

IK.U.271.10.2022

WYJAŚNIENIA TREŚCI SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Na podstawie art. 284 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Godziesze Wielkie”, Zamawiający przekazuje treść zapytań do Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z odpowiedziami.

Pytanie nr 1

Załącznik nr 5 § 1 ust. 11.

Zgodnie z § 13 ust. 4 Regulaminu świadczenia usług powszechnych Wykonawca dopuszcza do stosowania przez klientów formularze własnego nakładu, bez konieczności ich zatwierdzenia, jeżeli ich wzory są umieszczone na stronie www.poczta-polska.pl Regulamin jest dokumentem na podstawie którego są świadczone usługi dla klientów.

Ponieważ KPA oraz Ordynacja podatkowa nie mają aktów wykonawczych, a więc nie ma w obowiązujących aktach prawnych wzorów druków potwierdzeń odbioru w postępowaniu administracyjnym oraz postępowaniu podatkowym, Wykonawca przygotował wzory takich potwierdzeń odbioru, umieszczając na nich zapisy wynikające z KPA i Ordynacji podatkowej i zamieściła je na stronie www.poczta-polska.pl. Powołując się na w/w. zapis Regulaminu – jeżeli Klient zastosuje do nadawanych przesyłek potwierdzenie odbioru zgodne z jednym z załączonych wzorów (w tym również zgodnie z wymogami technicznymi), jego zastosowanie nie wymaga zatwierdzenia przez Wykonawcę przed jego wprowadzeniem do obrotu pocztowego.

Załączamy wzory obowiązujących druków potwierdzenia odbioru w poszczególnych rodzajach postępowania.

Mając na uwadze powyższe Wykonawca prosi o potwierdzenie stosowania druków ZPO w trybach specjalnych zgodnych z załączonym wzorem.

Wymogi techniczne potwierdzenia odbioru w postępowaniu administracyjnym:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²
- 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)
 - optymalne wymiary:
 - a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm,
 - b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm,

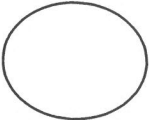
wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm
- 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,
- 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy napisany w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

- 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
- 2) 05 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

Wzór formularza potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym

POTWIERDZENIE ODBIORU		
		datownik placówki oddawczej
.....		
(nazwa i adres adresata przesyłki)		
Rodzaj pisma		
Nr pisma		
z dnia		
Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że dziś		
ww. przesyłkę odebrałam/em		
		(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)
(nazwa i adres nadawcy przesyłki)		

Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 267 z późn. zm.)

1. Przesyłkę nrdoręczono*):
- adresatowi dorosłemu domownikowi
- pełnomocnikowi adresata sąsiadowi
- przedstawicielowi ustawowemu dozorczy domu

.....

(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej

.....

(nazwa placówki pocztowej)

o czym w dniuumieszczono zawiadomienie*):

- w oddawczej skrzynce pocztowej adresata na drzwiach mieszkania/biura adresata
- 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*):
- adresatowi pełnomocnikowi adresata
- przedstawicielowi ustawowemu

5. Przesyłki nie doręczono, gdyż*):
- adresat odmówił przyjęcia adresat nieznan pod wskazanym adresem
- adresat nie podjął przesyłki w terminie niedostateczny adres
- adresat zmarł z innych przyczyn

.....

(podać

jakie)

*) zaznaczyć właściwy kwadrat

.....

)niepotrzebne skreślić doręczającego/wydającego)

(data i podpis

Z uwagi na korzystanie przez Zamawiającego z procedur zarezerwowanych dla Ordynacji podatkowej, Wykonawca pyta czy Zamawiający będzie korzystał z własnego nakładu ZPO zgodne z wytycznymi dla tego rodzaju postępowań:

Wymogi techniczne potwierdzenia odbioru w Ordynacji podatkowej:

- 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:
 - c) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm,
 - d) 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.

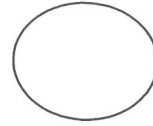
Adres nadawcy napisany w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

- 4) 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
- 5) 05 mm od prawego brzegu,
- 6) 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

Wzór formularza potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu podatkowym

POTWIERDZENIE ODBIORU



datownik placówki oddawczej

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

(nazwa i adres adresata przesyłki)

Rodzaj pisma

Nr pisma

z dnia

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że dziś

.....

ww. przesyłkę odebrałam/em

.....

..... (data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)
.....
(nazwa i adres nadawcy przesyłki)

Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2012r. poz. 749 z późn. zm.)

3. Przesyłkę nrdoręczono*):
- adresatowi dorosłemu domownikowi
 - pełnomocnikowi adresata sąsiadowi
 - przedstawicielowi ustawowemu dozorczy domu

.....

(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

4. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej

.....

(nazwa placówki pocztowej)

o czym w dniuumieszczono zawiadomienie*):

<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	
6. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2 ^{*)} : <input type="checkbox"/> adresatowi <input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata <input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu	
7. Przesyłki nie doręczono, gdyż ^{*)} : <input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia <input type="checkbox"/> adresat nieznany pod wskazanym adresem <input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie <input type="checkbox"/> niedostateczny adres z innych przyczyn <input type="checkbox"/> adresat zmarł	
..... <p style="text-align: right;">(podać jakie)</p>	
^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat	
^{**)niepotrzebne skreślić (data i podpis doręczającego/wydającego^{**)})}	

Licząc na odpowiedź zwracamy się z uprzejmą prośbą o przeanalizowanie konieczności zmiany treści postępowania przetargowego.

Odpowiedź 1

Zamawiający zastosuje do nadawanych przesyłek, w trybie specjalnym, potwierdzenia odbioru zgodne ze wzorami zamieszczonymi na stronie www.poczta-polska.pl


WÓJT GMINY
Józef Podkuzny