

ZP.271.1.2.2024.JSz

Do Wykonawców postępowania

WYJAŚNIENIA I ZMIANA TREŚCI SWZ

Dotyczy postępowania prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na:

Świadczenie kompleksowej obsługi pocztowej w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Urzędu Miejskiego w Głuchołazach na okres od 10.04.2024r. do 31.12.2025r. tj. 630 dni.

Na podstawie art. 284 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych Burmistrz Głuchołaz działając w imieniu Zamawiającego – Gminy Głuchołazy, w odpowiedzi na pytania Wykonawców, wyjaśnia treść SWZ:

Pytanie Nr 1:

I. Zamawiający w SOPZ, Załącznik nr 1 do SWZ, Rozdział II ZASADY PRZYGOTOWYWANIA PRZESYŁEK DO WYSYŁKI w pkt 9 przedstawił zapis:

9. W przypadku rozbieżności czy innych błędów występujących w drukach nadawczych, stwierdzonych już po ich przyjęciu, Wykonawca niezwłocznie skontaktuje się z Zamawiającym na podany w umowie całodobowy numer kontaktowy celem wyjaśnienia i ewentualnej korekty. Dopuszcza się by Wykonawca dokonywał pisemnych poprawek w dokumentach nadawczych, jedynie po telefonicznych uzgodnieniach.

Pytanie/wniosek 1:

Wykonawca informuje, że Zamawiający powinien dostarczając przesyłki do nadania w placówce pocztowej być obecny do momentu przyjęcia przesyłek przez pracownika urzędu. Wyeliminuje to ewentualne rozbieżności lub problemy, które będą rozwiązywane na bieżąco. Kontakt telefoniczny w celu wyjaśnienia ewentualnych rozbieżności z Zamawiającym w trakcie przyjmowania przesyłek zakłaca i opóźnienia pracę w urzędzie i może powodować opóźnienia w wyekspediowaniu przesyłek Zamawiającego jak również innych nadawców do dalszego obiegu.

Wobec powyższego Wykonawca wnosi o wykreślenie bądź modyfikację zapisu umożliwiając poprawę dokumentów nadawczych z możliwością przekreślenia błędu z naniesieniem podpisu osoby dokonującej zmiany lub w przypadkach błędów dla których nie można dokonać korekty np. Inny adres adresata na przesyłce a inny w książce nadawczej, umożliwienia wykreślenia przesyłki z dokumentu nadawczego celem pozostawienia na dzień następny i dokonania jej zwrotu Zamawiającemu do ponownego prawidłowego przygotowania do nadania.

Odpowiedź:

Z uwagi na ilość nadawanych przesyłek, oraz fakt, że w tym samym czasie mogą być nadawane listy również przez inne zakłady pracy, a także ze względu na ewentualne konflikty z osobami fizycznymi, niezadowolonymi z powodu blokowania „okienka” przez firmy, placówki pocztowe przyjmują przesyłki od firmy „na okienku” poza kolejnością przy ewentualnej weryfikacji ilościowej, a ich nadawaniem zajmuje się wewnętrzny Dział ekspedycyjny. Jak wynika z naszej wieloletniej praktyki sama ekspedycja przesyłek pocztowych przez Wykonawcę następuje wielokrotnie po godzinach pracy Zamawiającego. Wobec czego ww. zapis uznajemy za jak najbardziej zasadny.

Ww. zapis uwzględnia również modyfikację dokumentów nadawczych poprzez naniesienie niezbędnych korekt lub wykreślenie listu przez Wykonawcę pod warunkiem wcześniejszej konsultacji telefonicznej z pracownikiem Zamawiającego. Ponadto ze względu na charakter działalności Zamawiającego istotne jest aby przesyłki były nadane w dniu ich dostarczenia do placówki Wykonawcy.

Pytanie Nr 2:

II. Zamawiający w SOPZ, Załącznik nr 1 do SWZ, Rozdział II ZASADY PRZYGOTOWYWANIA PRZESYŁEK DO WYSYŁKI w pkt 13 przedstawił zapis:

13. W przypadku przesyłek, o których mowa w Rozdz. I ust. 7 winny być one nadane tego samego dnia w placówce operatora wyznaczonego, przy czym Zamawiający zastrzega, że na dowódzie nadania figurować będzie Zamawiający jako podmiot nadający przesyłki pocztowe. Dowód nadania potwierdzony przez operatora wyznaczonego winien być niezwłocznie zwrócony Zamawiającemu, nie później niż na następnym dniu po ich nadaniu.

Pytanie/wniosek 2:

Czy Zamawiający dopuszcza formę oznaczenia korespondencji tak iż na przesyłkach będą widoczne dane Zamawiającego poprzedzone informacją „Nazwa Wykonawcy w imieniu lub na rzecz Zamawiającego” ?

Odpowiedź:

Z uwagi na charakter nadawanych przesyłek Nadawcą musi być Zamawiający, a nie Wykonawca, nawet jeżeli występuje w jego imieniu. Zamawiający nie wyraża zgody na ww. dopisek.

Pytanie Nr 3:

III. Zamawiający w SOPZ, Załącznik nr 1 do SWZ, Rozdział II ZASADY PRZYGOTOWYWANIA PRZESYŁEK DO WYSYŁKI w pkt 15 oraz w Załączniku nr 2 Formularza ofertowego, pkt 2 przedstawił zapis:

15. Zamawiający wymaga aby Wykonawca udostępnił bezpłatnie aplikację do śledzenia statów przesyłek nadanych od momentu ich nadania do doręczenia dla niżej wymienionych rodzajów przesyłek: przesyłki listowe rejestrowane, paczki rejestrowane, przesyłki listowe zagraniczne, paczki zagraniczne, przesyłki listowe i paczki wartościowe. W przypadku przesyłek krajowych system śledzenia przesyłek powinien umożliwiać śledzenie i dokładne określenie statów przesyłek poleconych i paczek pocztowych na podstawie nadanego przez Wykonawcę numeru. Jednocześnie Zamawiający wymaga by system ten umożliwiał Zamawiającemu lub adresatowi nadanej przez Zamawiającego przesyłki dostęp za pośrednictwem wskazanej przez Wykonawcę strony internetowej do statusu przesyłek określającego terminy w tym: daty dzienne nadania, daty dzienne doręczenia lub awizowania przesyłki, dane dotyczące placówki pocztowej, w której awizowana przesyłka oczekuje na odebranie.

2. Możliwość śledzenia przez internet przesyłek rejestrowanych.

TAK*

NIE*

Pytanie/wniosek 3:

Zamawiający jako jedno z kryteriów określił możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych w tym w obrocie zagranicznym. Wykonawca informuje, że nie posiada i nigdy nie posiadał możliwości śledzenia przesyłek poza granicami kraju. Jednocześnie pragniemy zauważyć, że obrót zagraniczny u Zamawiającego stanowi śladowe ilości. Czy wobec powyższego Zamawiający uzna warunek za spełniony?

Odpowiedź:

Zamawiający usuwa z Załącznika nr 1 do SWZ, Rozdział II ZASADY PRZYGOTOWYWANIA PRZESYŁEK DO WYSYŁKI w pkt 15 następujące sformułowania: „przesyłki listowe zagraniczne, paczki zagraniczne”. Jednocześnie Zamawiający informuje, że w Specyfikacji Warunków Zamówienia w Rozdz. XXIII pkt 4 ppkt 1 wyjaśnił, że przez kryterium możliwości śledzenia przez Internet przesyłek rejestrowanych Zamawiający rozumie usługę bezpłatnego śledzenia/monitoringu przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym. W związku z czym w przypadku gdy Wykonawca świadczy taką usługę, Zamawiający uzna warunek za spełniony.

Pytanie Nr 4:

IV. Zamawiający w SOPZ, Załącznik nr 1 do SWZ, Rozdział III ZASADY DORĘCZEŃ, pkt 3 a) oraz w projekcie umowy §1 ust. 4 pkt 1) przedstawił zapis:

3. Wykonawca będzie zwracał do Zamawiającego :

- a) przesyłki pocztowe niedoręczone adresatom – po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub upływie ostatniego dnia okresu przechowywania przesyłki i jej niepodjęcia przez adresata - jako przesyłki pocztowe niebędące przesyłkami najszybszej kategorii tj. w terminie do 3 dni,

4. Wykonawca będzie zwracał do Zamawiającego :

- 1) przesyłki pocztowe niedoręczone adresatom – po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub upływie ostatniego dnia okresu przechowywania przesyłki i jej niepodjęcia przez adresata - jako przesyłki pocztowe niebędące przesyłkami najszybszej kategorii tj. w terminie do 3 dni,

Pytanie/wniosek 4:

Czy Zamawiający dopuszcza wykreślenie treści powyższego paragrafu, a zwłaszcza sformułowania: „tj. w terminie do 3 dni”.

Obowiązujące Wykonawcę przepisy tj. Kodeks postępowania Administracyjnego oraz Ordynacja podatkowa nie zawierają informacji odnośnie wskazania konkretnych terminów zwrotu przesyłek niedoręczonych/odebranych. W związku z powyższym Wykonawca doręcza nadawcy przesyłki zwrotne niezwłocznie po zakończeniu procesu doręczenia/wydania adresatowi Zgodnie z art. 47 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe oraz Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. Przepisy te zawierają jedynie wskaźniki czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, które zostały określone w w/w Rozporządzeniu w załączniku nr 1 i nie stanowią one gwarantowanego terminu realizacji.

Biorąc pod uwagę powyższy zapis wnosimy o wykreślenie terminowości w zakresie realizacji usługi zwrotu przesyłki do nadawcy po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania adresatowi.

Odpowiedź:

Przesyłki, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt 1) stanowią przesyłki, za które Wykonawca pobiera opłatę za zwrot i traktuje je jako przesyłki ekonomiczne, dla których przewidywany termin doręczenia określony został do 3 dni (D+3). Natomiast o zwrotnych potwierdzeniach odbioru mowa jest w pkt. 2 ww. ustępu i termin ich zwrotu określono jako niezwłoczny. W związku z powyższym Zamawiający nie widzi potrzeby zmiany powyższego zapisu.

Pytanie Nr 5:

V. Zamawiający w Załączniku nr 2 do wniosku o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne oraz Zał. nr 6 do Umowy – Formularz asortymentowo-cenowy, przedstawił zapis:

II. Przesyłki polecane (w tym przesyłki terminowe)

Pytanie/wniosek 5:

Wykonawca zwraca się z prośbą o doprecyzowanie co Zamawiający rozumie pod pojęciem „przesyłki terminowe” o których nie wspomina nawet w projekcie umowy w §1 Ust. 2 . Wykonawca wskazuje, iż w swojej ofercie nie posiada usługi powszechnej terminowej. Wykonawca wnosi o modyfikację poprzez wykreślenie: „w tym przesyłki terminowe”.

Odpowiedź:

W Formularzu asortymentowo-cenowym zmienia się opis rubryki na „ II. Przesyłki polecane (w tym przesyłki wymagające nadania u operatora wyznaczonego).

Pytanie Nr 6:

VI. W Załączniku nr 2 do wniosku o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne oraz Zał. nr 6 do Umowy – Formularz asortymentowo-cenowy, Zamawiający przedstawił zapis:

3 Oplata za zwrot przesyłki o gabarycie A format S do 500g	3982		0,00
--	------	--	------

Pytanie/wniosek 6:

Wykonawca wnosi o doprecyzowanie czy chodzi o zwrot przesyłki listowej formatu S do 500 g, czy o zwrot paczki pocztowej o gabarycie A do 1kg?

Odpowiedź:

W Formularzu asortymentowo-cenowym zmienia się opis rubryki na „ 3 Oplata za zwrot przesyłki listowej gabaryt A format S do 500g”.

Pytanie Nr 7:

VII. W Załączniku nr 2 do wniosku o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne oraz Zał. nr 6 do Umowy – Formularz asortymentowo-cenowy, Zamawiający przedstawił zapis:

2 Krajowe zwrotne potwierdzenie odbioru - elektroniczne z podpisem biometrycznym	500		0,00
--	-----	--	------

Pytanie/wniosek 7:

Wykonawca informuje że, świadczy usługę komplementarną do przesyłek rejestrowanych „Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru” ale bez podpisu biometrycznego. Podpis odbiorcy przesyłki z EPO jest nanoszony odrębnie na urządzeniu elektronicznym. Wobec powyższego wnosimy o modyfikację.

Odpowiedź:

W Formularzu asortymentowo-cenowym zmienia się opis rubryki na „2 Krajowe zwrotne potwierdzenie odbioru – elektroniczne”.

Pytanie Nr 8:

VIII. W Załączniku nr 2 do wniosku o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne oraz Zał. nr 6 do Umowy – Formularz asortymentowo-cenowy oraz umowy w §1 ust 7 i 8 oraz §6 ust 2 pkt 4) i 5)

Zamawiający przedstawił zapis:

8. W razie wystąpienia pilnej potrzeby Zamawiający dopuszcza nadawanie dodatkowych przesyłek pocztowych w innych dniach i godzinach niż wyznaczone w ust. 6 po uzgodnieniu z Wykonawcą.
9. W przypadku przesyłek priorytetowych Zamawiający zobowiązuje się do ich dostarczania do placówki Wykonawcy na terenie miasta Głuchołazy lub zgłaszania Wykonawcy, który nie posiada placówki na terenie miasta Głuchołazy nie później niż do godz. 13.00.

IX Narzut własny operatora nie będącego operatorem wyznaczonym za usługę pośrednictwa przy nadawaniu przesyłek u operatora wyznaczonego	31612		0,00
X Odbiór korespondencji przez Wykonawcę, który nie posiada placówki na terenie miasta Głuchołazy (21m-cy x stawka)	21		0,00

4) W przypadku nie odebrania przesyłek pocztowych od Zamawiającego zgodnie z § 1 ust. 6-8 – Wykonawca będzie każdorazowo płacił Zamawiającemu karę w wysokości 500,00zł za każdy przypadek nie odebrania przesyłek pocztowych w terminach określonych w § 1 ust. 6-8;

5) W przypadku nadania przesyłek terminowych u operatora wyznaczonego w innym terminie niż wskazany w § 2 ust. 5 pkt. 4 – Wykonawca będzie każdorazowo płacił Zamawiającemu karę w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 2 za każdy dzień zwłoki,

Pytanie/wniosek 8:

Wykonawca wskazuje iż posiada placówkę nadawczo/oddawczą na terenie miasta Głuchołazy wobec powyższego w przypadku wyboru naszej oferty Wykonawca wnosi o wykreślenie martwych zapisów.

Odpowiedź:

Zarówno Formularz asortymentowo-cenowy jak i umowa przygotowane są także z myślą o operatorach, którzy nie posiadają swojej placówki na terenie Głuchołaz. Dlatego Zamawiający nie wyraża zgody na wykreślenie powyższych zapisów.

Pytanie Nr 9:

IX. W Załączniku nr 2 do wniosku o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne oraz Zał. nr 6 do Umowy – Formularz asortymentowo-cenowy Zamawiający przedstawił zapis:

I. Przesyłki listowne nierejestrowane	
1	Format S do 500g
2	Format M do 1000g
3	Format L do 2000g
II. Przesyłki polecane (w tym przesyłki te	
1	Format S do 500g
2	Format M do 1000g
3	Format L do 2000g
III. Przesyłki listowe z zadeklarowaną wai	
1	Format S do 500g
2	Format M do 1000g
3	Format L do 2000g

Pytanie/wniosek 9:

Zamawiający w formularzu asortymentowo-cenowym przedstawił przesyłki listowe w formatach S,M,L, nie wskazując ich rozmiarów.

Czy Zamawiający potwierdza rozmiary przesyłek odpowiadające właściwym ich formatom, przedstawione poniżej przez Wykonawcę? Informacja ta jest niezbędna Wykonawcy do właściwej wyceny usług w formularzu asortymentowo-cenowym.

przy czym:

FORMAT S to przesyłki o wymiarach: **MINIMUM** - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm **MAKSIMUM** - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

FORMAT M to przesyłki o wymiarach: **MINIMUM** wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

FORMAT L to przesyłki o wymiarach: **MINIMUM** - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

Odpowiedź:

Zamawiający dokonuje stosownych zmian w Formularzu asortymentowo-cenowym dopisując wyjaśnienia z ww. rozpiską rozmiarów.

Pytanie Nr 10:

X. W Załączniku nr 2 do wniosku o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne oraz Zał. nr 6 do Umowy – Formularz asortymentowo-cenowy, Zamawiający przedstawił zapis:

XI Inne (ulgi, rabaty) Opis:	
.....	
.....	
.....	
XIII Wartość usług pocztowych (suma kolumny G)	0,00

Pytanie/wniosek 10:

Z uwagi na zapisy umowy wskazane przez Zamawiającego umożliwiające nadanie przesyłek powszechnych nieujętych w formularzu cenowym zgodnie z cennikiem usł. powszechnych obowiązującym u Wykonawcy w dniu ich nadania Wykonawca wnosi o wykreślenie.

Odpowiedź:

Wykonawca składający niniejsze zapytanie zakłada w przeciwieństwie do Zamawiającego, że inni Oferenci nie udzielią Zamawiającemu żadnych rabatów czy ulg. Niemniej Zamawiający dokonuje następujących zmian w Formularzu asortymentowo-cenowym:

XI Wartość usług pocztowych (suma kolumny G) 0,00

XII Inne (ulgi, rabaty) Opis:

.....	
.....	
.....	
.....	
.....	0,00

XIII Wartość usług pocztowych po odliczeniu udzielonych rabatów i ulg (rubryka XI-rubryka XII) 0,00

Pytanie Nr 11:

XI. Zamawiający w Umowie w § 1 ust. 2 pkt 3) przedstawił zapis:

- 3) przesyłek reklamowych - przesyłek pocztowych nierejestrowanych zawierających wyłącznie materiał reklamowy, marketingowy lub promocyjny, wysyłanych jednorazowo do co najmniej 20 adresatów, z identyczną zawartością i identyczną treścią, różniącą się jedynie oznaczeniem adresata, adresem lub innymi danymi zmiennymi niezmiennymi treści przekazywanej informacji,

Pytanie/wniosek 11:

Wykonawca wnosi o skorygowanie treści powyższego zapisu dotyczącego ilości jednorazowego nadania przesyłki reklamowej z „20 adresatów” na „30 adresatów”.

Zgodnie z regulaminem Wykonawcy dot. świadczenia usługi pocztowej niepowszechnej Przesyłka Marketingowa w obrocie krajowym wymagana jest minimum ilość 30 przesyłek przy jednorazowym nadaniu.

Odpowiedź:

Zamawiający zmienia ilości adresatów z 20 na 30, w związku z czym modyfikuje zapisy umowy w tym zakresie.

Pytanie Nr 12:

XII. Zamawiający, w Umowie w § 1 ust. 4 pkt 3 przedstawił zapis:

- 3) w przypadku jednostek wskazanych w Załączniku Nr 1 do umowy mających siedzibę poza głównym adresem Zamawiającego (Rynek 15, 48-340 Głuchołazy) ewentualne zwroty dostarczane będą na wyżej wskazany adres, przy czym Zamawiający zobowiązuje się do

umieszczania opisów na przesyłkach nadawanych przez ww. jednostki o treści: „Zwroty należy kierować na: Urząd Miejski 48-340 Głuchołazy, ul. Rynek 15”.

Pytanie/wniosek 12:

Wykonawca wskazuje, iż przesyłki zwracane są do Nadawcy na adres wskazany na kopercie. Czy Zamawiający zobowiązuje się, umieszczać na przesyłkach zwróconych, nadanych przez jednostki mające siedzibę poza adresem Zamawiającego opis o treści „Zwroty należy kierować na: Urząd Miejski ul. Rynek 15, 48-340 Głuchołazy” na kopercie w lewym górnym rogu pod nazwą nadawcy?

Odpowiedź:

Tak, w związku z czym Zamawiający zmodyfikował zapis Umowy w zakresie miejsca umieszczania opisu dot. adresu zwrotu

Pytanie Nr 13:

XIII. Zamawiający w Umowie w § 2 ust. 3 pkt 5 a) przedstawił zapis:

- 5) umieszczeniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

OPLATA POBRANA
TAXE PERÇUE - POLOGNE
umowa z ID nr

- a) w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym),
6) umieszczaniu na nalepce adresowej do przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym informacji o wniesieniu opłaty za przesyłkę w polu „Opłata” napisu „UMOWA Nr z dnia

Pytanie/wniosek 13:

Wykonawca wnosi o wykreślenie w § 2 ust. 3 pkt 5a, 6), zapisu o treści: „(z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym), ponieważ przedstawiony przez Zamawiającego znak opłaty w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci jest właściwy dla wszystkich rodzajów przesyłek w tym przesyłek z zadeklarowaną wartością.

Odpowiedź:

Zamawiający zmodyfikował zapis Umowy, poprzez usunięcie zapisu o treści: „(z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym),

Pytanie Nr 14:

XIV. Zamawiający w Umowie w § 2 ust.3 pkt 10) przedstawił zapis:

- 10) w przypadku przesyłek reklamowych - przygotowania tych przesyłek na zasadach określonych w Regulaminie wykonywania usług pocztowych przez Wykonawcę, który zostanie udostępniony Zamawiającemu oraz przy uwzględnieniu warunków zawartych w załączniku Nr 5 do niniejszej umowy dotyczących zasad realizacji usługi przesyłka reklamowa.

Pytanie/wniosek 14:

W związku z powołaniem się przez Zamawiającego na załącznik nr 5 Wykonawca wskazuje właściwą treść w momencie wyboru jego oferty:

„Załącznik nr 5 do umowy nr ..

Zasady realizacji usługi pocztowej niepowszechnej przesyłka marketingowa w obrocie krajowym

1. Zasady realizacji usługi pocztowej niepowszechnej przesyłka marketingowa w obrocie krajowym, odpowiedzialność [REDAKTOR] z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz postępowanie reklamacyjne określa Regulamin świadczenia usługi pocztowej niepowszechnej przesyłka marketingowa w obrocie krajowym, który dostępny jest na stronie internetowej oraz w placówkach pocztowych.

2. **Usługa przesyłka marketingowa** polega na przyjęciu w placówce pocztowej wskazanej w **Załączniku nr 1** do Umowy przesyłek listowych nierejestrowanych przeznaczonych do doręczenia na obszarze całego kraju. W celach identyfikacyjnych **Zamawiający** umieszcza na stronie adresowej każdej przesyłki oznaczenie o treści wskazanej w Regulaminie usługi, o którym mowa w pkt 1.

3. Nadanie i zwrot przesyłek marketingowych dokonywany będzie za pośrednictwem placówek pocztowych wskazanych w **Załączniku nr I** do Umowy.

4. **Nadawca** zobowiązuje się do nadawania przesyłek zgodnie z Regulaminem, o którym mowa w pkt 1.

5. **Wykonawca** może odmówić przyjmowania przesyłek od **Zamawiającego**, które nie spełniają warunków określonych w niniejszym Załączniku, Załączniku Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek, Umowie i Regulaminie, o którym mowa w pkt 1.

6. **Nadawca** zobowiązany jest każdorazowo przekazywać wypełnione w dwóch egzemplarzach zestawienie zgodne z poniższym wzorem:

Wzór Zestawienia ilościowego dla przesyłek marketingowych nadanych w dniu _____

Nazwa firmy:

Adres:

Forma opłaty za przesyłki: Umowa ID nr PRZEDZIAŁ WAGOWY	Liczba przesyłek marketingowych
GABARYT A	
do 50 g	
ponad 50 g do 100 g	
ponad 100 g do 350 g	
ponad 350 g do 500 g	
ponad 500 g do 1000 g	
ponad 1000 g do 2000 g	
GABARYT B	
do 50 g	
ponad 50 g do 100 g	
ponad 100 g do 350 g	
ponad 350 g do 500 g	
ponad 500 g do 1000 g	
ponad 1000 g do 2000 g	
RAZEM:	

Odpowiedź:

W przypadku wyboru Wykonawcy, składającego niniejsze zapytanie, proponowany załącznik zostanie dołączony do Umowy, pod warunkiem, że będzie on dot. przesyłek reklamowych tak jak w całej treści Umowy.

Pytanie Nr 15:

XV. Umowa Załączniki:

Nr 2 - Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością).

Pytanie/wniosek 15:

W związku z powołaniem się przez Zamawiającego na załącznik nr 2 Wykonawca wskazuje właściwą treść w momencie wyboru jego oferty:

„**Załącznik nr 2 do Umowy nr**

Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listowych

Podstawowe informacje dotyczące strony adresowej przesyłki listowej

1. **Strona adresowa** – płaszczyzna przesyłki listowej bez sklejeń przeznaczona do umieszczania na niej, w ściśle określonych częściach tej płaszczyzny: adresu nadawcy i adresata, znaku opłaty pocztowej oraz miejsca zarezerwowanego dla strefy kodowej.

2. **Adres adresata** – zestaw pełnych informacji identyfikujących adresata wraz z właściwym kodem pocztowym pozwalający na prawidłowe sortowanie, przemieszczenie i doręczenie przesyłki listowej do oznaczonego miejsca doręczenia określonego przez nadawcę.

3. **Adres nadawcy** - zestaw pełnych informacji identyfikujących nadawcę wraz z właściwym kodem pocztowym pozwalający na oznaczenie miejsca zwrotu przesyłki do nadawcy.

4. **Blok adresowy** – prostokątny blok utworzony przez adres adresata.

5. **Pole adresowe** – powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej przeznaczona do umieszczania informacji identyfikującej adres adresata, która powinna być umieszczona w dolnej prawej części strony adresowej przesyłki listowej w polu prostokątnym umieszczonym co najmniej w odległości 40 mm od górnej krawędzi przesyłki, z tolerancją 2 mm, i min. 15 mm od prawej krawędzi oraz 15 mm od dolnej krawędzi i w maksymalnej odległości 140 mm od prawej krawędzi.

6. **Pole nadawcy** - powierzchnia na stronie adresowej koperty przeznaczona do umieszczenia: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, umieszczona w górnej lewej części strony adresowej.
7. **Okienko** - prostokątne wycięcie wykonane na stronie adresowej koperty, wyposażone w przezroczysty materiał, poprzez które można odczytywać nazwę/imię i nazwisko oraz adres adresata lub inne informacje.
8. **Pole znaku opłaty pocztowej** - powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej przeznaczona do naklejania znaczków pocztowych albo umieszczania znaków opłaty pocztowej, umieszczona w górnej prawej części strony adresowej o wysokości 40 mm z tolerancją 2 mm licząc od górnej krawędzi i długości 74 mm licząc od prawej krawędzi.
9. **Strefa kodowa** - powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej przeznaczona do umieszczenia przez operatora pocztowego informacji zakodowanej w kodzie kreskowym wolna od napisów, nadruków, ilustracji i nalepek o wysokości 15 mm od dolnej krawędzi.
10. **Pole puste** - powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej wolna od napisów, nadruków, ilustracji i nalepek o długości min. 15 mm od prawej krawędzi.
11. **Wolne pole** - powierzchnia na stronie adresowej koperty znajdująca się w polu adresowym wokół bloku adresowego, wolna od napisów, nadruków, ilustracji i nalepek.
12. **Kod pocztowy** – Pocztowy Numer Adresowy (PNA) stosowany w Polsce, to kod numeryczny pięciocyfrowy w układzie XX⁰⁰XXX. Poszczególne cyfry kodu nie powinny być rozdzielane spacją. Dopuszcza się użycie spacji przy oddzieleniu myślnika od cyfr kodu.
„Właściwy kod pocztowy” (PNA) i nazwa miejscowości powinny być zgodne z „Oficjalnym Spisem Pocztych Numerów Adresowych” według strony internetowej: [redacted] dla:
 - 1) miejscowości –siedziby adresata;
 - 2) miejscowości –siedziby nadawcy;
 - 3) placówki pocztowej w przypadku przesyłek listowych kierowanych do doręczenia poprzez:
 - a) poste restante;
 - b) skrytki pocztowe oraz
 - c) odbiór za pośrednictwem urzędnika oddawczego.
13. **Miejsce informacyjne** – lewa część strony adresowej przesyłki listowej pomiędzy adresem nadawcy a strefą kodową, nazwana umownie przez **Wykonawcę** miejscem informacyjnym, to miejsce, gdzie **Nadawca** może umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne.

W przypadku przesyłek listowych nierejestrowanych i przesyłek poleconych jest również przeznaczone na umieszczenie nalepki (napisu, nadruku) wyróżnika kategorii „PRIORYTET” / „PRIORITAIRE”, a w przypadku przesyłek poleconych w obrocie krajowym i zagranicznym dodatkowo oznaczenia „R” z kodem kreskowym oraz „Potwierdzenie odbioru” w obrocie krajowym bądź „A.R.” w obrocie zagranicznym.

Zasady dotyczące poprawnego adresowania:

1. Poziome napisy zawierające dane nadawcy i adresata oraz ich adresy wraz z właściwymi kodami pocztowymi powinny być umieszczone równoległe do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki listowej i wyrównane do lewej strony, według następującej kolejności:
 - 1) imię i nazwisko albo pełna nazwa nadawcy/adresata;
 - 2) miejsce doręczenia – typ ulicy, nazwa ulicy, numer identyfikacyjny na ulicy i mieszkania albo lokalu (numer wejścia lub budynku, i/lub mieszkania) –w przypadku miejscowości podzielonej na ulice, albo nazwę miejscowości i numer porządkowy nieruchomości –w przypadku miejscowości niepodzielonej na ulice;
 - 3) właściwy kod pocztowy wraz z nazwą miejscowości, od/do której kierowana jest przesyłka; kod pocztowy umieszcza się z lewej strony nazwy miejscowości, nazwę miejscowości zamieszcza się na przesyłce wielkimi literami (kapitałkami) i bez podkreśleń;
 - 4) dla przesyłek kierowanych za granicę, nazwa kraju przeznaczenia w języku polskim.
2. Jeżeli przesyłka nadawana jest na poste restante, kolejność danych adresowych powinna być następująca:
 - 1) **imię i nazwisko albo pełna nazwa adresata,**
 - 2) **napis: poste restante,**
 - 3) **właściwy kod pocztowy i nazwa placówki pocztowej, która ma wydać przesyłkę.**
3. Jeżeli przesyłka nadawana jest na skrytkę pocztową, kolejność danych adresowych powinna być następująca:
 - 1) **imię i nazwisko albo pełna nazwa adresata,**
 - 2) **odpowiedni napis: „skr. poczt. Nr.... ”,**
 - 3) **właściwy kod pocztowy i nazwa placówki pocztowej, w której udostępniana jest skrytka pocztowa.**
4. Jeżeli przesyłka przeznaczona jest do odbioru za pośrednictwem urzędnika oddawczego, kolejność danych powinna być następująca:
 - 1) **imię i nazwisko albo pełna nazwa adresata oraz numer telefonu komórkowego adresata w sieci operatora krajowego,**
 - 2) **napis: „Strefa 24”,**
 - 3) **właściwy kod pocztowy i nazwa placówki pocztowej, w której udostępnione jest urządzenie oddawcze.**
5. W celu prawidłowej identyfikacji adresu adresata, blok adresowy znajdujący się w polu adresowym, powinien być otoczony wolnym polem min. 10 mm z każdej strony, oprócz prawej strony bloku adresowego, gdzie wolne pole powinno wynosić min. 15 mm od prawej krawędzi koperty.
6. Informacje określające adres nadawcy i adresata powinny być napisane lub nadrukowane (dla pisma maszynowego czcionką o wysokości minimum 2 mm) równoległe do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki i wyrównane do lewej strony.
7. Blok adresowy nie powinien zachodzić na strefę kodową (15 mm od dolnej krawędzi przesyłki) oraz na pole puste min. 15 mm od prawej krawędzi strony adresowej.
8. Nachylenie bloku adresowego nie powinno być większe niż ± 5 stopni względem dłuższej krawędzi przesyłki.

9. W przypadku stosowania koperty z okienkiem adresowym (okienko powinno być oddalone min. 15 mm od prawej krawędzi strony adresowej) zawartość przesyłki listowej należy złożyć w taki sposób, aby cały blok adresowy pozostał widoczny w polu okienka. Blok adresowy powinien być otoczony wolnym polem min. 10 mm z każdej strony, oprócz prawej strony bloku adresowego, gdzie wolne pole powinno wynosić min. 5 mm od prawej krawędzi okienka. W przypadku, gdy zawartość przesyłki listowej przesunie się wewnątrz koperty, blok adresowy powinien być w pełni widoczny.

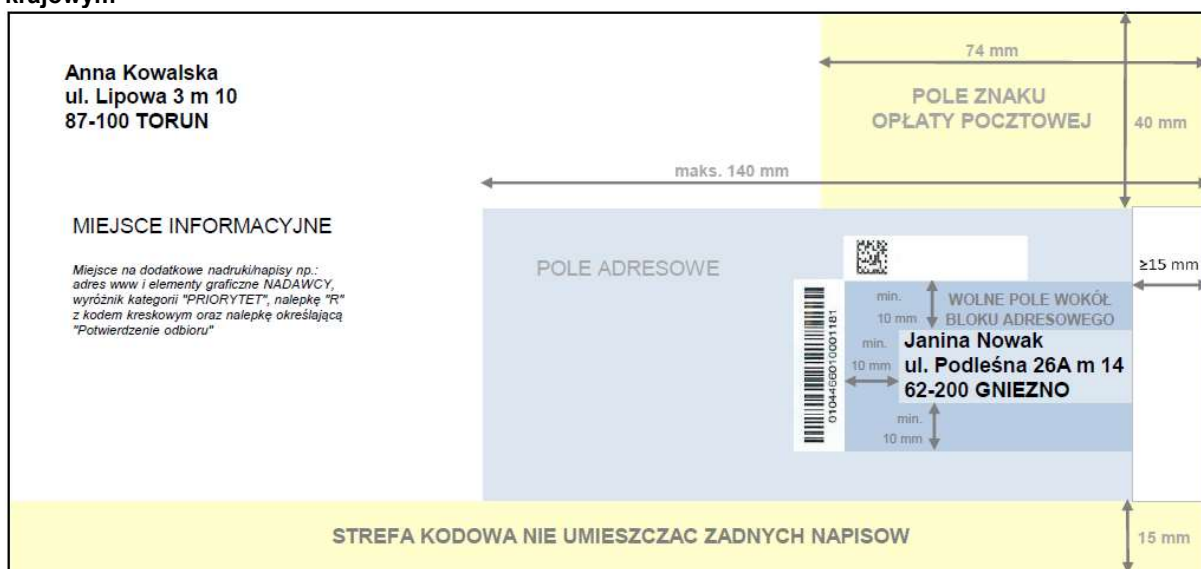
10. Elementy w poszczególnych wierszach bloku adresowego, a także samych wierszy, powinny stanowić jednolity blok, bez nadmiernej liczby spacji (nie więcej niż dwie) pomiędzy kodem pocztowym wraz z nazwą miejscowości; nazwą ulicy wraz z numerem domu oraz bez nierównych i nieproporcjonalnie dużych odstępów pomiędzy poszczególnymi wierszami w bloku adresowym, min. 20% - max. 50% wysokości zastosowanej czcionki.

11. W przypadku adresu pisanego odręcznie, linie oraz litery i cyfry bloku adresowego nie powinny zachodzić na siebie lub na inne elementy (np. pomocnicze kratki do wpisania cyfr PNA).

12. W przypadku umieszczenia bloku adresowego na naklejce, blok adresowy powinien być otoczony wolnym polem min. 10 mm z każdej strony, oprócz prawej strony bloku adresowego, gdzie pole puste powinno wynosić min. 15 mm od prawej krawędzi strony adresowej oraz dodatkowo min. 5 mm od prawej krawędzi naklejki. Naklejka powinna być przygotowana i przyklejona w polu adresowym zgodnie z pkt. 1 do 10 powyższych zasad poprawnego adresowania.

13. Dopuszcza się umieszczanie przez nadawcę w polu adresowym dodatkowych informacji własnych o charakterze informacyjnym np. kodów kreskowych lub kodów dwuwymiarowych (Datamatrix, QRcode) wraz z ich alfanumeryczną interpretacją albo innych informacji o charakterze reklamowym pod warunkiem, że ich umieszczenie nie utrudnia odczytania danych określonych w bloku adresowym tzn. tak aby zachowany był odstęp min. 10 mm od jego krawędzi.

Wzór poprawnie zaadresowanej przesyłki listowej nierejestrowanej i przesyłki poleconej w obrocie krajowym



Wzór poprawnie zaadresowanej przesyłki marketingowej w obrocie krajowym



Odpowiedź:

W przypadku wyboru Wykonawcy składającego niniejsze zapytanie, proponowane przez niego załączniki zostaną dołączone do Umowy, z uwzględnieniem odpowiedzi Zamawiającego na pyt. 14

Pytanie Nr 16:

XVI. Zamawiający w Umowie w § 3 ust.2 przedstawił zapis:

2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą stanowiącą załącznik Nr 7 do niniejszej umowy, nie może przekroczyć kwoty zł brutto (słownie:.....).

Pytanie/wniosek 16:

Czy Zamawiający zobowiązuje się do monitorowania kwoty i poinformowania Wykonawcy z wyprzedzeniem kilku dniowym o fakcie kończących się środków finansowych.

Odpowiedź:

Zamawiający zobowiązuje się na bieżąco monitorować wykorzystanie środków finansowych, o czym świadczy zapis § 2 ust.4 pkt. 5 umowy: „bieżącego monitorowania wykorzystania środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 2 oraz do pisemnego powiadomienia Wykonawcy o stanie zużycia środków finansowych na 30 dni przed ich wyczerpaniem.”

Pytanie Nr 17:

XVII. Zamawiający w Umowie w § 3 ust.3 przedstawił zapis:

3. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nieujętych w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik Nr 6 do niniejszej umowy, podstawą do rozliczenia będą ceny z obowiązującego cennika usług Wykonawcy stanowiącego załącznik Nr 8 do niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 5.

Pytanie/wniosek 17:

Wykonawca wnosi o dodanie zwrotu "powszechnych" w powyższym zapisie:

„W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek **powszechnych** nieujętych w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej umowy, podstawą do rozliczenia będą ceny z obowiązującego cennika usług **powszechnych** Wykonawcy stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 5”.

Odpowiedź:

Zamawiający nie wyraża zgody na zaproponowaną zmianę .

Pytanie Nr 18:

XVIII. Zamawiający w Umowie w § 3 ust.6 przedstawił zapis:

6. Określone w Formularzu asortymentowo-cenowym rodzaje i liczba przesyłek pocztowych w ramach świadczonej kompleksowej obsługi pocztowej są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego. Wykonawca oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych przesyłek pocztowych w trakcie realizacji niniejszej umowy.

Pytanie/wniosek 18:

Wykonawca wnosi o zmianę zwrotu o treści "przesyłki pocztowych" na zwrot „przesyłki powszechnych”.

Odpowiedź:

Zamawiający nie wyraża zgody na zaproponowaną zmianę .

Pytanie Nr 19:

XIX. Zamawiający w Umowie w § 3 ust.19 i 21 przedstawił zapis:

19. Wykonawca oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przysyłania faktur jest: umig@glucholazy.pl
21. Wykonawca zobowiązuje się do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzania otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji lub przekazywania każdorazowo na adres Wykonawcy wskazany w ust. 18, 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 ust. 18.

Pytanie/wniosek 19:

Zamawiający wnosi o korektę powyższych zapisów i zmianę zwrotu „Wykonawca” na „Zamawiający”.

Odpowiedź:

Zamawiający zmienia zapisy na : „19. Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przysyłania faktur jest:[umig@glucholazy .pl](mailto:umig@glucholazy.pl)” oraz „21. Zamawiający zobowiązuje się do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzania otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji lub przekazywania każdorazowo na adres Wykonawcy wskazany w ust.18, 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 ust.19”.

Pytanie Nr 20:

XX. Zamawiający w Umowie w § 5 ust.2 pkt 1) przedstawił zapis:

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku :
 - 1) utraty przez Wykonawcę uprawnień do wykonywania działalności pocztowej;

Pytanie/wniosek 20:

Zamawiający wnioskuje o dodanie do powyższej treści zapis: „z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy”.

Odpowiedź:

Dla Zamawiającego nie ma znaczenia z jakiego powodu i czyjej winy nastąpiła utrata uprawnień do wykonywania działalności pocztowej. Skutek w takim przypadku jest jeden: Wykonawca nie będzie miał wówczas uprawnień do dalszego świadczenia usług na rzecz Zamawiającego. Zapis pozostawiono bez zmian.

Pytanie Nr 21:

XXI. Zamawiający w Umowie w § 5 ust.2 pkt 2) przedstawił zapis:

2) rażącego naruszenia istotnych obowiązków Wykonawcy określonych w niniejszej umowie.

Pytanie/wniosek 21:

Zamawiający wnosi o doprecyzowanie powyższego zapisu i wskazanie konkretnych czynników rażącego naruszenia obowiązków Wykonawcy.

Odpowiedź:

Za rażące naruszenie obowiązków Wykonawcy, Zamawiający uznaje celowe działania lub rażące niedbalstwo wynikające z braku przewidywania ryzyka zaistnienia szkody.

Pytanie Nr 22:

XXII. Zamawiający w Umowie w § 6 ust. 2 pkt 1) przedstawił zapis:

2. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne:

1) w przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn określonych w § 5 ust.2 umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 2

Pytanie/wniosek 22:

Zamawiający we wzorze umowy, § 6 przedstawia szeroki wachlarz kar umownych. Wykonawca ma zastrzeżenia do kary przewidzianej w § 6 ust. 2 pkt 1) w wysokości 10% za odstąpienie, gdyż rodzi zastrzeżenie naliczenia kary rażąco wygórowanej.

Kara powyższa łączy się nierozdzielnie z możliwością odstąpienia od umowy, o którym mowa w §5, a w szczególności zastrzeżenie budzi przesłanką odstąpienia przewidziana w §5 ust. 2 pkt 2), pozwalająca zamawiającemu na odstąpienie de facto w każdym przypadku niedotrzymania warunków umowy, gdyż takie postanowienie umowne umożliwia rozwiązanie umowy nawet z powodu błędnego uchybienia Wykonawcy i nawet w takiej sytuacji umożliwia naliczenia kary w wymiarze aż 10%.

Z powyższych względów taki sposób zastrzeżenia możliwości rozwiązania umowy i naliczenia kary rodzi duże ryzyko faktycznego jej rozwiązania przez Zamawiającego i naliczenia kary nieadekwatnej do wagi uchybienia wykonawcy. Okoliczność dająca sposobność rozwiązania umowy i naliczenia kary winna być określona precyzyjnie i podlegać na istotnym naruszeniu postanowień umowy. W przeciwnym razie zastrzeżenie dające podstawy do rozwiązania umowy oraz naliczenia kary może być nadużywane i może prowadzić do obciążenia karą rażąco niewspółmiernie wysoką. Z tego względu doprecyzowania wymaga zastrzeżenie umowne zawarte w §5 ust. 2 pkt 2) projektu umowy. Możliwość rozwiązania umowy winna się ograniczać albo do bardzo konkretnych uchybień o dużym ciężarze gatunkowym albo do nieskonkretyzowanego na tym etapie albo rażącego naruszenia istotnych postanowień umowy i być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym i dodatkowym terminem dającym stronom ustalenia iż do zarzuconego uchybienia faktycznie doszło i faktycznie nie zostało ono wyeliminowane. Jednocześnie Wykonawca wskazuje iż odpowiedzialność Wykonawcy jako operatora za niewykonanie i nienależyte wykonanie usługi ściśle określa Ustawa Prawo Pocztove oraz regulaminy usług a nie można karać dwukrotnie za jedno uchybienie.

Wykonawca wnosi o skorygowanie kar do 3% dostosowując zapis do bardzo konkretnych uchybień o dużym ciężarze gatunkowym albo do nieskonkretyzowanego na tym etapie ale rażącego naruszenia istotnych postanowień umowy i być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym i dodatkowym terminem dającym stronom możliwość ustalenia, iż do zarzuconego uchybienia faktycznie doszło i faktycznie nie zostało ono wyeliminowane lub wykreślenie kar dostosowując zapis do obowiązujących przepisów Prawa Pocztowego.

Odpowiedź:

Zamawiający nie wyraża zgody na obniżenie wysokości kary umownej, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 1) umowy. Kara ta dotyczy bowiem jedynie sytuacji szczególnej tj. rażącego naruszenia istotnych obowiązków Wykonawcy, co skutkuje wypowiedzeniem umowy. W konsekwencji jest to także sytuacja, w której Zamawiający pozbawiony zostaje świadczonych usług. Zamawiający zmienia jednak § 5 ust. 3, który otrzymuje brzmienie: "3. W przypadku , o którym mowa w ust. 2 pkt 2 Zamawiający wzywa Wykonawcę do złożenia pisemnych wyjaśnień w zakresie rażącego naruszenia obowiązków w terminie 7 dni od otrzymania przez Wykonawcę wezwania. Po analizie przedstawionych przez Wykonawcę wyjaśnień, Zamawiający wskazuje termin na usunięcie naruszenia. Po tym terminie, w przypadku nieusunięcia naruszenia Zamawiający wypowiada umowę".

Jednocześnie po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu : „4. Rozwiązanie i wypowiedzenie umowy nastąpi w formie pisemnej”

Pytanie Nr 23:

XXIII. Zamawiający w Umowie w § 6 ust. 2 pkt 2) przedstawił zapis:

2) W przypadku niemożności śledzenia/monitorowania przesyłki rejestrowanej krajowej przez Zamawiającego, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 8 umowy, w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 2 za każdy dzień braku dostępu do systemu śledzenia przesyłek²,

Pytanie/wniosek 23:

Wykonawca ma zastrzeżenia do kary przewidzianej w § 6 ust. 2 pkt 2), gdyż system śledzenia/monitorowania udostępniany jest przez stronę internetową a wykonawca nie ma wpływu na operatora sieci internetowej i świadczonych przez niego usług, dlatego też Wykonawca wnosi o wykreślenie.

Odpowiedź:

Zamawiający nie wyraża zgody na w/w wykreślenie, dokonuje jednak modyfikacji zapisu poprzez nadanie mu brzmienia: „ 2) w przypadku niemożności śledzenia/monitorowania przesyłki rejestrowanej krajowej przez Zamawiającego, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 8 umowy z winy Wykonawcy, a nie operatora sieci internetowej, w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 2 za każdy dzień braku dostępu do systemu śledzenia przesyłek²⁾”.

Pytanie Nr 24:

XXIV. Zamawiający w Umowie w § 6 ust. 2 pkt 3) przedstawił zapis:

- 3) W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę oświadczeń, informacji i dokumentów w terminie wskazanym przez Zamawiającego w zakresie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy osób wykonujących czynności określone w ogłoszeniu o zamówieniu, Wykonawca będzie każdorazowo płacił Zamawiającemu karę w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 2.

Pytanie/wniosek 24:

Zamawiający w ogłoszeniu nie określił kryteriów zatrudnienia na umowę o pracę. Wobec powyższego Wykonawca wnosi o wykreślenie.

Odpowiedź:

Zamawiający usuwa pkt. 3 w § 6 ust. 2 Umowy, w związku z czym pkt. 4-7 otrzymują odpowiednio numerację 3-6.

Pytanie Nr 25:

XXV. Zamawiający w Umowie w § 11 ust. 6 przedstawił zapis:

6. W przypadkach, o których mowa powyżej w ust. 1 pkt. 1,2,3,4 zawarcie aneksu będzie uzależnione od złożenia przez Wykonawcę, stroną umowy o pracę, stroną umowy cywilnoprawnej pisemnego wniosku o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z noty obciążeniowej wystawionej po wejściu w życie przepisów uzasadniających zwiększenie wysokości wynagrodzenia, o których mowa powyżej. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmian o których mowa w ust. 1 pkt 1,2,3, 4 na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej, czy zmianą zasad o których mowa w ust. 1 pkt. 3 i 4. W przypadku o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy lub Zleceniobiorcą, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub ze zlecenia.
7. Zmiana umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4 obejmować będzie wyłącznie płatności za pracę lub zlecenie, których w dniu zmiany odpowiednio: stawki podatku VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne i wpłat do pracowniczych planów kapitałowych - jeszcze nie wykonano.

Pytanie/wniosek 25:

Wykonawca wnosi o doprecyzowanie co miałyby dokumentować noty obciążeniowe? W przypadku zmian zmieniona zostanie kwota wynagrodzenia które dokumentowane są fakturami, nie notami obciążeniowymi.

Odpowiedź:

Zamawiający zmienia jednak § 11 ust. 6, który otrzymuje brzmienie: „W przypadkach, o których mowa powyżej w ust. 1 pkt. 1,2,3,4 zawarcie aneksu będzie uzależnione od złożenia przez Wykonawcę, stroną umowy o pracę, stroną umowy cywilnoprawnej pisemnego wniosku o zmianę umowy o zamówienie publiczne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmian o których mowa w ust. 1 pkt 1,2,3, 4 na kalkulację ceny ofertowej. Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania okoliczności, iż zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt 1,2,3,4 będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Zamawiający jest uprawniony do żądania przedłożenia przez Wykonawcę stosownych dokumentów, w tym dokumentów pracowniczych i placowych, w celu weryfikacji stanowiska i twierdzeń Wykonawcy Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej, czy zmianą zasad o których mowa w ust. 1 pkt. 3 i 4. W przypadku o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy lub Zleceniobiorcą, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub ze zlecenia.”

Pytanie Nr 26:

XXVI. Zamawiający w Umowie w § 15 przedstawił zapis:

§ 15

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

- Nr 1 - Wykaz operacyjny,
Nr 2 - Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością).
Nr 3 - Wzór „Pocztowej książki nadawczej” – nakład własny zatwierdzony przez Dyrektora CUP HH Opole z dnia 01.02.2007r.
Nr 4 - Wzór „Zestawienia ilościowo - wartościowego przesyłek w obrocie krajowym nadanych w dniu” i „Zestawienia ilościowo - wartościowego przesyłek w obrocie zagranicznym nadanych w dniu”
Nr 5 - Zasady realizacji usługi pocztowej przesyłka reklamowa,
Nr 6 - Formularz asortymentowo – cenowy,
Nr 7 - Formularz ofertowy,
Nr 8 - Cennik usług pocztowych Wykonawcy
Nr 9 - Wykaz powszechnych usług pocztowych,
Nr 10 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
Nr 11- SWZ

Pytanie/wniosek 26:

Wykonawca wnosi o usunięcie załącznik nr 9 – Wykaz powszechnych usług pocztowych, ponieważ wszystkie usługi powszechne świadczone przez Wykonawcę – operatora wyznaczonego znajdują się w Cenniku usług pocztowych stanowiący załącznik nr 8 do umowy.

Odpowiedź:

W/w załącznik zostanie oznaczony przypisem "1", co w umowie oznaczono jako : „Nie dotyczy przypadku, gdy Wykonawca jest operatorem wyznaczonym”

Pytanie/wniosek 26a:

W związku z prowadzeniem polityki antykorupcyjnej Wykonawca wnosi o dodanie do projektu umowy informacji wg poniższej treści:

„Klauzula Antykorupcyjna [REDAKTOWANE] Wykonawcy

1. Strony Umowy zapewniają, że w związku z wykonywaniem Umowy zachowają należyłą staranność i stosować się będą do wszystkich obowiązujących Strony przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie zapobiegania działaniom o charakterze korupcyjnym zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.

2. Strony Umowy zgodnie oświadczają, że żadna część wynagrodzenia z tytułu realizacji Umowy nie będzie przeznaczona na pokrycie kosztów udzielania niezgodnych z prawem korzyści majątkowych lub/i osobistych przez żadną ze Stron.

3. Kontrahent zobowiązuje się do ujawnienia wszelkich informacji dotyczących możliwości wystąpienia konfliktu interesów, mających wpływ na transparentność relacji biznesowej i ryzyko wystąpienia działań o charakterze korupcyjnym.

4. Każda ze stron Umowy zobowiązuje się poinformować o każdym przypadku nadużyć rozumianych jako każde niezgodne z prawem lub postanowieniami Umowy działanie, którego celem jest uzyskanie nienależnych korzyści majątkowych, osobistych lub biznesowych, w szczególności:

1) polegające na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści w związku z istniejącą lub nawiązywaną współpracą z [REDAKTOWANE], dla jakiegokolwiek osoby,

2) polegające na żądaniu lub przyjmowaniu przez jakąkolwiek osobę jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w związku z istniejącą lub nawiązywaną współpracą z [REDAKTOWANE],

3) następujące w toku działalności gospodarczej, polegające na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu, bezpośrednio lub pośrednio, osobie zatrudnionej lub współpracującej z [REDAKTOWANE] w jakimkolwiek charakterze, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub na rzecz jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie,

4) następujące w toku działalności gospodarczej, polegające na żądaniu lub przyjmowaniu bezpośrednio lub pośrednio przez osobę zatrudnioną lub współpracującą z [REDAKTOWANE] w jakimkolwiek charakterze jakichkolwiek nienależnych korzyści, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie.

5. Kontrahent akceptuje, że naruszenie postanowień zawartych w niniejszej Klauzuli Antykorupcyjnej [REDAKTOWANE] może spowodować natychmiastowe rozwiązanie Umowy, zaś Kontrahentowi nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu.

6. W celu należytego wykonania zobowiązania, o którym mowa powyżej, każda ze Stron zapewnia, iż w okresie realizacji Umowy umożliwi każdej osobie działającej w dobrej wierze dokonanie anonimowego zgłoszenia nieprawidłowości za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [REDAKTOWANE].

7. Kontrahent oświadcza, że zapoznał się z „Polityką antykorupcyjną [REDAKTOWANE]”, zamieszczoną na oficjalnej stronie internetowej [REDAKTOWANE], w zakładce „O firmie”.

Odpowiedź:

Zamawiający jest urzędem administracji publicznej w związku z czym działa wyłącznie w granicach i na podstawie obowiązującego prawa. Wobec tego nie widzi potrzeby dołączania do umowy dodatkowej klauzuli.

Zamawiający w odpowiedzi na powyższe pytania dokonuje autokorekty Formularza asortymentowo-cenowego zmieniając opis rubryki V. Usługi dodatkowe, nadając mu brzmienie: „1 Krajowe zwrotne potwierdzenie odbioru 29729”

Wszystkie zmiany wynikające z udzielonych odpowiedzi zostały uwzględnione w odpowiednich dokumentach, które stanowią załącznik do niniejszych wyjaśnień.

Na podstawie art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych Burmistrz Głuchołazy działając w imieniu Zamawiającego – Gminy Głuchołazy, zmienia ponadto treść SWZ w zakresie:

- 1) Rozdz. XVI pkt 1 SWZ otrzymuje brzmienie:

„1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/892566> w myśl ustawy pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 13 marca 2024r. do godziny 09:00.**

2) Rozdz. XVII pkt 1 SWZ otrzymuje brzmienie:

„1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, **w dniu 13 marca 2024r. , o godzinie 09:05,** nie później jednak niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.”

Niniejsze wyjaśnienia i zmiany stanowią integralną treść SWZ.

Zastępca Burmistrza Głucholaz

/-/ Roman Sambor