

Stargard, dn. 05.10.2018 r.

TZ.272.13.3.2018.WJ1

*Wykonawcy, którzy pobrali  
Ogłoszenie o zamówieniu  
do postępowania*

dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne pn.: „Świadczenie usług pocztowych”

Zamawiający informuje, że do zapisów Ogłoszenia o zamówieniu do w/w postępowania, złożono następujące zapytania:

**Pytanie Nr 1:**

W § 3 ust. 4 opisu przedmiotu Zamówienia Zamawiający wymaga nieodpłatnego dostarczenia druków ZPO, a także druków potwierdzenia odbioru dla przesyłek zagranicznych. Prosimy o potwierdzenie, że mowa o formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych zgodnym ze stanowiącym załącznik nr 1 do pisma. Jednocześnie informujemy, że na wzorze druku potwierdzenia odbioru nie ma miejsca na datownik placówki nadawczej.

**Odpowiedź:**

Zamawiający dopuszcza zastosowanie druku ZPO, nie zawierającego miejsca na datownik placówki nadawczej, pod warunkiem, że zapewniona zostanie inna możliwość zidentyfikowania i potwierdzenia daty nadania przesyłki.

**Pytanie Nr 2:**

W § 3 ust. 7 opisu przedmiotu Zamówienia Zamawiający zawarł zapis: „Zamawiający zastrzega sobie możliwość stosowania również druków zwrotnego potwierdzenia odbioru oraz książki nadawczej własnego nakładu, sporządzonych przy zachowaniu wymogów technicznych określonych przez Wykonawcę. Zamawiający będzie również stosował zwrotne potwierdzenie odbioru zgodnie ze wzorem przedstawionym w Załączniku Nr 3 do Umowy.” Wykonawca zwraca się z prośbą o potwierdzenie, że mowa o drukach zwrotnego potwierdzenia odbioru zgodnych z Załącznikiem nr 2 i 3 do Pisma. Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego (postępowanie administracyjne) i Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w trybie określonym ustawą Ordynacja podatkowa (postępowanie podatkowe) oraz Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych zgodnym z załącznik nr 1 do Pisma.

**Odpowiedź:**

Zamawiający potwierdza, że przedłożony druk ZPO zawiera niezbędne dane i jest zgodny ze wzorem Zamawiającego.

### **Pytanie Nr 3:**

W § 3 ust. 9 pkt b) opisu przedmiotu i w załączniku nr 8 w § 3 ust. 2 Zamówienia Zamawiający dopuszcza prawo zlecenia usługi innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, w sytuacji gdy Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

Wykonawca zwraca się z prośbą o wykreślenie niniejszego zapisu, z uwagi na fakt iż jest on bardzo ogólny i nie uwzględnia wezwania przez Zamawiającego do naprawy szkody w tym przypadku odbioru korespondencji.

Nie określa również maksymalnych kosztów jakimi Zamawiający może obciążyć Wykonawcę za zlecenie odbioru innemu operatorowi, a jednocześnie umożliwia Zamawiającemu nadanie nieograniczonej ilości korespondencji za nieograniczoną cenę na koszt Wykonawcy.

Tak sformułowany zapis daje dużą dowolność Zamawiającemu co do wysokości obciążenia Wykonawcy.

Jednocześnie przedmiotowy zapis niesie za sobą ryzyko realizacji usługi na rzecz Zamawiającego przez innego operatora

w wysokości nieadekwatnej do zakresu przedmiotu usługi.

Żaden z Wykonawców dbających o swoje finanse nie będzie skłonny zaakceptować tak sformułowanego zapisu w umowie.

W związku z powyższym proponujemy zapis:

„Zamawiającemu przysługuje kara umowna za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór zgodnie z Regulaminem Świadczenia usługi POCZTA FIRMOWA.

O wystąpieniu zdarzenia Zamawiający informuje Wykonawcę w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie 2 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu jego wystąpienia.”

### **Odpowiedź:**

Zamawiający rezygnuje z zapisu zawartego w § 3 ust. 9 pkt b) opisu przedmiotu i w załączniku nr 8 w § 3 ust. 2, natomiast bez zmian pozostawia zapis § 10 ust.2 załącznika nr 8 do SIWZ.

### **Pytanie Nr 4:**

Czy Zamawiający może potwierdzić, że jako przesyłki listowe i paczki priorytetowe i przesyłki listowe i paczki ekonomiczne należy rozumieć przesyłki doręczane:

Przesyłki krajowe:

- **Priorytet** – przewidywany termin realizacji usługi to następny dzień roboczy po dniu nadania (D+1) pod warunkiem nadania do godziny 15:00,
- **Ekonomia** – przewidywany termin realizacji usługi to trzy dni robocze po dniu nadania (D+3).

**Przewidywane terminy realizacji usługi nie stanowią gwarantowanych terminów doręczenia.**

Przesyłki zagraniczne priorytetowe:

- w krajach strefy A (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem) do trzeciego dnia roboczego po dniu nadania (D+3),
- w krajach strefy B (Ameryka Północna, Afryka), C (Ameryka Południowa, Środkowa i Azja), D (Australia i Oceania) do piątego dnia roboczego po dniu nadania (D+5).

Przesyłki nadane po godzinie 15.00 traktowane są jako nadane w dniu następnym.

Podane terminy dostarczenia przesyłek są terminami przewidywanymi, ustalonymi na podstawie przyjętego standardu doręczania, który w przypadku strefy A, B, C i D wynosi 85%.

### **Odpowiedź:**

Zamawiający potwierdza powyższe, natomiast zwraca jednocześnie uwagę, że powyższe stanowi kryterium oceny ofert.



**Pytanie Nr 5:**

W Załączniku nr 8 do Ogłoszenia w § 6 ust. 13 i 19, Zamawiający określa termin płatności faktury VAT 14 dni od daty wystawienia faktury przez Wykonawcę, przy jednoczesnym zobowiązaniu Wykonawcy do dostarczenia faktury Zamawiającemu w terminie 3 dni od daty jej wystawienia. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Nadawcy

Wykonawca informuje, iż faktury za usługi pocztowe wystawiane są za pośrednictwem scentralizowanego systemu informatycznego, którego wymogi określają takie kryteria jak termin wystawienia faktury, datę wysłania faktury do klienta, jak również termin płatności będący w ścisłej zależności z terminami sporządzania faktury. Termin płatności faktury od daty wystawienia z tytułu świadczonych usług został wprowadzony ze względu na zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu fakturowania wykonawcy. Takie rozwiązanie daje możliwość oszacowania terminów wpływu środków oraz opóźnień w ich płatnościach.

Wobec powyższego Wykonawca zwraca się z prośbą o modyfikację powołanych powyżej warunków określonych przez Zamawiającego na następujące:

- Za okres rozliczeniowy przyjmuję się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi fakturę VAT, płatną przelewem w terminie 14 dni od daty jej wystawienia. Wykonawca winien wystawić fakturę Zamawiającemu w terminie 7 dni od zakońzonego okresu rozliczeniowego. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy

**Odpowiedź:**

Zamawiający wyraża zgodę na powyższą regulację, pod warunkiem że faktura w wersji elektronicznej zostanie przesłana do Zamawiającego, tj. poszczególnych jednostek najpóźniej następnego dnia, po dniu jej wystawienia. Powyższe uregulowanie zostanie wprowadzone do umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana.

**Pytanie Nr 6:**

Zamawiający Załączniku nr 8 do Ogłoszenia w § 7 Zamawiający zawarł zapis: Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zasad rozliczeń i sposobu zapłaty wynagrodzenia za realizację usług objętych przedmiotem zamówienia. Wykonawca zwraca się z prośbą o doprecyzowanie powyższego zapisu.

**Odpowiedź:**

Zapis § 7 Załącznika nr 8, nawiązuje do zapisów § 6 wskazanego załącznika, który zawiera pełen wachlarz możliwych form i sposobów rozliczeń za wykonywane usługi pocztowe, które zostaną wprowadzone do umów szczegółowych, w zależności od wyboru jednostki.

**Pytanie Nr 7:**

Czy Zamawiający byłby skłonny na wyrażenie zgody na zmianę formy otrzymywania faktur VAT bezpośrednio z systemu fakturującego Wykonawcy? Wygenerowane e-faktury w formacie PDF były by automatycznie wysyłane na wskazane przez Zamawiającego adresy e-mailowe.

**Odpowiedź:**

Zamawiający wyraża zgodę na taką formę przekazywania faktur, pod warunkiem że faktury zostaną przekazane zamawiającemu najpóźniej do 8. dnia każdego miesiąca. Powyższe uregulowanie zostanie wprowadzone do umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana.

**Pytanie Nr 8:**

Zamawiający Załączniku nr 8 do Ogłoszenia w § 10 ust. 2 do 11 wymienia szereg kar na Wykonawcę, prosimy o usunięcie tych zapisów.

Zgodnie z postanowieniami ogłoszenia o zamówieniu do złożenia oferty na usługę społeczną usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia realizowane będą m.in. na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztove (Dz. U. z dnia 29 grudnia 2012 r., poz. 1529). Wykonawca jako operator wyznaczony jest zobowiązany do stosowania w zakresie niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych przepisów Rozdziału 8 wskazanej ustawy. Zgodnie z art. 87 w/w ustawy do odpowiedzialności operatorów za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się przepisy Kodeksu



cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej. Zatem w przypadku wykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej, w pierwszej kolejności znajdują zastosowanie przepisy w/w ustawy i dopiero w przypadku przeprowadzenia trybu reklamacyjnego (uregulowanego w/w przepisami), nadawcy przysługuje prawo dochodzenia roszczeń na drodze sądowej. Ponadto, zastrzeżenie kary umownej z tytułu rozwiązania umowy nie odpowiada literalnemu brzmieniu przepisów art. 483 kodeksu cywilnego, zgodnie z którym można zastrzec

w umowie, że naprawienie szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania niepieniężnego nastąpi przez zapłatę określonej sumy (kara umowna). Nadto art. 484 kodeksu cywilnego stanowi m.in. jeżeli zobowiązanie zostało w znacznej części wykonane, dłużnik może żądać zmniejszenia kary umownej; to samo dotyczy wypadku, gdy kara umowna jest rażąco wygórowana (a z takim przypadkiem kary wygórowanej mamy do czynienia we projekcie umowy Załącznik nr 8).

Czy zatem z uwagi na niezgodność postanowień zamówienia z przepisami obowiązującymi w przedmiotowym zakresie, zasadnym jest wykreślenie przez Zamawiającego zapisów dotyczących kar umownych i w ich miejsce wprowadzenie postanowień regulujących odpowiedzialność operatora pocztowego na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe i aktach wykonawczych, co zresztą sam Zamawiający precyzuje w przedmiocie zamówienia w § 10 ust. 1.

### ***Odpowiedź:***

Zdaniem Zamawiającego kary przewidziane w załączniku nr 8 -warunki umowy, nie powinny stanowić problemu dla rzetelnego Wykonawcy. Zamawiający nadmienia, że w warunkach umowy zastosowano zasadę równowago traktowania Stron. Zamawiający zapisy dotyczące kar pozostawia bez zmian..

### ***Pytanie Nr 9:***

Zamawiający Załączniku nr 8 do Ogłoszenia w § 10 ust. 2 Zamawiający zawarł zapis: Zamawiającemu przysługuje kara umowna za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór wyliczonej w oparciu o ceny wynikające ze złożonej oferty. O wystąpieniu zdarzenia Zamawiający informuje Wykonawcę w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie 2 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu jego wystąpienia. Czy Zamawiający mógłby potwierdzić, że mowa jest o opłacie za jeden odbiór korespondencji w ramach usługi Poczta Firmowa wyliczony w oparciu o cennik usługi Wykonawcy dostępny na stronie [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl).

### ***Odpowiedź:***

Zamawiający jednoznacznie określił, że kara będzie naliczana w oparciu o ceny wynikające ze złożonej oferty. Niniejsze postępowanie ma charakter otwarty, a Zamawiający nie jest uprawniony do odwoływania się do uregulowań wyłącznie jednego Operatora.

### ***Pytanie Nr 10:***

Zamawiający Załączniku nr 8 do Ogłoszenia w § 10 ust. 7 Zamawiający zawarł zapis: W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że w danym okresie rozliczeniowym (1 miesiąc), Wykonawca nie doręczył przesyłek w terminach określonych w §1 ust. 6 i 7 umowy, z uwzględnieniem wskaźników w nich określonych, Wykonawca zapłaci Nadawcy karę umowną w wysokości 30 zł, (za wszystkie niedoręczone przesyłki w okresie rozliczeniowym). Zgodnie z postanowieniami ogłoszenia o zamówieniu do złożenia oferty na usługę społeczną usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia realizowane będą m.in. na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (Dz. U. z dnia 29 grudnia 2012 r., poz. 1529). Wykonawca informuję, że kara ta powiela odszkodowanie z art. 88 ust. 4 pkt 4 Prawa pocztowego, podczas gdy należy przyjąć, że przepisy ustawy w sposób pełny i wyczerpujący regulują te kwestie i zastrzeżenie kary umownej w tym zakresie jest nieuzasadnione. Wykonawca zwraca się z prośbą o wykreślenie.

### ***Odpowiedź:***

Ze względu na fakt, że termin doręczenia przesyłek stanowi kryterium oceny ofert, a umowa dotycząca zamówienia publicznego kształtowana jest w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych, ma ona



szczególny charakter w stosunku do uregulowań wynikających z Prawa pocztowego. Zamawiający zapis powyższy pozostawia bez zmian. Zdaniem Zamawiającego, kara 30 zł w skali miesiąca, za niedoręczenie przesyłek w deklarowanym przez Wykonawcę terminie, nie jest ona wygórowana.

**Pytanie Nr 11:**

Zamawiający Załączniku nr 8 do Ogłoszenia w § 10 ust. 9 zawarł zapis: W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia, na warunkach określonych §2 ust. 7 i 8 umowy, w wysokości 50,00 zł (słownie sto pięćdziesiąt zł) za każdy dzień uchybienia obowiązku. Zamawiający zwraca się z prośbą o wykreślenie powyższego zapisu, gdyż , że kara w wysokości 150 zł (niezgodność zapisu liczbowego ze słownym) jest znacznie wygórowana, zwłaszcza uwzględniając fakt, że kwota ta naliczana miałaby być za każdy dzień. Jednocześnie Wykonawca.

**Odpowiedź:**

Niezgodność zapisu liczbowego z zapisem słownym stanowi omyłkę pisarską. Kara zgodnie z zapisem liczbowym wynosić będzie 50 zł.

**Pytanie Nr 12:**

Zamawiający Załączniku nr 8 do Ogłoszenia w § 14 Zamawiający zawarł zapis dot. zmiany umowy. Postanowienie to nie przewiduje wprost podstawy do zmiany umowy w przypadku zmiany cennika usług, w szczególności usług o charakterze powszechnym. 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 Pocztove ?

**Odpowiedź:**

Zamawiający dopuścił zmianę wynagrodzenia w przypadkach opisanych w Ogłoszeniu. zdając sobie sprawę , że mogą one dotyczyć również na zmiany cennika usług o charakterze powszechnym, pod warunkiem wykazania podstawy zmiany.

**Pytanie Nr 13:**

Czy Zamawiający wraz z zgodą, aby za przesyłki nie ujęte w Załączniku nr 2.2 do Ogłoszenia, podstawą rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą był cennik usług pocztowych Wykonawcy obowiązujący w dniu nadania przesyłek, dostępny na stronie internetowej [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl), lub w placówkach pocztowych?

**Odpowiedź:**

Zamawiający wyraża zgodę, aby był to cennik Operatora, którego oferta została wybrana.

**Pytanie Nr 14:**

Zamawiający w Załączniku nr 1 oraz Załączniku nr 2.2 do Ogłoszenia zawarł w tabelce podział na gabaryty A i B dot. przesyłek zagranicznych. Wykonawca informuję, że nie ma podziału na gabaryty i nie ma możliwości zarejestrowania takich przesyłek, zdefiniowania takiego cennika, wyszczególnienia gabarytów A/B na fakturze. Czy zamawiający wyraża zgodę aby na fakturze były wyszczególnione przesyłki w obrocie zagranicznym bez podziału na gabaryty A i B

**Odpowiedź:**

Zamawiający wyraża zgodę.

**Pytanie Nr 15:**

Prosimy o rozszerzenie kryterium wyboru oferty o dodatkowe kryterium – kryterium społeczne omówione poniżej.

Czy mając na uwadze najnowsze orzecznictwo Krajowej Izby Odwoławczej, podkreślające walor kryteriów oceny ofert o charakterze społecznym, na które położył nacisk sam ustawodawca w ostatniej nowelizacji ustawy Pzp (ustawa z dnia 29 sierpnia 2014 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych, Dz. U. dnia 18 września 2014 r., dalej jako „ustawa nowelizująca”) Zamawiający dokona modyfikacji treści zapytania ofertowego poprzez dodanie w rozdziale IX, kryterium „społeczne”, przez które należy rozumieć liczbę osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę **na terenie Polski w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy** (cały etat), którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia (dalej jako „kryterium społeczne”) oraz w związku z powyższym dokona odpowiednich zmian dokumentacji dotyczącej Zapytania. Wykonawca wskazuje, iż konsekwencją wprowadzenia wskazanego kryterium powinno być m.in. równoczesne przewidzenie mechanizmów weryfikacyjnych dotyczących poziomu zatrudnienia podczas realizacji zamówienia.

Ustawodawca nadając ustawą nowelizującą nowe brzmienie art. 91 ust. 2 ustawy Pzp, położył wyraźny nacisk na posługiwanie się kryteriami społecznymi w ramach wyboru oferty najkorzystniejszej, co potwierdził również w uzasadnieniu do ustawy, gdzie wskazane zostało, że obecna sytuacja, w której zamówienia publiczne są udzielane podmiotom omijającym nakaz z art. 22 § 11 Kodeksu pracy jest demoralizująca.

Wydatki publiczne powinny wspierać rzetelnych i praworządnych uczestników rynku i ich pracowników. W związku z tym, posługiwanie się kryteriami społecznymi przy ocenie ofert, nie tylko nie zaprzecza konkurencyjności, ale umożliwia pełną realizację tej zasady i rzeczywistą konkurencję między operatorami pocztowymi.

Wykonawca wnioskuje do Zamawiającego o rozszerzenie kryterium oceny ofert o następujący warunek:

- Liczba osób zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę **na terytorium Polski** w przeliczeniu na pełnozatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy wg stanu na dzień, np. 31.07.2018r. – 40%.

Poniżej przykład umieszczenia kryterium zatrudnienia w kryteriach oceny ofert:

Warunek:

- Liczba osób zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę w przeliczeniu na pełnozatrudnionych – 40%  
Sposób obliczania kryterium „Liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych na umowę o pracę na terenie Polski, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień 31.07.2018r.

$$Z = \frac{\quad}{Z \text{ max}} \times 40 \text{ punktów}$$

gdzie:

1.  $Z$  = liczba punktów za kryterium „Liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych na umowę o pracę na terytorium Polski, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień np. 31.07.2018r
2.  $Z_x$  = liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych na umowę o pracę na terytorium Polski, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień np. 31.07.2018r. wynikająca z oferty badanej;
3.  $Z \text{ max}$  = największa liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych na umowę o pracę na terytorium Polski, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień np. 31.07.2018r. wynikający z ofert, które nie podlegają odrzuceniu.  
Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Punkty będą liczone do dwóch miejsc po przecinku.

Podsumowując powyższe, Wykonawca wnosi o dokonanie wskazanej modyfikacji w ogłoszeniu o zamówienie poprzez dodanie kryterium społecznego oraz dokonanie odpowiednich zmian w dokumentacji dotyczącej zamówienia.

### **Odpowiedź:**

Zamawiający mając na uwadze wspieranie rzetelnych i praworządnych uczestników wprowadził do warunków zamówienia zapis dotyczący wymogu zatrudnienia na umowę o pracę co najmniej 70% wykonujących czynności związane z przyjmowaniem oraz dostarczaniem przesyłek.



**Pytanie Nr 16:**

Mając na uwadze powyższy pkt. prosimy o dokonanie modyfikacji zapisu w § 17 dot. kryterium wyboru ofert w podziale na:

- a) Cena – 54 %
- b) liczba osób zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę – 40%
- c) termin doręczenia przesyłek – 6%

**Odpowiedź:**

Zamawiający pozostawia zapisy SIWZ bez zmian.

**Pytanie Nr 17:**

Czy Zamawiający przewiduje możliwość korzystania z udostępnionego bezpłatnie przez Wykonawcę, narzędzia do nadawania przesyłek w wersji elektronicznej oraz ich śledzenia, dzięki któremu proces przygotowywania korespondencji ulegnie uproszczeniu?

**Odpowiedź:**

Zamawiający dopuszcza taka ewidencjonowania przesyłek, pod warunkiem umożliwienia przetestowania takiego oprogramowania przed właściwym wdrożeniem.

**Pytanie Nr 18:**

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 wyraża zgody na powyższe.

**Pytanie Nr 19:**

Czy Zamawiający dopuszcza dodanie załączników do wskazanego wzoru umowy? Dodatkowe załączniki do umowy nie stałyby w sprzeczności z umową ramową, a jedynie uzupełniałyby-uszczegółowiłyby postanowienia umowy stanowiącej załącznik do zapytania ofertowego. Nie wszystkie szczegóły dotyczące umowy zostały ujęte w projekcie umowy.

**Odpowiedź:**

Zamawiający dopuszcza dodatkowe załączniki, o ile nie będą stały w sprzeczności z umową generalną albo będą niekorzystne dla Zamawiającego.

STAROSTA  
Iwona Wiśniewska



**Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych  
na zasadach ogólnych**

**Wymogi techniczne:**

- 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 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

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

.....

kod pocztowy

mięscowość

ZWRÓCIĆ DO NADAWCY:

- przesyłka polecona
- przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością
- paczka pocztowa
- kwota przekazu
- przesyłka .....

.....

.....

-

kod pocztowy

mięscowość

Wprowadzono w 20... roku. Termin trwałości kleju 2 lata.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem  
odbiorcę przesyłki / kwoty przekazu

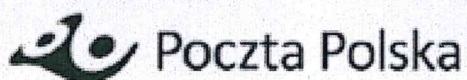


Dotownik placówki oddawczej

.....  
(data i podpis odbiorcy)

.....  
.....

(Miejsce na dodatkowe informacje Nadawcy)



Pasek kleju

Pasek kleju

PP S.A. FF 14

✓ **Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie zagranicznym**

**Wymogi techniczne:**

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy 140-200 g/m<sup>2</sup> koloru pomarańczowego wg Pantone 1375 U,
- 2) nadruk dwustronny (2 + 2) czarny wg Pantone Neutral Black U (nadruk czarny + pomarańczowe tło),
- 3) wymiar druku: minimum 100 mm x 140 mm +/-2%, + 2 listwy po 10 mm, po obu stronach,
- 4) perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,
- 5) na listwach minimum 5 mm pasek trwałego samoprzylepnego kleju gwarantującego przyczepność do różnego rodzaju podłoża (papiery, folie), w zróżnicowanym zakresie temperatur (-20°C / +50°C).

**POTWIERDZENIE odbioru/doręczenia/wypłaty/wpłsu** **CN 07**  
**AVIS de réception/de livraison/de paiement/d'inscription**

**POCZTA POLSKA S.A.**  
Wyznaczony operator kraju pochodzenia  
Opérateur désigné d'origine

**A.R.**

Sprawa służbowa  
Service des postes

Priorytetowa/Lotnicza  
Prioritaire/Par avion

Datownik urzędu zwracającego  
pobierzenie  
Timbre du bureau renvoyant l'avis

Zwrócić do  
Renvoyer à

Nazwisko lub firma Nom ou raison sociale
Ulica i nr Rue et n°
Miejscowość i kraj Localité et pays

Wypisano w całości w 2018 r. - Temat: Przesyłki Międz. 2 listy  
Wypełnia nadawca  
A remplir par l'expéditeur

10843

**PP-243**

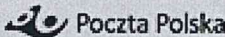
Urząd nadania Bureau de dépôt	Data Date
Adresat przesyłki Destinataire de l'envoi	
Rodzaj przesyłki Nature de l'envoi	
<input type="checkbox"/> Priorytetowa/List Prioritaire/Lettre	<input type="checkbox"/> Niepriorytetowa/Druk Non prioritaire/Imprimé
<input type="checkbox"/> Poleconna Recommandée	<input type="checkbox"/> Poczta Colis
Nr przesyłki N° de l'envoi	<input type="checkbox"/> Z nadanym wartością Valeur déclarée
<input type="checkbox"/> Przekazanie Mandat ordinaire	<input type="checkbox"/> Poczta Montant
<input type="checkbox"/> Przekazanie Mandat de versement	<input type="checkbox"/> Poczta Montant
<input type="checkbox"/> Czyk asygnowany Chèque d'assignation	
Tytuł przesyłki i postać nadawcy L'avis mentionné ci-dessous à été émis par	
<input type="checkbox"/> indywidualna nomina	<input type="checkbox"/> wyjątkowa paquet
<input type="checkbox"/> Data Date	<input type="checkbox"/> Podpis* Signature*
<input type="checkbox"/> wysłana na bieżąco factures postales mont en CCP	
Nazwisko odbiorcy wskazane listem (lub inny wyraźny sposób identyfikacji) Nom du destinataire en lettres majuscules (ou autre moyen clair d'identification)	

Wypełnia urząd przekazania  
A remplir par le bureau de destination

Pasek kleju

Pasek kleju

\* Potwierdzenie to będzie mogło być podpisane przez adresata lub, jeśli przesyłka przekazana to przedsiębiorcy, przez inną upoważnioną osobę.  
Cet avis pourra être signé par le destinataire ou, si les règlements du pays de destination le prévoient, par une autre personne autorisée.

 Poczta Polska



**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/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.

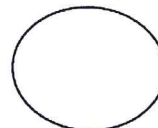
**Adres adresata przesyłki:**

- 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.

## POTWIERDZENIE ODBIORU



### Adresat przesyłki

datownik placówki oddawczej

.....

.....

### Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

.....

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<sup>\*)</sup>:
- |  |  |
|--|--|
| <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<sup>\*)</sup>:

(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 powtórne zawiadomienie w dniu .....

4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2<sup>\*)</sup>:

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <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<sup>\*)</sup>:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia               | <input type="checkbox"/> niedostateczny adres |
| <input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie |   |
| <input type="checkbox"/> adresat zmarł                           |   |

z innych przyczyn .....  
(podać jakie)

<sup>\*)</sup> zaznaczyć właściwy kwadrat

<sup>\*\*)</sup> niepotrzebne skreślić

.....  
(data i podpis doręczającego/wydającego<sup>\*\*)</sup>)



**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/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.

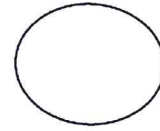
**Adres adresata przesyłki:**

- 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.

## POTWIERDZENIE ODBIORU



### Adresat przesyłki

datownik placówki oddawczej

.....

.....

### Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

.....

Rodzaj pisma .....

.....

Nr pisma .....

z dnia .....

.....

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że

wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em

.....

.....  
(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

### Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa

1. Przesyłkę nr .....doręczono<sup>\*)</sup>:
- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> adresatowi                    | <input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi | <input type="checkbox"/> dozorecy      |
| <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru | <input type="checkbox"/> sąsiadowi             | <input type="checkbox"/> zarządcy domu |
| <input type="checkbox"/> prokurentowi                  |  |  |

.....  
(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<sup>\*)</sup>:

(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 | <input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata          |
3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu .....

4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2<sup>\*)</sup>:
- |  |   |   |
|--|---|---|
| <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<sup>\*)</sup>:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia               | <input type="checkbox"/> niedostateczny adres |
| <input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie | z innych przyczyn .....                       |
| <input type="checkbox"/> adresat zmarł                           | (podać jakie)                                 |

<sup>\*)</sup> zaznaczyć właściwy kwadrat

<sup>\*\*)</sup> niepotrzebne skreślić

.....  
(data i podpis doręczającego/wydającego<sup>\*\*)</sup>