

GMINA KOŁOBRZEG

ul. Trzebiatowska 48A; 78-100 Kołobrzeg
NIP 671 178 74 63; REGON 330920713

ORG.2630.2.2020

Pytania i odpowiedzi do zamówienia publicznego ogłoszonego dnia 07.12.2020 w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kołobrzeg.

Dotyczy postępowania na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych i kurierskich”

Gmina Kołobrzeg odpowiada na pytania z dnia 10.12.2020:

1. Rozdział IV. Informacje ogólne pkt 11 oraz Projekt umowy § 4 Zamawiający wpisał „Druki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na podstawie ustawy ordynacja podatkowa. Kodeksu postępowania administracyjnego, Zamawiający zapewni we własnym zakresie (...)”

Wykonawca wnosi o potwierdzenie, że po dokonaniu wyboru oferty Wykonawcy Zamawiający załączy do umowy na wykonywanie usług pocztowych załączniki dotyczące realizacji usług pocztowych zgodnych z Regulaminami usług Wykonawcy uwzględniające postanowienia zawarte w zamówieniu oraz wzory potwierdzeń odbioru:

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

Wymogi techniczne:

- 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 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.

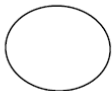
- 40 mm od górnego brzegu;
- 5 mm od prawego brzegu;
- 15 mm od dolnego brzegu.

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		
<u>Adresat przesyłki</u>	datownik placówki oddawczej	
.....		
.....		
	<u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u>	
.....		
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 ^{*)} :	
<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 ^{*)} :	
(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 ^{*)} :	
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem
5. Przesyłki nie doręczono, gdyż ^{*)} :	
<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)
.....	
.....	
.....	
(data i podpis doręczającego/wydającego ^{**)})	

✓ **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/m²;
- 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		
<u>Adresat przesyłki</u>		datownik placówki oddawczej
.....		
		<u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u>
.....		
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 ^{*)} :		
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> dozorczy
<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 ^{*)} :	
(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 ^{*)} :		
<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 ^{*)} :		
<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)
^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat		
^{**)} niepotrzebne skreślić		
..... (data i podpis doręczającego/wydającego ^{*)})		

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

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy 140-200 g/m² 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 różnicowanym zakresie temperatur (-20°C / +50°C).

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

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

Priorytetowa/Lotnicza
Prioritaire/Par avion

A.R.

Sprawa służbowa
Service des postes

Datownik urzędu znaczącego potwierdzenie
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

Wypełnia nadawca
A remplir par l'expéditeur

PP-243

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę.

2. Projekt umowy Wykonawca wnosi o potwierdzenie, że w przypadku wyboru oferty Wykonawcy Zamawiający dopisze treść proponowaną poniżej:

" Wykonawca jest administratorem przetwarzanych danych osobowych.

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do zawarcia Umowy jest Poczta Polska Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, przy ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: Inspektor ochrony danych Poczta Polska S.A. ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa, adres e-mail: inspektorodo@poczta-polska.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Umowy, a także – w zakresie prawnie usprawiedliwionego interesu administratora – w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z umowy, na podstawie odpowiednio art. 6 ust. 1 lit. b oraz art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
4. Dane osobowe będą przechowywane na serwerach zlokalizowanych w Unii Europejskiej i mogą być przekazane - na podstawie standardowych klauzul ochrony danych - do państwa trzeciego w związku z korzystaniem przez administratora z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę Microsoft. Stosowane przez Microsoft standardowe klauzule umowne zgodne z wzorcami zatwierdzonymi przez Komisję Europejską, dostępne są pod adresem: <https://www.microsoft.com/en-us/licensing/product-licensing/products.aspx> w części Online Services Terms (OST).
5. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom współpracującym z Poczta Polska S.A. na podstawie zawartych umów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a także przez okres przedawnienia roszczeń z Umowy.

8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne do zawarcia i wykonywania Umowy”

Czy Zamawiający wyraża zgodę na dopisanie wyżej cytowanych zapisów w przypadku wybrania oferty Wykonawcy?

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę.

3. Rozdział XI opis kryteriów Wykonawca potwierdza możliwość świadczenia usług w zakresie przyjmowania przesyłek z wykorzystaniem systemu informatycznego, który automatycznie dopuszcza możliwość korzystania z bezpłatnej internetowej aplikacji elektronicznej. Aplikacja dokonuje automatycznego przekazywania i odbierania plików z informacjami o zarejestrowanych usługach, komunikując się bezpośrednio z placówką pocztową wskazaną w umowie. Dzięki aplikacji Zamawiający będzie miał możliwość wygenerowania nalepek adresowych gotowych do druku czy książki nadawczej, ułatwi ona również dostęp do dokumentacji związanej z obsługą przesyłek oraz umożliwi Zamawiającemu przygotowanie raportu z nadanych przesyłek. Aplikacja umożliwi ponadto elektroniczne potwierdzenie książki nadawczej jak również składanie reklamacji w formie elektronicznej, co usprawnia proces i skraca okres oczekiwania na jej rozpatrzenie. W razie potrzeby, istnieje możliwość importu danych o przesyłkach za pomocą integracji aplikacji z WebAPI lub XML zgodny z wymaganiami Wykonawcy oraz z plików XLS.

Czy Zamawiający jest zainteresowany wykorzystaniem powyższej aplikacji przy świadczeniu usług?

Odpowiedź: Zamawiający jest zainteresowany wykorzystaniem powyższej aplikacji.

4. Projekt umowy § 7 § 13 Zamawiający stawia wymogi i sankcje dot. zatrudnienia. Wykonawca zatrudnia (wg stanu na koniec września 2019r.) blisko 59,5tys. pracowników z obszarów dotyczących przyjmowania, transportu i doręczania przesyłek oraz reklamacji czyli takich, którzy potencjalnie mogą realizować czynności w zakresie wykonania przedmiotu umowy. W tej grupie wskaźnik zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełen etat wynosi znacząco ponad 95%. W niewielkiej części zatrudnienie opiera się o umowy cywilno-prawne – m.in. dla zapewnienia ciągłości obsługi klientów zarówno w miejscach ich siedzib, jak i w placówkach operatora, w przypadku czasowych nieobecności pracowników przebywających na zwolnieniach chorobowych czy urlopach. Co więcej „prace objęte przedmiotowym zamówieniem” będą wykonywać również pracownicy narodowych operatorów pocztowych krajów, do których Zamawiający będzie wysyłał swoje zagraniczne przesyłki pocztowe. Naturalna, nawet czasowa rotacja pracowników zgodnie z wymogiem Zamawiającego, niesłaby za sobą konieczność aktualizacji danych personalnych w bardzo krótkim terminie 7 dni od momentu wystąpienia zmiany, nierealna do wypełnienia przez Wykonawcę ze względu na wielkość jego organizacji oraz centralizację wielu płaszczyzn jego działalności. Ostatecznie niedopełnienie przez Wykonawcę wskazanych w ww punkcie Ogłoszenia warunków skutkowałby naliczeniem dotkliwych kar umownych opisanych w § 13.

Uwzględniając powyższe Wykonawca wnioskuje o wykreślenie § 7 i § 13 w całości. Czy Zamawiający dokona wykreślenia § 7 i § 13?

Dodatkowo wskazane § 7 ust. 3 pkt 4 wymagane dane w ocenie Wykonawcy wykraczają poza zakres niezbędnej wiedzy w zakresie danych osobowych pracowników zatrudnionych u Wykonawcy. W aktualnym brzmieniu ze wszystkimi wymogami nałożonymi na Wykonawcę w zakresie przekazywania danych personalnych pracowników łącznie z zapisami o sankcjach, jest on nie do zaakceptowania przez Wykonawcę, jednocześnie zdaniem Wykonawcy wyklucza duże podmioty działające w oparciu o umowy międzynarodowe.

Wykonawca proponuje sformułowanie wymogu zatrudnienia w opisanej powyżej grupie zawodowej ze wskazaniem wymaganego przez Zamawiającego % zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełen etat, w odniesieniu do pracowników wykonujących czynności w zakresie przesyłek przyjmowanych do obrotu krajowego, z jednoczesną rezygnacją ze szczegółowego dokumentowania.

W aspekcie udokumentowania spełnienia ww. warunku Wykonawca proponuje oświadczenie odnoszące się do wymaganego przez Zamawiającego % zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez konieczności wskazywania danych personalnych ww. pracowników.

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę na wykreślenie § 7. Zamawiający nie wyraża zgody na wykreślenie w całości § 13 lecz wyraża zgodę na wykreślenie z § 13 punkt 4.

5. Projekt umowy § 12 Wykonawca proponuje zmianę po słowach „będą ceny.....” o treści „...naliczane według cennika aktualnego na dzień nadania przesyłki nieujętej w formularzu cenowym”.
Czy Zamawiający dokona modyfikacji zapisu?

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę na dokonanie modyfikacji treści w § 8.

6. Projekt umowy § 12 Zamawiający określa warunki płatności dla przedmiotu zamówienia, wskazując niestosowany u Wykonawcy termin płatności faktury jako 14 dni od daty otrzymania faktury.

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 sporządzenia faktury. Standardowo obowiązujący termin płatności faktury określony jako 14 dni od daty wystawienia faktury został wprowadzony ze względu na zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu fakturowania wykonawcy oraz zarządzania płatnościami wynikającymi z zawartych umów. Takie rozwiązanie daje możliwość oszacowania terminów wpływu środków oraz opóźnień w ich płatnościach.

Czy w związku z powyższym, Zamawiający zaakceptuje inny niż określony przez Zamawiającego w umowie termin płatności, tj. liczony od dnia wystawienia faktury określony jako 21 dni od daty wystawienia faktury VAT, pozwalający terminowo dokonać płatności za wykonane usługi w ramach przedmiotu zamówienia?

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę.

7. Projekt umowy § 8a.

Z dniem 1 września 2019 r. weszła w życie ustawa z dnia 12 kwietnia 2019r., wprowadzająca zmiany w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług, umożliwiające utworzenie wykazu podatników VAT (tak zwaną Białą listę podatników). W wykazie zamieszczane są m. in. numery zgłoszonych przez podatników rachunków rozliczeniowych, o których mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe, lub imiennych rachunków w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której podmiot jest członkiem, otwartych w związku z prowadzoną przez członka działalnością gospodarczą.

Podatnicy dostarczający towary i usługi na masową skalę (np. operatorzy sieci komórkowych, dostawcy mediów, operatorzy pocztowi, w tym Wykonawca), oprócz wyżej wymienionych rachunków rozliczeniowych, w celach operacyjnych wykorzystują rachunki wirtualne (spersonalizowane numery rachunków bankowych), utworzone do rachunków rozliczeniowych, podlegających zgłoszeniu do Urzędu Skarbowego. Z kolei numery rachunków wirtualnych nie podlegają zgłoszeniu do Urzędu Skarbowego, zatem nie są widoczne w wykazie podatników VAT. Środki pieniężne wpływają (i są księgowane przez bank) na jeden z rachunków rozliczeniowych, z którym rachunki wirtualne (spersonalizowane numery rachunków bankowych) są powiązane. Rachunki wirtualne stosowane są w celu zautomatyzowania i ułatwienia rozliczeń – ich użycie przez wpłacających powoduje, iż system sam rozpoznaje wszystkie parametry przelewu i dokonywane jest jego automatyczne księgowanie na rachunku bieżącym prowadzonym na rzecz sprzedawcy. Bank nie dokonuje fizycznych księgowania na rachunkach wirtualnych, ani nie generuje dla nich wyciągów bankowych.

Należy również zaznaczyć, iż rachunki wirtualne nie są rachunkami rozliczeniowymi w rozumieniu art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe, co potwierdził Dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej w interpretacji z 15 listopada 2019 r. (nr 0111-KDIB3-2.4018.16.2019.1.MD). Wpłaty na rachunki wirtualne, które są powiązane z rachunkiem rozliczeniowym są traktowane jak wpłaty na rachunek rozliczeniowy, który podlega zgłoszeniu do urzędu skarbowego. Natomiast same rachunki wirtualne nie podlegają obowiązkowi zgłaszania do urzędu skarbowego w celu ich zamieszczenia w wykazie.

Mając na uwadze powyższe, brak wskazanego na fakturze/w umowie rachunku wirtualnego, na wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług nie zwalnia kontrahenta od zapłaty zobowiązania na ten rachunek, a także nie upoważnia do dokonania zapłaty na dowolnie wybrany rachunek wykonawcy spośród rachunków widocznych w wykazie, z których niektóre są rachunkami prowadzonymi w walutach obcych.

Ustawodawca przewidział możliwość niwelowania negatywnych skutków wynikających z dokonania płatności na rachunek inny, niż zawarty w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ustawy o VAT poprzez odpowiednie złożenie zawiadomienia, o którym mowa w art. 117ba §3 Ordynacji podatkowej.

Wykonawca jest czynnym podatnikiem VAT i ma ujawnione swoje rachunki rozliczeniowe na tzw. Białej Liście prowadzonej przez Szefa KAS.

Dodatkowo należy mieć na uwadze, że w celu zautomatyzowania rozliczeń, Wykonawca stosuje tzw. rachunki wirtualne wykorzystywane do obsługi płatności z tytułu dostarczonych usług, których użycie powoduje, że system bankowy sam rozpoznaje wszystkie parametry przelewu i automatycznie księguje wpłaty na rachunek główny prowadzony na rzecz sprzedawcy. Jest to rachunek „techniczny” powiązany z rachunkiem głównym, którym jest rachunek rozliczeniowy zamieszczany w Wykazie (Białej Liście). Wpłaty na rachunki wirtualne są traktowane jak wpłaty na rachunek rozliczeniowy, z którym dany rachunek wirtualny jest powiązany a podatnik nie poniesie konsekwencji podatkowych przewidzianych w przepisach podatkowych.

Po wprowadzeniu do Wykazu, tj. Białej Listy nr rachunku wirtualnego pojawi się komunikat: "Wyszukiwany numer rachunku jest zgodny ze stosowanym wzorcem i pasuje do jednego z rachunków wyświetlonych na wykazie."

mechanizmu podzielonej płatności (MPP) lub inaczej split payment nie wymaga wyrażenia zgody przez sprzedawcę (Wykonawcę).

Zgodnie z art. 108a ust. 1a ustawy o VAT przy dokonywaniu płatności za nabyte towary lub usługi wymienione w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, udokumentowane fakturą, w której kwota należności ogółem stanowi ponad 15.000 zł, podatnicy są obowiązani zastosować MPP. We wspomnianym załączniku nr 15 wymienione zostały towary i usługi wrażliwe takie jak np. części i akcesoria do pojazdów silnikowych, węgiel i produkty węglowe, maszyny i urządzenia elektryczne, ich części i akcesoria oraz urządzenia elektryczne i ich części i akcesoria.

W ww. załączniku 15 nie zostały wymienione usługi pocztowe, dlatego w przypadku faktur VAT dokumentujących świadczenie takich usług nie występuje obowiązek stosowania MPP. Fakt ten pozostaje jednak bez wpływu na możliwość dokonania przez Zamawiającego zapłaty za daną fakturę z zastosowaniem MPP (w tym zakresie istnieje bowiem dobrowolność postępowania).

Zastosowanie MPP oznacza, że podmiot dokonujący płatności za fakturę (czyli Zamawiający) wysyłając przelew określa, iż płatność nastąpi w MPP. Kwota podatku VAT, zawierająca się w łącznej kwocie przelewu, trafia na tzw. rachunek VAT sprzedawcy, zaś kwota netto na jego rachunek rozliczeniowy. Rachunek VAT nie stanowi odrębnego rachunku bankowego, jest niejako rachunkiem technicznym.

Mając na uwadze powyższe Wykonawca wnosi o wykreślenie § 8a.

Czy Zamawiający dokona wykreślenia zapisu § 8a?

Odpowiedź: Zamawiający nie wyraża zgody.

8. Projekt umowy § 2 „...przesyłki będą dostarczane do każdego miejsca w kraju i za granicą”

Wykonawca informuje, że dostarcza korespondencję do każdego miejsca w kraju oraz do każdego miejsca za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

Czy takie określenie miejsca doręczenia jest dla Zamawiającego wystarczające?

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę.

9. Projekt umowy § 3 1.4 Wykonawca wnosi o uaktualnienie podstawy przepisów na "Międzynarodowe przepisy pocztowe - wiążące Rzeczpospolitą Polską umowy międzynarodowe dotyczące świadczenia usług pocztowych oraz wiążące regulaminy Światowego Związku Pocztowego" – można go też moim zdaniem pominąć ponieważ dokładnie taki zapis jest w Ustawie - Prawo Pocztove Art.3 pkt 7."

Odpowiedź: Zamawiający dokona poprawki przepisu w § 3 1.4.

10. Zamawiający akceptuje obiór faktury droga elektroniczną. Czy w przypadku wyboru oferty Wykonawcy Zamawiający wyraża zgodę na dołączenie do umowy załącznika o treści proponowanej przez Wykonawcę?

"POROZUMIENIE W SPRAWIE PRZESYŁANIA FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ
(dalej również Porozumienie)

zawarte w dniu, pomiędzy:

Poczta Polska S.A.

z siedzibą w Warszawie przy ul. Rodziny Hiszpańskich 8

NIP 525-000-73-13

reprezentowana przez:

.....

.....
zwaną dalej „Wystawcą”,

a

.....
z siedzibą w
NIP
reprezentowana przez:
.....
.....

zwaną dalej „Odbiorcą”

1. Działając na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106), Odbiorca akceptuje przesyłanie mu przez Wystawcę faktur w formie elektronicznej.
2. Ilekroć w Porozumieniu jest mowa o fakturze, rozumie się przez to również fakturę korygującą, duplikat faktury, duplikat faktury korygującej.
3. Przesyłanie faktur odbywać się będzie w formacie pliku PDF.
4. Wiadomości mailowe w temacie maila będą zawierały nr przesyłanej faktury tj. odpowiednio zapisy: „faktura nr ...”, „faktura korygująca nr ...”, „duplikat nr ...”, „duplikat faktury korygującej nr ...”.
5. W jednej wiadomości mailowej może być wysłana jedna faktura. Dopuszcza się przesyłanie faktur wielostronicowych, zawierających dodatkową dokumentację (protokoły wykonania usług, specyfikacje itp.), o ile zostaną wysłane w formie jednego pliku wraz z fakturą, nie przekraczającego 10 MB.
6. Strony postanawiają, iż przesyłanie faktur w formie elektronicznej odbywać się będzie każdorazowo za pomocą poczty elektronicznej:
 - Wystawcy z następującego adresu mailowego:
 - Odbiorcy na następujące adresy mailowe:
7. W przypadku zmiany adresów wskazanych pkt 6, strony zobowiązują się do poinformowania się o dokonanych zmianach w formie pisemnej.
8. Faktury będą przesyłane wyłącznie z adresu lub adresów zadeklarowanych przez Wystawcę w niniejszym Porozumieniu. Faktury wysłane z innych adresów bez właściwego poinformowania o tym Odbiorcy, nie zostaną przyjęte przez Odbiorcę.
9. Odbiorca zobowiązuje się:
 1. do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzania otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji, lub
 2. przekazywania każdorazowo na adres Wystawcy wskazany w pkt 6, informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Odbiorcę, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej Odbiorcy wskazanej w pkt 6.
10. W przypadku wystąpienia przeszkód formalnych lub technicznych uniemożliwiających przesłanie faktur w formie elektronicznej, wówczas faktury zostaną przesłane w formie papierowej.
11. Akceptacja wyrażona w niniejszym Porozumieniu może zostać cofnięta przez Odbiorcę w każdym czasie. Cofnięcie akceptacji powoduje, iż Wystawca traci prawo do wystawienia i przesłania faktury w formie elektronicznej od następnego dnia po dniu po dniu, w którym otrzymał powiadomienie Odbiorcy o wycofaniu akceptacji.
12. Osobami właściwymi do kontaktu w sprawach dotyczących Porozumienia są:
 - ze strony Wystawcy - email:
 - ze strony Odbiorcy - email:
13. Niniejsze Porozumienie podlega prawu Polskiemu i powinno być zgodnie z nim interpretowane.

Odbiorca

Wystawca

.....
.....
podpis osoby upoważnionej
upoważnionej”

.....
.....
podpis osoby

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę.

11. Projekt umowy Wykonawca wnosi o potwierdzenie, że w przypadku wyboru oferty Wykonawcy Zamawiający dopisze w § 4 treść proponowaną poniżej:

„Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) prawidłowego adresowania nadanych przesyłek zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami w tym zakresie
- b) sporządzania dla nadawanych przesyłek zestawień ilościowych w dwóch egzemplarzach, uwzględniając podział na przesyłki rejestrowane i nierejestrowane
- c) umieszczania na opakowaniu przesyłki pocztowej oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

OPŁATA POBRANA

TAXE PERÇUE - POLOGNE

Umowa z nr....”

Czy Zamawiający dopisze proponowana treść w przypadku wyboru oferty Wykonawcy?

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę.

12. Wykonawca informuje, że może zaistnieć możliwość skorzystania ze stosowanych przez Wykonawcę taryf specjalnych naliczanych dla każdej zawartej umowy oddzielnie wiąże się, z koniecznością zrealizowania przez Wykonawcę szeregu dodatkowych czynności związanych z przygotowaniem lub opracowaniem przesyłek, oraz nadaniem przez klienta określonego wolumenu w okresie miesiąca kalendarzowego.

W przypadku przesyłek nierejestrowanych poza nadaniem określonego wolumenu wymagane jest:

- 1) maszynowe nanoszenie adresu, zgodne z Polskimi Normami, gwarantujące jego odczytywanie przez czytnik listowych maszyn rozdzielczych,
- 2) ostemplowanie przesyłek nierejestrowanych datą nadania (odcisk z maszyny do frankowania) lub umieszczenie napisów informujących o odstąpieniu od ich stemplowania i po uzgodnieniu z Wykonawcą naniesienie daty i miejsca nadania,
- 3) posortowanie przesyłek nierejestrowanych według kategorii na ekonomiczne i priorytetowe,
- 4) posortowanie przesyłek nierejestrowanych według kodów pocztowych w zakresie uzgodnionym z Wykonawcą, minimum do drugiej cyfry kodu pocztowego,
- 5) nadanie przesyłek nierejestrowanych w uzgodnionej z Wykonawcą placówce pocztowej nadawczej,
- 6) sporządzanie przez nadawcę zestawień ilościowo-wartościowych przesyłek nierejestrowanych, według kategorii, rodzajów gabarytów oraz przedziałów wagowych, zgodnie z cennikiem w dwóch egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla pocztowej placówki nadawczej albo przekazanie ich do pocztowej placówki nadawczej przy wykorzystaniu systemu elektronicznego Wykonawcy albo uzgodnionego z Wykonawcą formatu elektronicznej książki nadawczej,
- 7) informowanie placówki pocztowej nadawczej o planowanym nadaniu.

W przypadku przesyłek rejestrowanych miejscowych poza nadaniem określonego wolumenu wymagane jest:

- 1) wydzielanie przez nadawcę w osobny strumień, na etapie nadawania, przesyłek poleconych miejscowych z całej partii nadawanych przesyłek poleconych,
- 2) sporządzanie przez nadawcę pocztowej książki nadawczej dla przesyłek poleconych miejscowych (w dwóch egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla placówki pocztowej nadawczej) albo przekazanie jej przy wykorzystaniu systemu elektronicznego Wykonawcy albo uzgodnionego z Wykonawcą formatu elektronicznej książki nadawczej; pocztowa książka nadawcza nie może obejmować przesyłek innych niż przesyłki poleczone miejscowe,
- 3) przekazanie przesyłek poleconych miejscowych do nadania zgodnie z kolejnością wpisów w pocztowej książce nadawczej.

W przypadku paczek pocztowych poza nadaniem określonego wolumenu wymagane jest:

- 1) wykorzystanie do nadania systemu elektronicznego Wykonawcy albo uzgodnionego z Wykonawcą innego formatu elektronicznej książki nadawczej.

Wykonawca informuje, że rabaty na poszczególne rodzaje przesyłek naliczane są niezależnie od siebie.

W związku z powyższym, czy Zamawiający przewiduje wykonywanie dodatkowych czynności, umożliwiających zastosowanie taryf specjalnych?

Czy w przypadku spełnienia ww. dodatkowych czynności Zamawiający wyrazi zgodę na dopisanie stosownych zapisów do umowy?

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę.

13. Formularz cenowy pozycja VI „zwrot przesyłek”.

Wykonawca wnosi o potwierdzenie, że Zamawiający ma na myśli zwrot przesyłek rejestrowanych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym.

Czy Zamawiający wyraża zgodę na oszacowanie ceny przez Wykonawcę zgodnie z informacją zawartą powyżej?

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę.

14. Projekt umowy § 8 Wykonawca wnosi o dopisanie treści proponowanej:

„Za każdy dzień opóźnienia w transakcjach handlowych, Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych”. Czy Zamawiający wyraża zgodę na dopisanie proponowanej treści?

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę na dopisanie proponowanej treści.

15. Formularz cenowy pozycja: „przesyłki kurierskie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru”.

Wykonawca wnosi o potwierdzenie, że Zamawiający oczekując doręczenia usługi kurierskiej dnia następnego po dniu nadania każdorazowo wskaże Wykonawcy na nalepce adresowej godzinę doręczenia tej przesyłki kurierskiej zgodnie z Regulaminem Wykonawcy.

Wykonawca informuje, że doręcza przesyłki w standardowym maksymalnym terminie doręczenia D+2 – dzień nadania plus dwa dni robocze. W przypadku gdy Zamawiający wymaga doręczenia przesyłek w dniu następnym po dniu nadania, przesyłki muszą zostać nadane do godz. 15.00 wraz ze świadczeniem dodatkowym np. do godz. 12.00.

Wiąże się to z dodatkowymi kosztami nadania przesyłki.

Czy Zamawiający wyraża zgodę na oszacowanie ceny przez Wykonawcę zgodnie z informacją zawartą powyżej określając godzinę doręczenia przesyłki na 12.00?

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę.

16. Formularz cenowy pozycja: „przesyłki kurierskie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru”. Zwrotne potwierdzenie odbioru jest to odrębna usługa komplementarna.

Czy Zamawiający wyraża zgodę, aby na fakturze była to wyodrębniona pozycja? Tzn. na fakturze opłata z ww. punktów była rozbita na dwie pozycje: opłatę zasadniczą i opłatę za usługę komplementarną?

Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę na wyodrębnienie ww. pozycji na fakturze.