



POWIATOWY URZĄD PRACY W CHORZOWIE

ul. Opolska 19
41-500 Chorzów

tel. 32/3497-101
fax. 32/3497-100

www.chorzow.praca.gov.pl
kach@praca.gov.pl

DOK.TW.262.US/UP/01/2017

Chorzów, 6.11.2017r.

Wszyscy zainteresowani Wykonawcy

Dotyczy:

odpowiedzi na otrzymane pytania w postępowaniu na „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie w 2018r.” Oznaczenie postępowania: DOK.TW.262.US/UP/2017

Zamawiający informuje, iż w prowadzonym postępowaniu na „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie” otrzymał pytania do treści ogłoszenia o zamówieniu, na które udziela następujących odpowiedzi:

- 1. Zamawiający w ogłoszeniu w rozdziale III pkt.2 zobowiązuje Wykonawcę do doręczenia przesyłek adresowanych do Zamawiającego, zwrotnych potwierdzeń odbioru i zwrotu niedoręczonych przesyłek raz dziennie w dni pracy Zamawiającego w godzinach 9.00-10.00.**

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 obliguje 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. Wobec powyższego Wykonawca prosi o modyfikację zapisu w zakresie rezygnacji z określania konkretnych godzin doręczania przesyłek nadchodzących do oddziałów Zamawiającego, gdyż nie stanowi to przedmiotu umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

Odpowiedź: Zamawiający informuje, iż podtrzymuje zapisy Ogłoszenia w przedmiotowym zakresie (dotyczy także elektronicznych potwierdzeń odbioru) – natomiast ewentualne dodatkowe koszty związane z realizacją przedmiotowego zapisu Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w ofercie cenowej.

- 2. Zamawiający w ogłoszeniu, III Warunki Zamówienia pkt 6 określił zasady adresowania przesyłek.**

Pytanie: Czy Zamawiający zobowiązuje się również do naniesienia na kopercie, w miejscu opłaty pocztowej, znaku opłaty oraz identyfikacji umowy według wzoru przekazanego przez Wykonawcę? Powyższe wynika z Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora

wyznaczonego, (Dz.U. z 2013r., poz. 545) oraz ustawy Prawo Pocztove. Czy zatem Zamawiający dopuszcza zmianę treści powyższego zapisu w celu jego doprecyzowania?

Odpowiedź: Zdaniem Zamawiającego wskazany zapis wyczerpująco określa zasady adresowania przesyłek. Zamawiający będzie nanosił w miejscu opłaty pocztowej na przesyłki identyfikację umowy za pomocą pieczętki, której treść ustali Wykonawca zgodnie z obowiązującymi przepisami i przekaże Zamawiającemu przed rozpoczęciem obowiązywania umowy tj. najpóźniej do dnia 31.12.2017r.

3. Zamawiający w ogłoszeniu, IV Zasady dokonywania rozliczeń pkt. 6 oraz V Wybór oferty pkt. 4 zaznaczył, że Wykonawca gwarantuje niezmiennosc cen w całym okresie obowiązywania.

..... zobowiązany jest do świadczenia powszechnych usług pocztowych, które objęte są przedmiotem zamówienia, nie może swobodnie ustalać cen za świadczenie tego typu usług. Ustawa prawo Pocztove wyznacza ścisły reżim ustalania opłat za świadczenie powszechnych usług pocztowych. Zatem w przypadku zmian cen w trakcie wykonywania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia przedmiotowego postępowania, w świetle postanowień zawartych we wzorze umowy, Poczta Polska zmuszona będzie do świadczenia powszechnych usług pocztowych z naruszeniem przepisów ustawowych, nie tylko z zakresu prawa pocztowego ale także cywilnego czy antymonopolowego. Taki stan rzeczy byłby niedopuszczalny zarówno ze względu na ustawowe obowiązki ciążące na Poczcie Polskiej jako operatorze wyznaczonym, jak również ze względu na odpowiedzialność odszkodowawczą, której zakres trudno nawet przewidzieć.

Pytanie: Czy Zamawiający uwzględni wśród postanowień zapytania ofertowego oraz w istotnych postanowieniach umowy zmianę poprzez dodanie zapisu:

„Zamawiający dopuszcza zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT”.

Odpowiedź: Zamawiający nie zmienia zapisów ogłoszenia w przedmiotowym zakresie i wyjaśnia, iż usługi powszechne stanowią tylko ok. 0,1% postępowania. Dopuszczenie zmiany cen jednostkowych brutto w trakcie obowiązywania umowy byłoby sprzeczne z ideą prowadzenia przedmiotowego postępowania w trybie konkurencyjnym.

4. Zamawiający w ogłoszeniu, IV Zasady dokonywania rozliczeń pkt. 6 określił 21-dniowy termin płatności.

Czy ze względu na obowiązujące regulacje wewnętrzne u Wykonawcy i ze względu na fakt, iż poniższa propozycja zapewnia wystarczający czas na dokonanie płatności, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu płatności za zrealizowane usługi pocztowe wg proponowanego zapisu: „Termin płatności faktury VAT wynosi 21 dni kalendarzowych licząc od

dnia wystawienia faktury, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego, nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą”?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, iż nie dokonuje zmian treści ogłoszenia w powyższym zakresie.

5. Zamawiający w ogłoszeniu, IV Zasady dokonywania rozliczeń pkt. 6 określił termin płatności „PRAWIDŁOWO” wystawionej Faktury.

Przepisy prawa nie przewidują instytucji „prawidłowej” faktury VAT. Ustawa o podatku od towarów i usług w art. 106e wymienia niezbędne elementy, które musi zawierać faktura. W przypadku błędów lub braków w fakturze podatnik zobowiązany jest, zgodnie z art. 106j wystawić fakturę korygującą bądź notę korygującą – zgodnie z art. 106k.

Faktura korygująca/nota księgową nie dokumentuje odrębnego, niezależnego zdarzenia gospodarczego, lecz odnosi się ściśle do stanu zaistniałego w przeszłości. Punktem odniesienia do faktury korygującej/noty księgowej jest zatem faktura pierwotna.

W związku z tym należy przyjąć kurs waluty z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury pierwotnej.

Faktura korygująca/nota księgową powinna bowiem oprócz elementów korygowanych odzwierciedlać stan, w którym była wystawiona faktura pierwotna. Powyższe potwierdza stanowisko Dyrektora Izby Skarbowej w Katowicach w interpretacji z 31 października 2016r. nr 2461-IBPB-1-3.4510.762.2016.1.JKT.

W świetle powyższych uwag stwierdzić należy, że brak jest podstaw do wprowadzenia pojęcia prawidłowości faktury a ewentualny błąd bądź brak w jej treści nie może mieć wpływu na umowny termin płatności.

Wnosimy zatem o wykreślenie słowa „prawidłowo” w ust.6 Ogłoszenia.

Odpowiedź: Zamawiający informuje, iż poprzez zwrot „prawidłowo wystawionej faktury” rozumie otrzymanie ostatecznego dokumentu księgowego – nie zawierającego żadnych błędów, niezależnie czy byłaby to faktura, faktura korygująca czy nota księgową i od dnia otrzymania takiego dokumentu liczy się termin uregulowania należności wskazany przez Zamawiającego (tj. 21 dni).

6. Zamawiający w Ogłoszeniu, II Przedmiot zamówienia pkt. 7 określił, że będzie korzystał z własnych druków potwierdzenia odbioru – określony w załączniku nr 2.

Czy wzór druku „potwierdzenie odbioru” został opracowany w ramach ustawy, na podstawie której nadawane są przesyłki i zawiera stosowną adnotację na podstawie której Wykonawca dokonuje doręczenia przesyłki zgodnie z obowiązującymi przepisami np. *„Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.)”* oraz czy w związku z tym, że potwierdzenie odbioru zwracane do nadawcy stanowi samodzielną

przesyłkę, Zamawiający będzie korzystał z druków, które będą wykonane 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?

Czy Zamawiający dopuszcza stosowanie druku zgodnie z przedstawionym wzorem?

POTWIERDZENIE ODBIORU	
<u>Adresat przesyłki</u>	
.....	<small>dzielnik placówki odbiorczą</small>
.....	
<u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u>	
.....	
<small>Kodex pisma</small>	
<small>Nr pisma</small>	
<small>Z dnia</small>	
<small>Powinno być wstawiony podpis. Wzrost wymiarskiej przesyłki otrzymanej</small>	
<small>(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</small>	

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

1. Przesyłka w formie doręczenia
adresatowi osobie uprawnionej do odbioru
przekazana

dorzeczono
osobie (osobom) zidentyfikowanej
osobami

dowód
zarządzający domem

(czytelnie iść i stanisko odbiorcy przesyłki)

2. Przesyłka nie doręczona w sposób wskazany w pkt 1. przesyłkę pozwolono w placówce pocztowej

o czym w dniu

umieszczone w dowodzie²⁾

(nazwa placówki pocztowej)

w odbiorcy określony przez adresata

w widowni miejscu przyjęcia przesyłki

3. Z powodu nieprzyjęcia przesyłki w terminie 7 dni po dostarczeniu powstanie zawieszenie w dniu

4. Przesyłka wysłana w miejscu wskazanym w pkt 1¹⁾
adresatowi

osobie uprawnionej do odbioru

5. Przesyłka nie doręczona gdyż:
adresat odbiorcy przesyłki

adresat nie przyjął przesyłki w terminie

adresat zmarł

z innych przyczyn

(podaj plik)

¹⁾ zamawiający właściwy kwadrat

²⁾ transportowe stwierdzenie

(data i podpis doręczającego/wydającego)

Odpowiedź: Zamawiający podtrzymuje, iż będzie korzystał z własnych druków potwierdzenia odbioru stanowiących załącznik nr 2 do ogłoszenia. Druki będące w dyspozycji Zamawiającego są zgodne z ustawą z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2017, poz. 1257).

Zamawiający informuje, iż w związku z otrzymanymi pytaniami – przedłuża termin składania ofert. Ofertę należy złożyć do dnia 09.11.2017r. do godziny 8:00 w pokoju 13 (I piętro). Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 09.11.2017r. o godzinie 8:30 w pokoju 20 (I piętro).

Z up. dyrektora
Inspektorzy Państwowi

mgr Tomasz Wieczorok