



**ODPOWIEDZI NA PYTANIA DO TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO
na usługę o wartości netto poniżej 30 000 €**

dotyczy: zapytania ofertowego na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu w 2019 r.

Zamawiający informuje, że w dniu 22 listopada br. wpłynął wniosek o wyjaśnienie zapytania ofertowego. Zamawiający poniżej zamieszcza pytania wraz z odpowiedziami.

- I. Zamawiający w zapytaniu ofertowym Rozdział III OPZ ust. 3 pkt b oraz w Formularzu cenowym pozycja 33 „paczki krajowe ekonomiczne” i 42 „paczki krajowe priorytetowe” zamieścił przedział wagowy od 10 do 20kg.

Pytanie 1:

Czy Zamawiający wykreśli powyższe pozycje z OPZ i Formularza cenowego w związku z brakiem u Wykonawcy usługi paczka pocztowa powyżej 10kg?

Odpowiedź 1: Zamawiający w formularzu cenowym, pomimo, iż w kolumnie F „szacowana ilość przesyłek na okres 12 miesięcy” nie przewiduje wysyłki paczek we wskazanym przedziale wagowym, nie wyklucza, że takie przesyłki mogą jednak wystąpić i w związku z powyższym pozostawia pozycje 33 i 42 w formularzu cenowym. Nomenklatura i potoczne nazwanie danej wysyłki „paczka” jest pojęciem roboczym użytym przez Zamawiającego na potrzeby danego zapytania. Nie ma jednak znaczenia czy u Wykonawcy usługa nadania przesyłki nazywać się będzie „paczka krajową” czy też „przesyłką kurierską” etc.

- II. Zamawiający w zapytaniu ofertowym Rozdział III OPZ ust. 10 umieścił zapis:
10. Wykonawca będzie stosował własne znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej oraz oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy.





Pytanie 2:

Czy Zamawiający doprecyzuje powyższy zapis o to, czy Zamawiającemu chodzi o dostarczenie przez Wykonawcę treści znaków opłaty oraz numer umowy?

Odpowiedź 2: Tak, Zamawiający wymaga dostarczenia przez Wykonawcę pieczętki z numerem umowy.

III. Zamawiający w Zapytaniu ofertowym Rozdział III OPZ ust. 17 umieścił zapis:

„17. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki przyjęte do przemieszczania i doręczania w czasie:

- a. nie później niż 5 dni po dniu ich nadania dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii,
- b. nie później niż 3 dni po dniu ich nadania dla przesyłki będącej przesyłką (priorytetową) najszybszej kategorii,
- c. każdej nadanej przesyłki w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia nadania.”

Terminy doręczania przesyłek pocztowych uregulowane są Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 201 r. poz. 545).

Nie są to terminy gwarantowane a deklarowane.

Dla priorytetu – przewidywany termin realizacji usługi to następny dzień roboczy po dniu nadania (D+1) pod warunkiem nadania do godziny 15:00,

Dla ekonomii – przewidywany termin realizacji usługi to trzy dni robocze po dniu nadania (D+3).

Pytanie 3:

W związku z powyższym czy Zamawiający zmodyfikuje w/w zapis według propozycji Wykonawcy:

„Zamawiający wymaga aby usługi objęte przedmiotem zamówienia posiadały deklarowany termin doręczenia, określony w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.”?

Odpowiedź 3: Zgodnie z treścią zapytania ofertowego, dział III pkt 17:

„17. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki przyjęte do przemieszczania





i doręczania w czasie:

- a. nie później niż 5 dni po dniu ich nadania dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii,
- b. nie później niż 3 dni po dniu ich nadania dla przesyłki będącej przesyłką (priorytetową) najszybszej kategorii,
- c. każdej nadanej przesyłki w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia nadania.”

Zamawiający zastrzega sobie prawo nadania przesyłek listowych w trybie art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.). Przedmiotem zamówienia jest (dział III pkt 1) świadczenie usług pośrednictwa w przypadku przesyłek Wymagających, dla zachowania terminu, nadania u operatora wyznaczonego.

Zapis §1 ust. 6 we wzorze umowy stanowi: za moment odbioru przesyłki uważa się chwilę przyjęcia przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczenia i doręczenia, a w przypadku przesyłek rejestrowanych chwilę wydania Zamawiającemu dowodu przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę.

IV. Zamawiający w Zapytaniu ofertowym Rozdział III OPZ ust. 17 umieścił zapis:

18. „Reklamację z tytułu niewykonania usługi pocztowej Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.”

Pytanie 4:

Czy ze względu na obowiązujące przepisy Prawa Poczтового dotyczące terminu składania reklamacji z tytułu nie wykonania usługi dla przesyłek krajowych oraz zagranicznych, Zamawiający dopuszcza możliwość **ujednoczenia** zapisów wg proponowanego przez Zamawiającego zapisu w projekcie umowy tj.: „Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Nadawca może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż do 12 miesięcy od dnia nadania, w przypadku przesyłek międzynarodowych nie później niż do 6 miesięcy od dnia nadania.,,

Odpowiedź 4: Zgodnie z treścią Zapytania ofertowego.





„Reklamację z tytułu niewykonania usługi pocztowej Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.”

Zamawiający nie przewiduje przesyłek zagranicznych.

V. Zamawiający w zapytaniu ofertowym Rozdział III OPZ ust. 33 umieścił zapis:

33. Zamawiający przewiduje dołączanie druków potwierdzenia odbioru dla przesyłek wymagających zastosowania trybu wskazanego w ust. 32.

Pytanie 5:

W związku z tym, że Zamawiający zamierza stosować formularze zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki (ZPO) własnego nakładu, prosimy o informację, czy Zamawiający może je przygotować w oparciu o załączone wytyczne (załącznik 1 do zapytań – Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym, – Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu podatkowym)?

Odpowiedź 5: Stosowane dotychczas przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Opolu formularze zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki (ZPO) spełniają wytyczne przedstawione przez Państwa

VI. Zamawiający w Zapytaniu ofertowym Rozdział III OPZ ust. 34 zamieścił zapis:

34. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi a kosztami obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

Pytanie 6:

Czy Zamawiający zamierza dopuścić katalog wyjątków, w których brak odebrania przesyłek nie narazi Wykonawcę na konieczność zapłaty kary nieadekwatnej do dokonanego przewinienia? Do wyjątków należy zaliczyć z pewnością działanie siły wyższej oraz innych zakłóceń w pracy Wykonawcy o charakterze stałym, a zatem okoliczności uniemożliwiających wykonanie usługi w całości lub w jakiegokolwiek części, przykładowo: władcze działania organów państwowych, samorządowych oraz organizacji międzynarodowych, zmianę 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, powodzie, pożary, awarie energetyczne oraz działanie innych sił przyrody.

Czy Zamawiający uwzględni sugestię Wykonawcy i zmodyfikuje zapis w Rozdział III OPZ ust. 34, zgodnie z poniższą propozycją: „Zamawiającemu przysługuje kara umowna za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór”?

W przypadku incydentalnym, kiedy Wykonawca nie zgłosi się na czas po odbiór przesyłek Zamawiający poinformuje Wykonawcę o tym zdarzeniu telefonicznie aby ustalić niezwłoczną realizację usługi.

Odowiedź 6: Zamawiający w Zapytaniu ofertowym, dział III pkt 34 zamieścił zapis: Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi a kosztami obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie. Zamawiający we wzorze umowy zastrzegł możliwość rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków umowy, a za takie uzna wielokrotny brak odbioru przesyłek od Zamawiającego.

VII. Zamawiający:

- w Rozdziale VI Zapytania ofertowego „Sposób realizacji zamówienia” pkt 2 **wprowadził zapisy:** 2. Rozliczenie należności za wykonane usługi pocztowe odbywać się będą z dołu w miesięcznym okresie rozliczeniowym (za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy). Termin płatności wynosi do 21 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawianej faktury na adres Zamawiającego.
- W projekcie umowy § 4 Rozliczanie i regulowanie należności ust. 8 **wprowadził zapis:** 8. Płatność zostanie dokonana przelewem na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę w terminie do 21 dni od doręczenia wstawionej faktury VAT. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur w postaci elektronicznej. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień zaksięgowania wpłaty na rachunek bankowy Wykonawcy.





Wykonawca informuje, iż faktury za usługi pocztowe wystawiane są za pośrednictwem scentralizowanego systemu informatycznego Wykonawcy, 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 ewentualnych opóźnień w ich płatnościach.

Pytanie 7:

Wobec powyższego Wykonawca zwraca się z prośbą o modyfikację powołanych powyżej warunków określonych przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym i projekcie umowy na następujące:

„Należności wynikające z faktur VAT, Nadawca regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej wystawienia”. Na przelewie Nadawca zobowiązany jest określić tytuł wpłaty „wpłata za fakturę VAT nr..., umowa nr”. Wykonawca zobowiązuje się wysłać faktury najpóźniej w następnym dniu roboczym po ich wystawieniu. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

Odpowiedź 7: Zgodnie z zapytaniem ofertowym i projektem umowy.

VIII. Zamawiający w projekcie umowy § 4 Rozliczanie i regulowanie należności pkt 6 wprowadził zapis:

6. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur, duplikatów faktur oraz korekt faktur w formie elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221) na adres poczty elektronicznej: sekretariat.opole@rdos.gov.pl

Pytanie 8:

Czy Zamawiający może rozszerzyć zapis dotyczących przesyłania faktur VAT w formie elektronicznej o treść:

- 1) „**Wykonawca** oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail: **e-faktura.cof@poczta-polska.pl**
- 2) **Zamawiający** oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania faktur jest:





sekretariat.opole@rdos.goc.pl

- 3) Strony zobowiązują się co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w pkt 1) i 2) poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną. Zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy,
- 4) **Zamawiający** zobowiązuje się do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzenia otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji lub przekazywania każdorazowo na adres **Wykonawcy** wskazany w pkt 1), informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez **Zamawiającego**, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej **Zamawiającego** wskazanej w 2),
- 5) **Nadawca** i **Poczta** zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych,
- 6) **Nadawca** jest uprawniony do cofnięcia zgody na przesyłanie przez **Pocztę** faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia zgody, kolejne faktury będą wystawiane przez **Pocztę** w formie papierowej, począwszy od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym **Poczta** otrzyma oświadczenie o cofnięciu zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. **Poczta** ma prawo do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesłania faktury w formie elektronicznej,
- 7) Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt 6 może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej."

Odpowiedź 8: Jak w projekcie umowy.

„6. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur, duplikatów faktur oraz korekt faktur w formie elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221) na adres poczty elektronicznej: sekretariat.opole@rdos.gov.pl”

IX. Zamawiający w Projekcie umowy §6 Odszkodowanie, kary umowne pkt 2. Zamieścić zapis:

2. Zamawiający obciążą Wykonawcę karą umowną w wysokości 1000 zł brutto w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy w całości lub w części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy w całości lub w części z jego winy.

Kara umowna z tytułu odstąpienia 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 Kc stanowi m.in. iż, jeżeli



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Firmowa 1, 45-594 Opole, tel.: 77 45-26-230, fax: 77 45-26-231, rdos.opole@rdos.gov.pl, www.opole.rdos.gov.pl



zobowiązanie zostało w znacznej części wykonane, dłużnik może żądać zmniejszenia kary umownej; to samo dotyczy wypadku, gdy kara umowna jest rażąco wygórowana (a z przypadkiem kary wygórowanej mamy do czynienia we wzorze umowy). Podkreślenia wymaga, że w Kodeksie cywilnym w art. 471 występuje pojęcie „niewykonanie zobowiązania” co odnosi się dokładnie do pojęcia „niewykonanie zamówienia” w ustawie o zamówieniach publicznych. Zdarzenie to występuje tylko wtedy, gdy świadczenie określone w umowie nie zostało w ogóle wykonane. W tym samym artykule Kodeksu cywilnego (471) mamy pojęcie „nienależytego wykonania zobowiązania”, a w art. 472 pojęcie „niezachowanie należytej staranności”. Oba te określenia należy przypisać pojęciu użytemu w ustawie, a mianowicie „wykonanie zamówienia z nienależyłą starannością”. Określenia to jest tak pojemne, że niemożliwe jest określenie wszystkich sytuacji, w których ono występuje. Dokonując jednak dla jasności uogólnienia można stwierdzić, że o nienależytym spełnieniu świadczenia możemy mówić w aspekcie niezachowania terminu spełnienia świadczenia, czy też wadliwości świadczenia.

Należy do naszego uogólnienia dodać jeszcze, że w Kodeksie cywilnym pojęcie „niezachowanie należytej staranności” rozumiane jest jako synonim winy w postaci niedbalstwa. Skoro tak, to zakres odpowiedzialności z tytułu kary umownej pokrywa się w pełni z zakresem ogólnej odpowiedzialności dłużnika za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania (art. 471 k.c.).

Pytanie 9:

Czy zatem Zamawiający dopuszcza wykreślenie zapisu o karach umownych i oparcie odpowiedzialności operatora wyznaczonego na zasadach określonych w ustawie Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 roku ?

Odpowiedź 9: Jak w projekcie umowy.

„2 Zamawiający obciążą wykonawcę karą umowną w wysokości 1000 zł brutto w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy w całości lub w części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy w całości lub w części z jego winy.”

Regionalny Dyrektor
Ochrony Środowiska w Opolu
M
Alicja Majewska



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Firmowa 1, 45-594 Opole, tel.: 77 45-26-230, fax: 77 45-26-231, rdos.opole@rdos.gov.pl, www.opole.rdos.gov.pl

Alicja Onik
Alicja Onik
Specjalista

Naczelnik Wydziału
Organizacyjno-Finansowego
Lidia Musiał
Lidia Musiał