polecana zagraniczna jest świadczona tylko jako usługa priorytetowa.

**Pytanie 5:** W związku z powyższym Wykonawca wnosi do Zamawiającego o dopuszczenie zmiany w załączniku nr 6 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w pkt. 4 ust. c) i d) i wykreślenie zapisu o przesyłce listowej rejestrowanej niebędącej przesyłką najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym.

**Odpowiedź:**

**Zamawiający dokonuje zmiany zapisów w załączniku nr 6 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w pkt. 4 ust. c) i d) poprzez wykreślenie „i zagranicznym” z zapisu o przesyłce listowej rejestrowanej niebędącej przesyłką najszybszej kategorii.**

6. Zamawiający w załączniku nr 6 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w pkt. 5 ust. c) wskazuje paczki pobraniowe rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii.

Wykonawca informuje, że zgodnie z aktualnym cennikiem usług w obrocie krajowym i zagranicznym, usługa pobranie nie jest świadczona dla przesyłek będących paczkami pocztowymi.

**Pytanie 6:** W związku z powyższym Wykonawca wnosi do Zamawiającego o dopuszczenie zmiany w załączniku nr 6 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w pkt. 5 i wykreślenie zapisu w ust. c)?

**Odpowiedź:**

**Zamawiający dokonuje zmiany w załączniku nr 6 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w pkt. 5 poprzez wykreślenie zapisu w ust. c), ust d) staje się ust c) oraz ust e) staje się ust d).**

7. Zamawiający w załączniku nr 6 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w pkt. 7 zobowiązuje Wykonawcę do dostarczenia raz dziennie przesyłek przychodzących do kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu w dniach funkcjonowania Urzędu, od poniedziałku do piątku do godziny 14:00.

Wykonawca informuje, że zapis w pkt 7 w załączniku nr 6 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne stoi w sprzeczności z zapisami w rozdziale XIV w ust. 3 w ogłoszeniu w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne.

**Pytanie 7:** Wykonawca informuje ponadto, że kwestię zobowiązania Wykonawcy do dostarczenia przesyłek do Zamawiającego porusza w Pytaniu nr 2a. W związku z tym Wykonawca, wnosi o wykreślenie pkt 7 w załączniku nr 6 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne lub zmodyfikowanie zapisu na zgodny z zapisami Prawa Poczтового w art. 46.

**Odpowiedź:**

**Zamawiający nie wykreślił pkt 7 w załączniku nr 6. Podyktowane to jest funkcjonowaniem i organizacją pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żywcu, bowiem Urząd funkcjonuje w strukturze rozproszonej (funkcjonuje w siedmiu lokalizacjach) – pracując do godz. 15.00. Kancelaria Urzędu jest w siedzibie w Żywcu, gdzie jest dziennik podawczy. Korespondencja trafia do Żywca i kolejno musi być rozdysponowana i przekazana do właściwych lokalizacji i komórek organizacyjnych w terminie pozwalającym na realizację zadań z zachowaniem wymaganych terminów. Zamawiający obawia się, iż w przypadku wykreślenia tego punktu powstaną problemy z terminowym załatwianiem spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.**

8. Zamawiający w załączniku nr 6 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w pkt. 14 wymaga przez Wykonawcę przestrzegania wymogów ustawowych w zakresie skutków doręczenia pism z zachowaniem terminów oraz wymienia konkretne przepisy prawa z tym związane ponadto wyłącza z obowiązku dostarczenia do Zamawiającego druków potwierdzenia odbioru stosowanych do pism nadawanych w trybach Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu Cywilnego lub Ordynacji Podatkowej.

**Pytanie nr 8a:** Czy Zamawiający, przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt. 2 KPA, art. 12 § 6 pkt. 2 Ordynacji podatkowej?

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/m<sup>2</sup>
- 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.

Wzrost formularza potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym

<b>POTWIERDZENIE ODBIORU</b>		
.....		(data i adres placówki odbiorczej)
.....		
.....		
(nazwa i adres nadawcy przesyłki)		.....
Kod pocztowy .....	.....	
Nr placówki .....	.....	
z dnia .....	.....	
Potwierdzam własnoręcznie podpisem, że wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałem/otrzymałam		(nazwa i adres nadawcy przesyłki)
.....		
(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)		


Dotyczy przesyłki nadanej na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016r. poz. 23)

- Przesyłkę nr ..... dopłacono? .....  
 adres nadawcy ..... adres odbiorcy .....  
 adres odbiorcy ..... adres odbiorcy .....  
 adres odbiorcy ..... adres odbiorcy .....  
 (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)
- Przesyłki nie dopłacono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę przekazano w placówce pocztowej  
 ..... w tym w dniu ..... terminowo zwrotu przesyłki?  
 (nazwa placówki pocztowej)  
 w oddziale pocztowym pocztowej placówki ..... w oddziale pocztowym pocztowej placówki .....  
 w oddziale pocztowym pocztowej placówki ..... w oddziale pocztowym pocztowej placówki .....
- Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni przekazano pocztowo zwrot przesyłki w dniu .....
- Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2?  
 adres nadawcy ..... adres odbiorcy .....  
 adres odbiorcy ..... adres odbiorcy .....  
 adres odbiorcy ..... adres odbiorcy .....
- Przesyłki nie dopłacono, gdyż?  
 adres odbiorcy przesyłki ..... adres odbiorcy przesyłki .....  
 adres odbiorcy przesyłki ..... adres odbiorcy przesyłki .....  
 adres odbiorcy przesyłki ..... adres odbiorcy przesyłki .....

<sup>1)</sup> oznaczał właściwy błąd  
<sup>2)</sup> oznaczał błąd

(data i podpis doręczającego/wydającego<sup>2)</sup>)

Wzrost formularza potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu podatkowym

<b>POTWIERDZENIE ODBIORU</b>		
.....		(data i adres placówki odbiorczej)
.....		
.....		
(nazwa i adres nadawcy przesyłki)		.....
Kod pocztowy .....	.....	
Nr placówki .....	.....	
z dnia .....	.....	
Potwierdzam własnoręcznie podpisem, że wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałem/otrzymałam		(nazwa i adres nadawcy przesyłki)
.....		
(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)		

Dotyczy nadanej przesyłki nadanej na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015r. poz. 613 z późn. zm.)

- Przesyłkę nr ..... dopłacono? .....  
 adres nadawcy ..... adres odbiorcy .....  
 adres odbiorcy ..... adres odbiorcy .....  
 adres odbiorcy ..... adres odbiorcy .....
- Przesyłki nie dopłacono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę przekazano w placówce pocztowej  
 ..... w tym w dniu ..... terminowo zwrotu przesyłki?  
 (nazwa placówki pocztowej)  
 w oddziale pocztowym pocztowej placówki ..... w oddziale pocztowym pocztowej placówki .....  
 w oddziale pocztowym pocztowej placówki ..... w oddziale pocztowym pocztowej placówki .....
- Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni przekazano pocztowo zwrot przesyłki w dniu .....
- Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2?  
 adres nadawcy ..... adres odbiorcy .....  
 adres odbiorcy ..... adres odbiorcy .....  
 adres odbiorcy ..... adres odbiorcy .....
- Przesyłki nie dopłacono, gdyż?  
 adres odbiorcy przesyłki ..... adres odbiorcy przesyłki .....  
 adres odbiorcy przesyłki ..... adres odbiorcy przesyłki .....  
 adres odbiorcy przesyłki ..... adres odbiorcy przesyłki .....

<sup>1)</sup> oznaczał właściwy błąd  
<sup>2)</sup> oznaczał błąd

(data i podpis doręczającego/wydającego<sup>2)</sup>)

W świetle obowiązujących przepisów operator wyznaczony stosuje jednolite wzory formularzy lub blankietów niezbędnych do świadczenia usług, które są dostępne na stronie [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl).

**Odpowiedź:**

**Zamawiający, przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt. 2 KPA, art. 12 § 6 pkt. 2 Ordynacji podatkowej.**

**Pytanie 8b:** 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?

**Odpowiedź:**

**Zamawiający będzie stosował zwrotne potwierdzenia odbioru spełniające wymagania formalne, jakościowe i wagowe opisane w pytaniu.**

9. Zamawiający w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 7 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w pierwszej tabeli w pkt. 7 wskazuje do wyceny usługę zwrot do nadawcy przesyłki listowej rejestrowanej w obrocie krajowym.

**Pytanie 9:** Wykonawca informuje, że zgodnie z aktualnym cennikiem usług w obrocie krajowym i zagranicznym, podstawą do wyceny usługi zwrot do nadawcy przesyłki listowej rejestrowanej w obrocie krajowym jest podanie masy przesyłki najlepiej z podziałem na przedziały wagowe oraz podanie jej odpowiedniego gabarytu: A lub B. W związku z tym Wykonawca wnosi o poprawę formularza cenowego w sposób umożliwiający wycenę usługi zwrot do nadawcy przesyłki listowej rejestrowanej w obrocie krajowym.

**Odpowiedź:**

**Zamawiający zmienia zapis w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 7 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w pierwszej tabeli w pkt. (lp) 7 usługę „zwrot do nadawcy przesyłki listowej rejestrowanej”**

**na zapis**

**„zwrot do nadawcy przesyłki listowej rejestrowanej waga do 350 g gabaryt A”**

10. Zamawiający w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 7 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w drugiej tabeli w pkt. 3 wskazuje do wyceny cyt. „Przesyłki listowe nieregistrowane ek. priorytetowe gabaryt A \*\*)” oraz „Przesyłki listowe nieregistrowane ek. priorytetowe gabaryt B \*\*)”.

**Pytanie 10:** Wykonawca wnosi o wyjaśnienie czy Zamawiającemu chodziło o przesyłki priorytetowe czy ekonomiczne oraz o poprawienie formularza cenowego w celu umożliwienia wyceny przesyłek listowych nieregistrowanych.

**Odpowiedź:**

**Zamawiający wyjaśnia, że chodzi o przesyłki priorytetowe**

Dokonuje zmiany zapisu w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 7 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w drugiej tabeli w pkt. (lp) 3 „Przesyłki listowe nierejestrowane ek. priorytetowe gabaryt A \*\*)” oraz „Przesyłki listowe nierejestrowane ek. priorytetowe gabaryt B \*\*)”

na zapis

pkt (lp) 3 „Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe gabaryt A \*\*)” oraz

pkt (lp) 4 „Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe gabaryt B \*\*)”

11. Zamawiający w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 7 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w drugiej tabeli w pkt. 12 i 13 wskazuje do wyceny przesyłki kurierskie krajowe oraz przesyłki kurierskie zagraniczne.

**Pytanie nr 11:** Wykonawca wskazuje, że zgodnie z załącznikiem nr 6 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne wymienione powyżej rodzaje przesyłek kurierskich nie stanowią przedmiotu zamówienia, a co za tym idzie nie mogą zostać przez Wykonawcę wycenione. Jednocześnie wnosimy o wykreślenie z formularza cenowego stanowiącym załącznik nr 7 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w drugiej tabeli pkt. 12 i 13, lub odpowiednie zmodyfikowanie załącznika nr 6 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne umożliwiające Wykonawcy wycenę przesyłki kurierskiej krajowej oraz przesyłki kurierskiej zagranicznej.

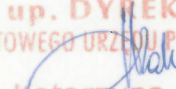
**Odpowiedź:**

Zamawiający wykreśla z formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 7 do ogłoszenia w sprawie udzielenia zamówienia na usługi społeczne w drugiej tabeli pkt. (lp) 12 „przesyłki kurierskie” i pkt (lp) 13 „przesyłki kurierskie zagraniczne”.

**W załączeniu:**

**Załącznik nr 6 po zmianach;**

**Załącznik nr 7 po zmianach;**

z up. DYREKTORA  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŻYWCU  
  
mgr Katarzyna Haręźlak  
p.o. ZASTĘPCY DYREKTORA  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

POWIATOWY URZĄD PRACY  
w ŻYWCU  
34-300 ŻYWIEC, ul Łączna 28  
NIP 553-216-73-58



Miejscowość ..... dnia ..... roku.

**Załącznik nr 6 do Ogłoszenia po zmianach**

**Opis przedmiotu zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu na rok 2018r. Usługi pocztowe realizowane będą sukcesywnie, zgodnie z przepisami:

- a) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 z późn.zm.),
- b) międzynarodowych przepisów pocztowych,
- c) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem postępowania.

Przez obrót krajowy rozumie się obszar RP.

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu na rok 2018r. w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, oraz ich ewentualnych zwrotów.
2. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym na przesyłki rejestrowane (poprzez wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach – oryginał dla Wykonawcy w celu rozliczenia oraz kopia, jako potwierdzenia nadania danej partii przesyłek dla Zamawiającego) i przesyłki nierejestrowane (zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych w dwóch egzemplarzach – oryginał dla Wykonawcy w celu rozliczenia oraz kopia, jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek dla Zamawiającego).
3. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych, paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia, określając jednocześnie rodzaj przesyłki i znak opłaty lub informację o sposobie uiszczenia opłaty za przesyłkę, do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - a) zwykłe - przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - b) zwykłe priorytetowe - przesyłki listowe nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - c) polecone - przesyłki listowe rejestrowane **nie będące przesyłkami najszybszej kategorii**, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym,
  - d) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – przesyłki listowe rejestrowane **nie będące przesyłkami najszybszej kategorii**, przemieszczane i doręczane w sposób

- zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
- e) polecone priorytetowe - przesyłki listowe rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym. Zamawiający, określając przesyłki priorytetowe jako przesyłki będące przesyłką „najszybszej kategorii” ma na myśli wskaźniki terminowości określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, (Dz. U. z 2013 r., poz. 545),
  - f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – przesyłki listowe rejestrowane, najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - g) zwrot przesyłki pocztowej rejestrowanej bez potwierdzenia odbioru,
  - h) zwrot przesyłki pocztowej rejestrowanej z potwierdzeniem odbioru.
  - i) zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) – usługa dodatkowa do przesyłek listowych i paczek rejestrowanych, polegająca na uzyskaniu przez Wykonawcę od adresata pokwitowania odbioru, a następnie na niezwłocznym przekazaniu go na druku Zamawiającemu.

**Gabaryt A** – to przesyłka o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

**Gabaryt B** – to przesyłka o wymiarach:

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

5. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe do 10.000 g:
- a) zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
  - b) priorytetowe - paczki rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii,
  - c) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
  - d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.

**Gabaryt A** – to paczka o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 300 mm, długość 600 mm, szerokość 500 mm.

**Gabaryt B** – to paczka o wymiarach:

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 300 mm lub długość 600 mm lub szerokość 500 mm,

maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

6. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym, oznacza to obrót na terenie krajów europejskich (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem).
7. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia raz dziennie przesyłek przychodzących do kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu w dniach funkcjonowania Urzędu, od poniedziałku do piątku do godziny 14:00.
8. Nadanie przesyłek będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek nierejestrowanych).
9. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług doręczenia przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu, a w zakresie przesyłek nadawanych na teren zagranicy do każdego miejsca za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
10. Wykonawca zobowiązany jest do przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek na warunkach i w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych.
11. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego, a także wypełni stosowne nalepki (adresy pomocnicze), które umieści na przesyłce, zgodnie z zasadami adresowania tego typu przesyłek i na drukach dostarczonych przez Wykonawcę.
12. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek.
13. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
14. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiający wymaga wobec nich przestrzegania przez Wykonawcę wymogów ustawowych w zakresie skutków doręczenia pism z zachowaniem terminów w szczególności określonych następującymi przepisami:
  - a) art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego (t. j. z 2017 r., poz. 1257),

- b) art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1822 ze zm.),
  - c) przepisy innych aktów prawnych odnoszących się do nadania przesyłek ze skutkiem zachowania terminu lub wniesienia pisma do sądu/organu administracji publicznej.
17. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
  18. Wykonawca będzie doręczał odpowiednio do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu (w zależności od tego, która placówka nadała przesyłkę) pokwitowanie przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie
  19. Przy doręczeniu przesyłek listowych lub paczek, w przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo)  
ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu.
  20. Zwrot niedoręczonych przesyłek odpowiednio do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, z podaniem przyczyny niedoręczenia.
  21. Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco dostarczać Zamawiającemu formularze potwierdzeń odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych z wyłączeniem druków potwierdzenia odbioru stosowanych do pism nadawanych w trybach Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu Cywilnego lub Ordynacji Podatkowej.
  22. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w powyższym formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny podane w cenniku usług pocztowych Wykonawcy.
  23. Zamawiający wymaga, by Wykonawca zapewnił w każdej gminie powiatu żywieckiego co najmniej jedną placówkę pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy Prawo pocztowe czynną we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem sobót, co najmniej 5 dni w tygodniu, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa, przez cały okres realizacji przedmiotu umowy. Na potwierdzenie powyższego Wykonawca przedłoży wraz z ofertą wykaz placówek, o których mowa wyżej ze wskazaniem dokładnego adresu, nr telefonu służbowego oraz dni i godzin jej urzędowania (Załącznik nr 8 do zapytania ofertowego). Przez placówkę pocztową rozumie się jednostkę organizacyjną operatora pocztowego, w której nadawca może zawrzeć umowę o świadczenie usług pocztowych lub która doręcza adresatowi przesyłki, albo inne wyodrębnione i oznaczone przez operatora miejsce, w którym można zawrzeć umowę o świadczenie usług pocztowych lub odebrać przesyłkę. Placówka ta ma być dostępna dla osób niepełnosprawnych zgodnie ze standardami tożsamymi

określonymi dla operatora wyznaczonego, wskazane w art. 62 pkt.1 i pkt.2 Prawa pocztowego.

POWIATOWY URZĄD PRACY  
w ŻYWCU  
34-300 ŻYWIEC, ul Łączna 28  
NIP 553-216-73-58

.....  
(miejscowość), dnia

### FORMULARZ CENOWY

dot. zamówienia pn. „Świadczenie usług pocztowych  
w obrocie krajowym i zagranicznym na 2018 rok”:

#### 1. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO

Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu, 34-300 Żywiec, ul. Łączna 28, NIP 553-216-73-58,  
REGON 072320332

#### 2. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na 2018 rok

#### 4. Nazwa i adres WYKONAWCY

.....  
.....

NIP.....

tel..... fax.....

e-mail.....

#### 5. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia oferty za:

cenę brutto: .....zł.

słownie brutto: ..... zł.

w tym:

Lp	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość przesyłek (szt.) <sup>1</sup>	Cena jednostkowa netto <sup>2</sup>	Wartość brutto <sup>3</sup>	% VAT
1	2	3	4	5	6	
<b>Przesyłki w obrocie krajowym</b>						
1	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne gabaryt A **)	do 350 g	4140			
2	Przesyłki listowe ekonomiczne polecone gabaryt A **)	do 350 g	14845			
		ponad 350 g do 1000 g	3			
3	Przesyłki listowe ekonomiczne	do 350 g	10			
		ponad 350 g do 1000 g	20			

	polecane gabaryt B (**))	ponad 1000 g do 2000 g	10		
4.	Przesyłki listowe polecane priorytetowe gabaryt A (**))	do 350 g	405		
		ponad 350 g do 1000 g	1		
5.	Przesyłki listowe polecane priorytetowe gabaryt B (**))	do 350 g	1		
		ponad 350 g do 1000 g	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
6.	Usługa komplementarna dotycząca potwierdzenia odbioru przesyłki		15393		
7.	Zwrot do nadawcy przesyłki listowej rejestrowanej waga do 350 g gabaryt A		657		
				Razem	
<b>Przesyłki w obrocie zagranicznym</b>					
8.	Przesyłki listowe polecane priorytetowe (kraje europejskie)	ponad 100g do 350g	20		
9.	Usługa komplementarna dotycząca potwierdzenia odbioru przesyłki		20		
				Razem	

(\*\*) Dla przesyłek listowych

**gabaryt A:** min. wymiary strony adresowej nie powinny być mniejsze niż 90 mm x 140 mm, max - żaden z wymiarów nie powinien być większy niż: wys. 20 mm, sł. 325 mm, szer. 230 mm

**gabaryt B:** min. - co najmniej jeden z wymiarów przekracza wys. 20 mm, dł. 325 mm, szer. 230 mm; max –suma długości, szerokości i wysokości 900 mm , przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie większa niż 600 mm

**za przesyłki listowe nieskalkulowane powyżej tj. np.: w obrocie zagranicznym oraz za wysyłkę paczek oraz innych przesyłek opłata liczona będzie wg stawki operatora usług pocztowych**

<sup>1</sup> Liczby wpisane w kolumnie 4 stanowią szacunkową ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie umowy.

<sup>2</sup> Ceny wpisane w kolumnie 5 stanowiąc będą podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

<sup>3</sup> Iloczyn pozycji z kolumn nr 4 i 5.

**Powyżej podane szacunkowe ilości przesyłek służą tylko do celów porównania ofert. Ostateczna ilość i rodzaj może ulec zmianie wg potrzeb Zamawiającego. Użyte nazwy w kolumnie 1 służą wyłącznie do określenia rodzaju usługi.**

Lp	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość przesyłek (szt.) <sup>1</sup>	Cena jednostkowa netto <sup>2</sup>	Wartość brutto <sup>3</sup>	% VAT
1	2	3	4	5	6	
<b>Przesyłki w obrocie krajowym</b>						
1	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne gabaryt A **)	ponad 350 g do 1000 g	0			
		ponad 1000 g do 2000 g	0			
2	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne gabaryt B **)	do 350 g	0			
		ponad 350 g do 1000 g	0			
3	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe gabaryt A **)	do 350 g	0			
		ponad 350 g do 1000 g	0			
4	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe gabaryt B **)	ponad 1000 g do 2000 g	0			
		do 350 g	0			
5	Przesyłki listowe ekonomiczne polecane gabaryt A **)	ponad 350 g do 1000 g	0			
		ponad 1000 g do 2000 g	0			
6	Przesyłki listowe polecane priorytetowe gabaryt A **)	do 350 g	0			
		ponad 350 g do 1000 g	0			
7	Paczki pocztowe ekonomiczne gabaryt A	ponad 1000 g do 2000 g	0			
		do 1 kg	0			
8	Paczki pocztowe priorytetowe gabaryt A	ponad 1 kg do 2 kg	0			
		ponad 2 kg do 5 kg	0			
		ponad 5 kg do 10 kg	0			
				Razem		
<b>Przesyłki w obrocie zagranicznym</b>						
9	Przesyłki listowe ekonomiczne priorytetowe (kraje europejskie)	do 50g	0			
		ponad 50g do 100g	0			
		ponad 100g do 350g	0			
		ponad 350g do 500g	0			
		ponad 500g do 1000g	0			
		ponad 1000 g do 2000 g	0			
10	Przesyłki listowe polecane	do 50g	0			
		ponad 50g do 100g	0			



	priorytetowe (kraje europejskie)	ponad 350g do 500g	0			
		ponad 500g do 1000g	0			
		ponad 1000 g do 2000 g	0			
11	Usługa komplementarna dotycząca potwierdzenia odbioru przesyłki		0			
				Razem		

\*\*) Dla przesyłek listowych

6. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.

.....  
Podpis i pieczęć wykonawcy

POWIATOWY URZĄD PRACY  
w ŻYWCU  
34-300 ŻYWIEC, ul Łączna 28  
NIP 553-216-73-58