

[REDAKCYJNE] [REDAKCYJNE]

Powiatowy Urząd Pracy  
w Tarnowskich Górach

28.09.2020 23103

Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Towarowa 1  
42-600 Tarnowskie Góry

2N + 2NR

Nasz znak: Nasz znak: PS-BI-RSP4-RJSP3/7071/603/1/20  
Data: 25 września 2020 roku

13 C

Sprawa: zapytanie do ogłoszenia.

Biuro Klienta [REDAKCYJNE] w związku z ogłoszeniem postępowania prowadzonego w trybie 138o, którego przedmiotem jest „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowskich Górach w IV kwartale 2020 roku i w 2021 roku” zwraca się z prośbą o udzielenie odpowiedzi na pytania.

**I Zamawiający w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz Załączniku nr 1 do ogłoszenia podaje rozbieżne terminy realizacji zadania:**

W punkcie 7 ogłoszenia Zamawiający pisze, że przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy Tarnowskich Górach w IV kwartale 2020 roku i w roku 2021, czyli w okresie 15 miesięcy. Natomiast w formularzu ofertowym wskazuje ilości za 12 miesięcy, również w odniesieniu do usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.

Pytanie: Czy w związku z powyższym faktem Zamawiający potwierdza wykazane do wyliczenia sztuki przesyłek i ilość miesięcy świadczenia usługi odbioru przesyłek w załączniku nr 1?

**II Zamawiający w ust. 12 SZCZEGÓŁOWEGO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA oraz w par 3 ust 4 wzoru istotnych postanowień umowy wymaga od Wykonawcy nadania przesyłek w dniu ich odbioru od Wykonawcy.**

Pytanie: Czy Zamawiający dopuszcza wprowadzenie tego zapisu w następującym brzmieniu: "Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich dostarczenia (przekazania) Wykonawcy. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z

Zamawiającym w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym."

**III Zamawiający w ust. 21 SZCZEGÓŁOWEGO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA oraz w par 3 ust 11 wzoru istotnych postanowień umowy informuje, że będzie korzystał z własnych druków potwierdzenia odbioru.**

**Pytanie 1:** 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 2000 r. 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:

**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

.....

.....

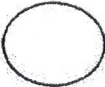
Rodzaj pisma .....

Nr pisma .....

Z dnia .....

Powierdzam własnoręcznym podpisem, że  
wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em

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



datownik placówki oddawczej

Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

.....

.....

.....

.....

**Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego**

1. Przesyłkę nr ..... doręczono<sup>1)</sup>:

<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru
<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> sąsiadowi
<input type="checkbox"/> dozercy domu	

(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

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

..... umieszczono zawiadomienie<sup>2)</sup>

o czym w dniu .....

(nazwa placówki pocztowej)

w oddawczej skrytce 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 powtórnie zawiadomienie w dniu .....

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

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

<sup>1)</sup> zaznaczyć właściwy kwadrat  
<sup>2)</sup> niepotrzebne skreślić

.....  
(data i podpis doręczającego/wydającego<sup>2)</sup>)

**Pytanie 2:** Czy przed podpisaniem umowy Zamawiający przedłoży Wykonawcy wzór książki nadawczej celem akceptacji?

**IV. We wzorze istotnych postanowieniach umowy par 6 ust 4 Zamawiający określili termin płatności faktury.**

**Pytanie:** Czy ze względu na dotychczasową współpracę, obowiązujące regulacje wewnętrzne u Wykonawcy oraz ze względu na fakt, iż poniższa propozycja zapewnia wystarczający czas na dokonanie płatności, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zapisu w kwestii terminu płatności na następujący:

„wynagrodzenie Wykonawcy będzie uiszczane przez Zamawiającego z dołu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr ..... w terminie 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury VAT,“?

#### **V. Zamawiający w ust. 19 SZCZEGÓŁOWEGO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA określa:**

*Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na stronie adresowej przesyłek oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana za najkorzystniejszą.*

Zwracamy uwagę, iż zgodnie z art. 20 Ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012r. operator pocztowy, który zawarł z nadawcą umowę o świadczenie usługi pocztowej, jest obowiązany do oznaczenia przyjętej przesyłki pocztowej informacją potwierdzającą przyjęcie przez niego opłaty za usługę pocztową albo sposób jej uiszczenia oraz umożliwiającą jego identyfikację.

Wobec tego Wykonawca przyjmując do nadania przesyłki Zamawiającego zobligowany jest do ich oznaczenia w sposób umożliwiający jego identyfikację. Dopiero tak oznaczona przesyłka mogłaby zostać nadana w placówce np. Poczty Polskiej S.A., która rzecz jasna również musiałaby ją oznaczyć swoim znakiem opłaty pocztowej. Zatem stroną zawartej umowy o świadczenie usług pocztowych z operatorem wyznaczonym byłby Wykonawca – nie Zamawiający co odpowiada definicji nadawcy określonej w art 3 pkt 10) ustawy Prawo pocztowe, zgodnie z którym nadawca to podmiot, który zawarł z operatorem pocztowym umowę o świadczenie usługi pocztowej.

**Pytanie:** Czy Zamawiający wyraża zgodę na sytuację, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot w imieniu i na rzecz Zamawiającego, w wyniku czego na przesyłkach listowych lub dowodzie nadania przesyłek będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający (na kopercie wraz z danymi Zamawiającego będą dodatkowo dane podmiotu realizującego usługę na rzecz Zamawiającego)?

#### **VI. Zamawiający we wzorze istotnych postanowień umowy par 9 zakłada możliwość zmiany cen po ich akceptacji przez Prezesa UKE.**

**Pytanie:** Czy Zamawiający uwzględni wśród zapisów umowy zmianę poprzez dodanie zapisu:

„ Zamawiający dopuszcza zmiany "cen jednostkowych brutto" w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w ofercie (formularzu cenowym) w sytuacji spowodowanej zmianami cen tych pozycji zgodnie z przedłożonym przez Wykonawcę dokumentem zatwierdzającym te zmiany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe"

#### **VII. Zamawiający we wzorze istotnych postanowień umowy par 7 ust 2 określa odpowiedzialność Wykonawcy.**

**Pytanie:** Czy Zamawiający wykreśli ust. 2 par 7 z Wzory Istotnych Postanowień Umownych ponieważ kwestię odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy reguluje ustawa Prawo Pocztowe. Jednocześnie informujemy, że Zamawiający w treści Wzoru Istotnych Postanowień Umowy w sposób wyczerpujący określił odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu nienależytego wykonania umowy m.in. w par 7 ust. 3 WIPU gdzie wyraźnie wskazano, że usługi będące przedmiotem Zamówienia świadczone będą w oparciu o przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy Prawo Pocztowe.



Tarnowskie Góry, dnia 28.09.2020 r.

ZR-072-32/2020

### Wykonawcy według rozdzielnika

**dotyczy: postępowania prowadzonego w trybie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych pn.: „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowskich Górach w IV kwartale 2020 roku i w 2021 roku”**

Zamawiający informuje, że wpłynęły zapytania do ww. ogłoszenia.

Zamawiający udziela wyjaśnień:

**I:** W punkcie 7 ogłoszenia Zamawiający pisze, że przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowskich Górach w IV kwartale 2020 roku i w roku 2021, czyli w okresie 15 miesięcy. Natomiast w formularzu ofertowym wskazuje ilość za 12 miesięcy, również w odniesieniu do usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.

**Pytanie:**

Czy w związku z powyższym faktem Zamawiający potwierdza wykazane do wyliczenia sztuki przesyłek i ilości miesięcy świadczenia usługi odbioru przesyłek w załączniku nr 1?

**Odpowiedź:**

Zamawiający zmienia treść załącznika numer 1, który otrzymuje następujące brzmienie:

Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Towarowa 1  
42-600 Tarnowskie Góry

załącznik nr 1

### FORMULARZ OFERTOWY

Oferta złożona do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na  
„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy  
w Tarnowskich Górach w IV kwartale 2020 roku i w roku 2021”

**1. Wykonawca:**

Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:

.....

Zarejestrowany adres Wykonawcy:

.....

Adres do korespondencji:

.....

NIP:.....

KRS:.....

Nr telefonu:/faxu:/e-mail: .....

2. W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferujemy wykonanie całego przedmiotu zamówienia za **cenę brutto w złotych** ..... (słownie złotych.....)

zgodnie z poniższym formularzem:

**1. Cennik:**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Przewidywana ilość w sztukach <sup>1)</sup>	Cena jednostkowa brutto w złotych	Wartość brutto w złotych (3*4)
1	2	3	4	5
<b>Przesyłki krajowe listowe</b>				
1	Przesyłka listowa nierejestrowana <b>Ekonomiczna</b> w obrocie krajowym			
	<b>format S</b>	<b>4700</b>		
	<b>format M</b>	<b>30</b>		
	<b>format L</b>	<b>2</b>		



2	Przesyłka listowa nierejestrowana <b>Priorytetowa</b> w obrocie krajowym			
	format S	0		
	format M	0		
	format L	0		
3	Przesyłka listowa rejestrowana <b>Ekonomiczna</b> w obrocie krajowym			
	format S	12690		
	format M	1800		
	format L	4		
4	Przesyłka listowa rejestrowana <b>Priorytetowa</b> w obrocie krajowym			
	format S	10		
	format M	11		
	format L	1		
5	Przesyłka listowa rejestrowana Ekonomiczna w obrocie krajowym <b>- ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b>			
	format S	11850		
	format M	1770		
	format L	4		
6	Przesyłka listowa rejestrowana Priorytetowa w obrocie krajowym <b>- ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b>			
	format S	10		
	format M	10		
	format L	1		
<b>Przesyłki w obrocie zagranicznym</b>				
7	Przesyłka listowa rejestrowana w obrocie zagranicznym Priorytetowa <b>Strefa A</b>			
	do 50 g	1		
	ponad 50 g – 100 g	0		
	ponad 100 g – 350 g	0		
	ponad 350 g – 500 g	0		
	ponad 500 g – 1000 g	0		
	ponad 1000 g – 2000 g	0		
8	Przesyłka listowa rejestrowana w obrocie zagranicznym Priorytetowa <b>Strefa A</b> <b>- za zwrotnym potwierdzeniem odbioru</b>			
	do 50 g	1		
	ponad 50 g – 100 g	0		
	ponad 100 g – 350 g	0		
	ponad 350 g – 500 g	0		
	ponad 500 g – 1000 g	0		
	ponad 1000 g – 2000 g	0		
<b>Paczki pocztowe</b>				
9	Paczka pocztowa Ekonomiczna <b>Gabaryt A</b> w obrocie krajowym			
	do 1kg	0		
	ponad 1kg - 2kg	0		
	ponad 2kg - 5kg	0		
	ponad 5kg - 10kg	0		
10	Paczka pocztowa Priorytetowa <b>Gabaryt A</b> w obrocie krajowym			
	do 1kg	0		
	ponad 1kg - 2kg	0		
	ponad 2kg - 5kg	0		
	ponad 5kg - 10kg	0		

<b>Zwrot korespondencji</b>				
11	Zwroty korespondencji (przesyłka listowa rejestrowana Ekonomiczna w obrocie krajowym - format S)	840		
12	Inne koszty:			
	odbiór poczty z siedziby Zamawiającego (opłata za 1 miesiąc)	15		
	inne koszty jeżeli dotyczy (należy wskazać nazwę kosztu)...			
				SUMA

<sup>1)</sup> liczby wpisane w kolumnie numer 3 stanowią szacunkową ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie 15 miesięcy

W poszczególnych wierszach Wykonawca zobowiązany jest podać cenę jednostkową brutto w PLN i obliczyć wartość brutto za szacunkową ilość zgodnie ze sposobem określonym w tabeli. Następnie należy zsumować wartość z kolumny 5, a wynik wpisać w pozycji SUMA.

- Oświadczamy, że cena podana w formularzu ofertowym obejmuje wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia (w tym dostawę do siedziby Zamawiającego pokwitowanego przez adresata przesyłki zwrotnego potwierdzenie odbioru oraz zwrotu nedoręczonych przesyłek).
- Oświadczamy, że akceptujemy treść istotnych postanowień umowy stanowiącą załącznik nr 4 do ogłoszenia i w przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych w treści istotnych postanowień umowy, stanowiącej załącznik nr 4 do ogłoszenia.
- Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

Upoważniony przedstawiciel  
Wykonawcy

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

(podpis, pieczęć imienna)



**II:** Zamawiający w ust. 12 SZCZEGÓŁOWEGO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA oraz w par 3 ust 4 wzoru istotnych postanowień umowy wymaga od Wykonawcy nadania przesyłek w dniu ich odbioru od Wykonawcy.

**Pytanie:**

Czy Zamawiający dopuszcza wprowadzenie tego zapisu w następującym brzemieniu:

„Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich dostarczenia (przekazania) Wykonawcy. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.”

**Odpowiedź:**

Zamawiający zmienia ust. 12 SZCZEGÓŁOWEGO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA oraz w par 3 ust 4 wzoru istotnych postanowień umowy, które otrzymują następujące brzemienie:

„Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich dostarczenia (przekazania) Wykonawcy. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.”

**III:** Zamawiający w ust. 21 SZCZEGÓŁOWEGO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA oraz w par 3 ust 11 wzoru istotnych postanowień umowy informuje, że będzie korzystał z własnych druków potwierdzenia odbioru.

**Pytanie 1:**

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 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98,poz. 1071, z późn. zm.)” oraz czy w związku z tym, że potwierdzenie odbioru zwracane do nadawcy stanowi samodzielna przesyłka. Zamawiający będzie korzystał z druków, które będą wykonane zgodnie z poniższymi warunkami technicznymi:

**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.

**Odpowiedź:** Zamawiający zmienia ust. 21 SZCZEGÓŁOWEGO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA oraz par 3 ust 11 wzoru istotnych postanowień umowy, które otrzymują następujące brzmienie:

„Zamawiający będzie korzystał z własnych druków „potwierdzenie odbioru” wymaganych przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.”

**Pytanie 2:**

Czy przed podpisaniem umowy Zamawiający przedłoży Wykonawcy wzór książki nadawczej celem akceptacji?

**Odpowiedź:**

Przed podpisaniem umowy Zamawiający przedłoży Wykonawcy wzór książki nadawczej celem akceptacji.

**IV:** We wzorze istotnych postanowień umowy par 6 ust 4 Zamawiający określił termin płatności faktury.

**Pytanie:**

Czy ze względu na dotychczasową współpracę, obowiązujące regulacje wewnętrzne u Wykonawcy oraz ze względu na fakt, iż poniższa propozycja zapewnia wystarczający czas na dokonanie płatności, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zapisu w kwestii terminu płatności na następujący:



„wynagrodzenie Wykonawcy będzie uiszczane przez Zamawiającego z dołu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr ..... w terminie 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury VAT.”?

**Odpowiedź:**

Zamawiający zmienia par 6 ust 3 pkt 4 wzoru istotnych postanowień umowy, który otrzymuje następujące brzmienie:

„Wynagrodzenie Wykonawcy będzie uiszczane przez Zamawiającego z dołu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr ..... w terminie 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury VAT.”

**V:** Zamawiający w ust. 19 SZCZEGÓŁOWEGO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA określa: Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na stronie adresowej przesyłek oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana za najkorzystniejszą.

Zwracamy uwagę, iż zgodnie z art. 20 Ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. operator pocztowy, który zawarł z nadawcą umowę o świadczenie usługi pocztowej, jest obowiązany do oznaczenia przyjętej przesyłki pocztowej informacją potwierdzającą przyjęcie przez niego opłaty za usługę pocztową albo sposób jej uiszczenia oraz umożliwiający jego identyfikację.

Wobec tego Wykonawca przyjmując do nadania przesyłki Zamawiającego zobligowany jest do ich oznaczenia w sposób umożliwiający jego identyfikację. Dopiero tak oznaczona przesyłka mogłaby zostać nadana w placówce np. Poczty Polskiej S.A., która rzecz jasna również musiałaby ją oznaczyć swoim znakiem opłaty pocztowej. Zatem stroną zawartej umowy o świadczenie usług pocztowych z operatorem wyznaczonym byłby Wykonawca – nie Zamawiający co odpowiada definicji nadawcy określonej w art. 3 pkt 10 ustawy Prawo pocztowe, zgodnie z którym nadawca to podmiot, który zawarł z operatorem pocztowym umowę o świadczenie usługi pocztowej.

**Pytanie:**

Czy Zamawiający wyraża zgodę na sytuację, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot w imieniu i na rzecz Zamawiającego, w wyniku czego na przesyłkach listowych lub dowodzie nadania przesyłek będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający (na kopercie wraz z danymi Zamawiającego będą dodatkowo dane podmiotu realizującego usługę na rzecz Zamawiającego)?

**Odpowiedź:**

Zamawiający nie wyraża zgody.

**VI:** Zamawiający we wzorze istotnych postanowień umowy par 9 zakłada możliwość zmiany cen po ich akceptacji przez Prezesa UKE.

**Pytanie:**

Czy Zamawiający uwzględni wśród zapisów umowy zmianę poprzez dodanie zapisu:

„Zamawiający dopuszcza zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w ofercie (formularzu cenowym) w sytuacji spowodowanej zmianami cen tych pozycji zgodnie z przedłożonym przez Wykonawcę dokumentem zatwierdzającym te zmiany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe”

**Odpowiedź:**

Zamawiający zmienia par 9 wzoru istotnych postanowień umowy, który otrzymuje następujące brzmienie:

„Zamawiający dopuszcza zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w ofercie (formularzu cenowym) w sytuacji spowodowanej zmianami cen tych pozycji zgodnie z przedłożonym przez Wykonawcę dokumentem zatwierdzającym te zmiany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe.

Wykonawca w powyższej sytuacji zobowiązany jest poinformować Zamawiającego na piśmie o tym fakcie ze wskazaniem wysokości stawki, a także z podaniem podstawy prawnej lub przepisów regulujących powyższą zmianę.

Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.”

**VII:** Zamawiający we wzorze istotnych postanowień umowy par 7 ust 2 określa odpowiedzialność Wykonawcy.

**Pytanie:**

Czy Zamawiający wykreśli ust. 2 par 7 z wzoru istotnych postanowień umowy ponieważ kwestię odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy reguluje ustawa Prawo Pocztowe.

Jednocześnie informujemy, że Zamawiający w treści wzoru istotnych postanowień umowy w sposób wyczerpujący określił odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu nienależytego wykonania umowy m.in. w par 7 ust 3 WIPU gdzie wyraźnie wskazano, że usługi będące przedmiotem Zamówienia świadczone będą w oparciu o przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy Prawo Pocztowe.

**Odpowiedź:** Zamawiający wykreśla ust 2 par 7 z wzoru istotnych postanowień umowy.