

DOZ/TJ/2540/01/11/2023

Wrocław, dnia 22.11.2023 r.

Zamawiający:

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

ul. Ogrodowa 5b, 58-306 Wałbrzych

Identyfikator postępowania:

ID 847277

Numer ogłoszenia BZP/TED/Nr referencyjny:

nr 2023/BZP 00492825/01

Wykonawcy/ uczestnicy postępowania

Dotyczy postępowania na usługi pocztowe świadczone w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

Działając na podstawie art. 284 ust.2,3,5 i 6 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605.) Zamawiający przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami dotyczącymi zapisów Specyfikacji Warunków Zamówienia. W związku z powyższym, Zamawiający udziela wyjaśnień, które poniżej. Następstwem udzielonych wyjaśnień będzie modyfikacja zapisów załącznika nr 3 – stanowiącego Opis Przedmiotu Zamówienia oraz załącznika nr 11 – będącego wzorem umowy. Modyfikacja dokonana zostaje, zgodnie z art. 286 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia z 11 września 2019 r.(Dz.U.2023.1605.), Zamawiający przed terminem składania ofert zmienia treść Specyfikacji Warunków Zamówienia

PYTANIE 1.

Zamawiający w Załącznik nr 3 do SWZ „**Opis przedmiotu zamówienia**” , szczegółowe informacje dotyczące wykonywanej usługi pkt 18 określił że będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru”.

Inspirujemy do działania

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

Zespół ds. Zamówień Publicznych

ul. Ogrodowa 5b, 58-306 Wałbrzych
tel.: +48 74 88 66 500 | fax: +48 74 88 66 509
e-mail: walbrzych.dwup@dwup.pl



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

W świetle obowiązujących przepisów operator wyznaczony stosuje jednolite wzory formularzy lub blankietów niezbędnych do świadczenia usługi „zwrotnego potwierdzenia odbioru”.

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

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

Załączamy wzory obowiązujących druków potwierdzenia odbioru w poszczególnych rodzajach postępowania.

✓ **Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym 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.

POTWIERDZENIE ODBIORU

Wypełnia Nadawca

Wyprowadzanie w 25... odst. Termin tworzenia Maj. 2 list.

Adresat przesyłki/kwoty przekazu

..... Numer nadawcy

.....
.....

kod pocztowy miejscowość ZWRÓĆ DO NADAWCY:

przesyłka polecona
 przesyłka listowa z zachowaniem wartości
 paczka pocztowa
 kwota przekazu
 przesyłka

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


kod pocztowy miejscowość

Potwierdzam własnoręcznym podpisem
odbior przesyłki / kwoty przekazu

.....
(data i podpis odbiorcy)

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

(Miejsce na dodatkowe informacje Nadawcy)

 Poczta Polska

Pasek kleju

PP B.A. nr 24

Pasek kleju

- ✓ **Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego (postępowanie administracyjne)**

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.

<p style="text-align: center;">POTWIERDZENIE ODBIORU</p> <p style="text-align: center;"><u>Adresat przesyłki</u></p> <p style="text-align: center;">(datownik placówki oddawczej)</p> <p style="text-align: center;">(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u></p> <p>Rodzaj pisma</p> <p>Nr pisma</p> <p>z dnia</p> <p>Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/ęm</p> <p>.....</p> <p>(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p>	<p>Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego</p> <p>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"/> dozorcą domu</p> <p>..... (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p> <p>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</p> <p>3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórnie zawiadomienie w dniu</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat ^{**)} niepotrzebne skreślić (data i podpis doręczającego/wydającego^{*)})</p>
--	--

✓ **Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym 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	
Adresat przesyłki	datownik placówki oddawczej
.....	
.....	Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki
.....	
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 skrytce 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	z innych przyczyn	
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	(podać jakie)	
.....		
*) oznaczać właściwy kwadrat		(data i podpis doręczającego/wydającego *)
**niepotrzebne skreślić		

Prosimy o potwierdzenie, że wzór druku potwierdzania odbioru, który Zamawiający zamierza wykorzystywać spełnia wymagania formalno-prawne określone przepisami w tym zakresie obowiązującymi (w zał. wzór potwierdzenia odbioru dla przesyłek doręczanych w trybie KPA oraz Ordynacji podatkowej).

Ewentualne wprowadzanie do obiegu pocztowego potwierdzenia odbioru własnego nakładu niezgodnego z w/w dokumentami wpływa na pogorszenie jakości usług, a także na wzrost kosztów procesu technologicznego oraz uniemożliwia prawidłowe świadczenie usługi.

Odpowiedź 1:

Zamawiający zobowiązuje się w trakcie obowiązywania umowy do stosowania druków potwierdzenia odbioru, zgodnych z wytycznymi Wykonawcy.

PYTANIE 2.

Zamawiający w Załącznik nr 3 do SWZ, „Opis przedmiotu zamówienia” pkt. 19 określił:

„19. Wykonawca będzie dostarczać do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu korespondencji, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia . W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie i dostarcza je adresatowi. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu, z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi. Nie dopuszcza się powtórnego awizowania wyłącznie poprzez adnotację na przesyłce, bez fizycznego dostarczenia awiza adresatowi.”

Na podstawie art. 47 ustawy Prawo pocztowe Minister właściwy do spraw łączności określił warunki wykonywania usług powszechnych, obejmujące m. in. wskaźniki czasu przebiegu przesyłek w obrocie krajowym (Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r, poz. 545). W załączniku nr 1 do wymienionego Rozporządzenia określony został czas przebiegu przesyłek listowych niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii (m. in. potwierdzenie odbioru) na poziomie D+5 (97% przesyłek) oraz D+3 (85% przesyłek), gdzie D+X oznacza liczbę dni od dnia nadania przesyłki do dnia jej doręczenia. W załączniku wskazano również udział liczby przesyłek pocztowych doręczonych w określonym terminie do ogólnej liczby nadanych przesyłek pocztowych, wyrażony w procentach.

Ze względu na wskaźniki procentowe, zgodnie z którymi Wykonawca, będący operatorem wyznaczonym, zobowiązany do stosowania wymienionego Rozporządzenia, nie jest zobligowany do zachowania terminu 7-dniowego w 100%, Wykonawca wnioskuje, aby Zamawiający zmodyfikował zapis dotyczący terminu doręczania potwierdzeń odbioru oraz uwzględnił przepisy Rozporządzenia. Wykonawca w związku z powyższym zwraca się z wnioskiem o zmianę przedmiotowych zapisów w następujący sposób:

„19. Wykonawca będzie dostarczał do Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu korespondencji. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie i dostarcza je adresatowi. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu, z podaniem przyczyny niedoręczenia jej adresatowi. Nie dopuszcza się powtórnego awizowania wyłącznie poprzez adnotację na przesyłce, bez fizycznego dostarczenia awiza adresatowi. Wykonawca jest odpowiedzialny za dokonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym opisu na formularzach potwierdzenia odbioru stosowanych do doręczeń, w tym m.in. poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz ewentualne zaznaczenie właściwego fragmentu tekstu.”

ODPOWIEDŹ 2

Zamawiający przychyliła się do zapisów zaproponowanych przez Wykonawcę a tym samym uznaje je za wiążące dla stron w trakcie realizowanego zamówienia.

PYTANIE 3.

Zamawiający w Załącznik nr 3 do SWZ, „Opis przedmiotu zamówienia” określił:

„24. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi a kosztami obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.”

Zamawiający wskazuje, że ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie. Zamawiający bezwzględnie wymaga realizacji usługi odbioru przesyłek i jednocześnie nie uwzględnia w treści SIWZ okoliczności spowodowanych przyczynami niezawinionymi przez Wykonawcę. Wśród nich można wymienić w szczególności działania siły wyższej oraz innych zakłóceń

w pracy Wykonawcy o charakterze stałym, a zatem okoliczności uniemożliwiające wykonanie usługi w całości lub w jakiegokolwiek części (np. władcze działania organów państwowych, samorządowych oraz organizacji międzynarodowych, zmiana przepisów prawa, działania wojenne i inne operacje wojskowe, rozruchy, niepokoje społeczne, strajki, ograniczenia i zakazy wydane przez właściwe władze, stany nadzwyczajne w tym stan wojenny lub wyjątkowy na całości lub na jakiegokolwiek części terytorium Polski, konflikty zbrojne, ataki terrorystyczne, działalność przestępczą osób trzecich, lokauty, powodzie, pożary, awarie energetyczne oraz działanie innych sił przyrody). Dodatkowo należy wskazać nadzwyczajne okoliczności o charakterze zewnętrznym pozostające poza kontrolą Wykonawcy, których nie można przewidzieć, a które ze względu na wywierane skutki uniemożliwiają, bądź znacznie utrudniają wykonanie usługi odbioru przesyłek.

Czy Zamawiający uwzględni wyłączenie odpowiedzialności Wykonawcy, w przypadku wystąpienia okoliczności spowodowanych przyczynami niezawinionymi przez Wykonawcę ? Jednocześnie, czy uwzględniając wewnętrzne regulacje Wykonawcy w zakresie usługi odbioru przesyłek, Zamawiający dopuszcza ograniczenie skutków niewykonania usługi do kary umownej za niezgłoszenie się Wykonawcy po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 200 % opłaty za jeden odbiór ? Wykonawca w związku z powyższym wnosi o zmianę w/w zapisów i przyjęcie ich nowej treści zapewniającej Zamawiającemu uzyskanie właściwej co do wysokości kary umownej, a jednocześnie Wykonawcy zapewniającego gwarancję dającego się przewidzieć ryzyka finansowego związanego z realizacją usługi odbioru przesyłek na rzecz Zamawiającego. Wykonawca proponuje przyjęcie nowej treści przywołanych wcześniej postanowień w następującej formie:

„24. Jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, Zamawiający w takim przypadku wystąpi z roszczeniem do Wykonawcy z tytułu wypłaty kary umownej za nie wykonanie usługi w wysokości 200 % opłaty za jeden odbiór .

Odpowiedź nr 3

Zamawiający jest jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego powołaną do działania w celu wykonywania zadań zleconych ustawami i jest zobowiązany do rygorystycznego przestrzegania prawa w zakresie terminowości i skuteczności doręczania i nadawania przesyłek pocztowych w określonym dniu (listy polecone sadowe, do innych instytucji orzekających itp.) Szczególną rolę odgrywa nadawanie przesyłek poleconych, a procedury kodeksu postępowania cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego i kodeksu postępowania karnego zrównują datę nadania przesyłki poleconej z terminem złożenia jej w Sądzie i innych instytucjach, w tym instytucjach orzekających.

W związku z powyższym Zamawiający modyfikuje postanowienia opisu przedmiotu zamówienia zał. nr 3 do SWZ pkt. 24 w następujący sposób:

„W przypadku braku odbioru przesyłek przez Wykonawcę od Zamawiającego, zgodnie z zawartą umową i tym samym niezachowania terminów doręczenia, do których przestrzegania Zamawiający jest ustawowo zobowiązany, wykonanie usługi nadania przesyłek nastąpi we własnym zakresie lub zostanie zlecone innemu wykonawcy na koszt i ryzyko Wykonawcy, z którym Zamawiający ma zawartą umowę. Zamawiający w tym przypadku będzie zwolniony z konieczności uzyskania upoważnienia przez Sąd do zastępczego wykonania usług pocztowych, do których był zobowiązany na podstawie umowy

Wykonawca. Zamawiający obciąży Wykonawcę kosztami z tytułu wykonania tej usługi, w sposób opisany wyżej, karą umowną wysokości 200% opłaty za jeden odbiór”.

W związku z powyższym Zamawiający modyfikuje treść wzoru umowy w § 9 ust. 1 pkt 2 dodaje ppkt a) „ a) w przypadku zlecenia przez Zamawiającego wykonania usługi nadania przesyłek we własnym zakresie lub innemu Wykonawcy, z powodu ich nie odebrania od Zamawiającego przez Wykonawcę w terminie wskazanym w umowie - w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór”.

W § 9 wzoru umowy Zamawiający dodaje ust. 7 o treści: „Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane działaniami siły wyższej rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności”.

PYTANIE z nr 5.

Zamawiający w Załącznik nr 11 „wzór Umowy” do SWZ § 6 pkt. 6, określił:

„6. 6. Należności z tytułu prawidłowo wystawionych faktur VAT Zamawiający będzie regulował w terminie do 21 dni od daty ich wystawienia, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.”

Przepisy prawa nie przewidują instytucji „prawidłowej” faktury VAT. Ustawa o podatku od towarów i usług (Dz.U.2018.0.2174 t.j. - Ustawa z dnia 11 marca 2004 r.) w art. 106e wymienia jedynie niezbędne elementy, które musi zawierać faktura.

Czy zatem pod pojęciem „prawidłowo wystawionej faktury” Zamawiający ma na myśli fakturę, zawierającą wszystkie elementy określone Ustawą o podatku od towaru i usług w artykule 106e?

Odpowiedź 5:

Tak, Zamawiający ma na myśli fakturę zawierającą wszystkie elementy określone ustawą o podatku od towaru i usług w artykule 106e i również fakturę pozbawioną wad formalnych i rachunkowych.

PYTANIE 6.

Zamawiający w Załącznik nr 11 „wzór Umowy” do SWZ § 6 pkt. 1 oraz pkt. 6, określił:

„1. Termin płatności faktury wynosi 21 dni od daty wystawienia faktury przez Wykonawcę, pozbawionej wad formalnych i rachunkowych, z zastrzeżeniem ust. 2.

„6. Należności z tytułu prawidłowo wystawionych faktur VAT Zamawiający będzie regulował w terminie do 21 dni od daty ich wystawienia, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.”

Zamawiający dopuszcza przesyłanie dokumentów rozliczeniowych w formie elektronicznej, co oznacza że faktura wraz ze szczegółową specyfikacją wykonanych usług może być podana przez Wykonawcę do wiadomości Zamawiającego praktycznie w dniu ich wystawienia.

Wykonawca w związku z tym zwraca się z prośbą o ustalenie krótszego terminu zapłaty określonego na **14 dni od dnia wystawienia faktury**.

Wykonawca zwraca uwagę że specyfika realizacji przedmiotu zamówienia polega na realizacji usług na zasadzie skredytowanej, w związku z czym Wykonawca jest zobligowany świadczyć usługi a załata za ich realizację następuje po upływie miesięcznego okresu rozliczeniowego. Tym samym Zamawiający uzyskuje korzyść wynikającą z realizacji usługi a płatności dokonuje z opóźnieniem dopiero po upływie okresu rozliczeniowego co powoduje że Wykonawca może skompensować koszty poniesione z tytułu realizacji usług z dużym opóźnieniem. Wykonawca zauważa że 14 dniowy termin na uregulowania należności przez Zmawiającego wydaje się być w zupełności wystarczający, ponieważ zaspakaja oczekiwania Zmawiającego w zakresie czasu potrzebnego na weryfikację dokumentacji nadawczej i jednocześnie pozwala na uzyskanie zapłaty przez Wykonawcę w rozsądnym terminie.

Wykonawca w związku z powyższym wnosi o dokonanie zmiany w/w postanowień i przyjęcie ich w nowej niższej wymienionej postaci:

„1. Termin płatności faktury wynosi 14 dni od daty wystawienia faktury przez Wykonawcę, pozbawionej wad formalnych i rachunkowych, z zastrzeżeniem ust. 2.

„6. Należności z tytułu prawidłowo wystawionych faktur VAT Zamawiający będzie regulował w terminie do 14 dni od daty ich wystawienia, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.”

Odpowiedź 6:

Zamawiający nie wyraża zgody na 14 dniowy termin płatności. § 6 ust. 6 wzoru umowy pozostają bez zmian.

PYTANIE 7.

Zamawiający w Załącznik nr 11 „wzór Umowy” do SWZ § 6 pkt. 7, określił:

„7. Strony postanawiają, że zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.”

Wykonawca wskazuje że termin zastosowany w § 6 pkt. 7 przez Zamawiającego w zakresie definicji dnia zapłaty nie jest w rozumieniu Wykonawcy jednoznaczny i przesądzący zdarzenie które można określić jako dzień zapłaty. Wykonawca wskazuje że obciążenie rachunku Zamawiającego nie jest jednoznaczne z dokonaniem zapłaty ponieważ Wykonawca nie może dysponować środkami finansowymi w oparciu o takie obciążenie. Wykonawca sugeruje że z powodu braku środków na rachunku Zamawiającego lub na skutek przewlekłego procesu przekazania środków przez Bank Zamawiającego, Wykonawca może dysponować środkami finansowymi z dużym opóźnieniem a w sytuacji kryzysowej ich nie otrzymać wcale lub tylko w części. Zwyczajowo za termin zapłaty w obrocie gospodarczym uznaje się dzień w którym uznany zostaje środkami finansowymi rachunek Wykonawcy to znaczy dzień w którym Wykonawca takimi środkami może swobodnie dysponować. Wykonawca w celu zapewnienia sobie gwarancji dokonania zapłaty w rozsądnym terminie wnosi o modyfikację przedmiotowych zapisów w następujący sposób:

„7. Strony postanawiają, że zapłata następuje w dniu uznania rachunku bankowego Wykonawcy.”

Odpowiedź 7:

Zamawiający przychyła się do propozycji zmiany zapisów w w/w zakresie i tym samym dokonuje modyfikacji, zgodnie z wnioskowaną zmianą.

§ 6 ust. 7 wzoru umowy otrzymuje brzmienie: „Strony postanawiają, że zapłata następuje w dniu uznania rachunku bankowego Wykonawcy.”

PYTANIE 8.

Zamawiający w Załącznik nr 11 „wzór Umowy” do SWZ § 7 pkt. 1, określił:

„1. Zamawiający wymaga zatrudnienia (w czasie realizacji umowy) na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności przyjmowania od Zamawiającego przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe);”

W związku z tak opisanym warunkiem, Wykonawca zwraca się z wnioskiem o dookreślenie przez Zamawiającego czy pod pojęciem zatrudnienia na umowę o pracę Zamawiający ma na myśli zatrudnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy ?

Odpowiedź 8:

Tak, Zamawiający, działając na podstawie art. 95 ustawy - Pzp wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących czynności w zakresie realizacji Umowy, polegających na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. Zamawiający określił też rodzaj czynności związanych z realizacją Umowy, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia tj.: wykonujących bezpośrednio czynności w zakresie obsługi korespondencji Zamawiającego, to znaczy przyjmowania od Zamawiającego przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe).

PYTANIE 9.

Zamawiający w Załącznik nr 11 „wzór Umowy” do SWZ § 7 pkt. 2, określił:

„2. Wykonawca dostarczy osobie wskazanej w § 10 ust. 5 pkt 1 przed przystąpieniem do wykonywania umowy Oświadczenie zawierające wykaz pracowników (lista osób) wyznaczonych do realizacji przedmiotu umowy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem rodzaju wykonywanych przez nich czynności oraz zobowiązuje się do aktualizowania tego wykazu (listy) w przypadku wystąpienia zmian w czasie obowiązywania umowy.”

Wykonawca wskazuje że zobowiązanie określone w/w zapisie nakłada na Wykonawcę obowiązek którego wykonanie spowoduje przekroczenie aktualnie obowiązujących norm prawnych i w sposób oczywisty naraża Wykonawcę na odpowiedzialność karną i materialną tak względem pracowników których dane personalne ujawni jak i instytucji sprawujących nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych. Wykonawca informuje że postanowienia umowy o prace nie upoważniają pracodawcy do ujawnienia danych personalnych pracownika w sposób dowolny, dodatkowo obowiązują przepisy nakazujące szczególną ochronę takich danych osobowych pracowników przez pracodawcę, regulują jednocześnie zakres oraz okoliczności w których pracodawca udostępnia takie dane.

W związku z powyższym w celu dostosowania postanowień w/w zapisu do aktualnie obowiązującego porządku prawnego Wykonawca domaga się usunięcia go z treści Załącznik nr 11 „wzór Umowy” do SWZ lub przyjęcia w nowej niżej wskazanej treści:

„2. Wykonawca dostarczy na żądanie Zamawiającego osobie wskazanej w § 10 ust. 5 pkt. 1 Oświadczenie iż zatrudnia do realizacji przedmiotu umowy osoby na umowę o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy ”

Odpowiedź 9:

Zamawiający zmienia treść § 7 ust. 2 wzoru umowy, który otrzymuje brzmienie:

„Wykonawca dostarczy osobie wskazanej w § 10 ust. 5 pkt. 1 przed przystąpieniem do wykonywania umowy Oświadczenie, iż zatrudnia do realizacji przedmiotu umowy w zakresie wskazanym w zamówieniu tj. przyjmowania od Zamawiającego przesyłek pocztowych (listy polecone, paczki pocztowe) osoby na umowę o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. „

PYTANIE 10.

Zamawiający w Załącznik nr 11 „wzór Umowy” do SWZ § 7 pkt. 3 ust.3 określił:

„3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.”

Wykonawca wskazuje że Zamawiający wprowadzając powyższy zapis ma na celu uzyskanie uprawnień względem Wykonawcy których uzyskać nie powinien i których aktualnie nie posiada. Wykonawca wskazuje że w Polskim systemie prawnym istnieją instytucje Państwa uprawnione do prowadzenia kontroli wobec Wykonawcy w zakresie Prawa pracy. Ustawodawca udzielając uprawnień w zakresie kontroli dotyczących Prawa pracy w Ustawach i aktach wykonawczych do nich w sposób szczegółowy określił jaki organ w jaki zakresie i na jakich zasadach ma prawo kontrolować pracodawcy pod kontem prawidłowości realizowania postanowień Prawa pracy.

Wykonawca wskazuje ponad wszelką wątpliwość że Zamawiający nie znajduje się w gronie organów państwa uprawnionych do prowadzenia kontroli w zakresie prawa pracy. Zamawiający jednocześnie nie podaje umocowania prawnego umożliwiającego mu osobiste prowadzenie kontroli w tym zakresie. Wykonawca w związku z powyższym ponieważ uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli wykonywania obowiązku zatrudnienia pracowników przez Wykonawcę mają charakter bezprawnego usiłowania wymuszenia na Wykonawcy podania się czynności kontrolnej której skutki prawne dla Wykonawcy nie dają się przewidzieć, wnosi o bezwarunkowe wykreślenie przedmiotowego zapisu.

Odpowiedź 10:

Zamawiający skreśla treść § 7 ust. 3 pkt.3 o treści: „ przeprowadzenia kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.”

PYTANIE 11.

Zamawiający w Załącznik nr 11 „wzór Umowy” do SWZ § 7 pkt. 4 ust.1, 2 , 3 , 4 określił:

„1) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę i Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie) zwanym dalej RODO (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników) Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji; Informacje takie jak: data awarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę i Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie) zwanym dalej RODO . Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji;

3) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;

4) Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawców wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 1 % wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.”

Wykonawca niniejszym wskazuje, iż ww. postanowienie specyfikacji stoi w sprzeczności z obowiązującymi przepisami, przede wszystkim w zakresie ochrony danych osobowych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej Pzp).

Przepisy ustawy Pzp nie precyzują w jaki sposób zamawiający może kontrolować spełnienie wymagań przez wykonawcę. Również przepisy rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie odnoszą się do kwestii sposobu dokumentowania zatrudnienia osób.. Jednakże wskazania wymaga, iż Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych (dalej GIODO) w piśmie z dnia 23 września 2016 roku, kierowanego do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wyraził jednoznaczne stanowisko w przedmiotowym zakresie. W piśmie tym GIODO stwierdza, iż „przekazywanie zamawiającemu kopii umów o pracę oraz zakresów obowiązków osób zatrudnionych u wykonawcy jest równoznaczne z udostępnieniem szerokiego zakresu danych osobowych, które nie są zamawiającemu niezbędne z punktu widzenia celu, jakim jest kontrola spełniania przez wykonawcę wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia na roboty budowlane lub usługi. Dostęp do informacji stanowiących dane osobowe nie jest bowiem niezbędny dla weryfikacji spełnienia określonych warunków przez wykonawcę. W opinii Generalnego Inspektora dla realizacji tego celu wystarczające byłoby przedstawienie przez

wykonawcę stosownych oświadczeń, czy zaświadczeń lub zanonimizowanych dokumentów. Dla zamawiającego nie jest bowiem istotne kto konkretnie zatrudniony jest u wykonawcy na podstawie umowy o pracę, a jedynie sam fakt zatrudniania osób w takiej formie – dla potwierdzenia którego nie jest konieczna zamawiającemu znajomość imion, nazwisk i adresów pracowników, czy wysokości ich wynagrodzeń. W tym kontekście przywołać należy zasadę adekwatności, wyrażoną w art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o ochronie danych osobowych, zgodnie z którą administrator powinien przetwarzać tylko takiego rodzaju dane i tylko o takiej treści, które są niezbędne ze względu na cel zbierania danych. Dane osobowe nie mogą być zbierane na zapas, „na wszelki wypadek”, tj. bez wykazania celowości ich pozyskania i niezbędności dla realizacji zadań administratora danych – którym po uzyskaniu danych stałby się zamawiający.

W związku z powyższym, Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych stoi na stanowisku, iż z regulacji zawartych w ustawie Pzp nie można wywodzić podstawy do przekazywania zamawiającemu przez wykonawcę danych osobowych pracowników, a zarówno dokumentowanie zatrudnienia osób, jak i kontrola spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w tym artykule może odbywać się w sposób, który nie będzie wiązał się z przetwarzaniem danych indywidualnych osób.”

Zatem z przepisów w żaden sposób nie wynika uprawnienie zamawiającego do żądania od wykonawcy będącego pracodawcą oświadczeń składanych przez jego pracowników, bądź zaświadczeń wyłącznie ich dotyczących.

Ponadto legalność przetwarzania danych, w tym również ich udostępniania musi znajdować oparcie w jednej z przesłanek określonych w art. 23 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych – jeśli chodzi o dane osobowe tzw. zwykłe, bądź też w art. 27 ust. 2 – w odniesieniu do danych szczególnie chronionych, których zamknięty katalog określony został w art. 27 ust. 1 ustawy. Jedną z przesłanek, o której stanowią powołane przepisy, jest upoważnienie do przetwarzania danych zawarte w odrębnych przepisach prawa (vide art. 23 ust. 1 pkt 2 i art. 27 ust. 2 pkt 2), przy czym – jeśli chodzi o dane szczególnie chronione (jak np. dane o stanie zdrowia) – przepisy te powinny znajdować się w akcie prawnym o randze ustawy i stwarzać pełne gwarancje ochrony tych danych.

W opisywanym przypadku jako podstawy przetwarzania (udostępniania) danych nie można uznać zgody osoby, której dane dotyczą, byłaby to bowiem zgoda wyrażona dla realizacji celu innego podmiotu. Zgodnie z zaproponowanym rozwiązaniem, pracodawca miałby występować wyłącznie jako pośrednik w pozyskiwaniu zgód od swoich pracowników, a taka konstrukcja nie znajduje uzasadnienia w świetle zasad przetwarzania danych osobowych.

Ponadto, aby zgoda mogła być uznana za podstawę prawną musi być wyrażona w sposób dobrowolny. Jednak w relacji zachodzącej między pracodawcą a pracownikiem trudno jest mówić o takiej dobrowolności, gdyż brak jest tu równowagi podmiotowej (stosunek nadrzędności i podrzędności podmiotów), co często może sprzyjać wymuszeniu zgody. Stanowisko GODO poparł także Naczelny Sąd Administracyjny w wyroku z dnia 1 grudnia 2009 r. o sygn. akt I OSK 249/09, stwierdzając, że „wyrażona na prośbę pracodawcy pisemna zgoda pracownika, na pobranie i przetworzenie jego danych osobowych, narusza prawa pracownika i swobodę wyrażenia przez niego woli. (...) Brak równowagi w relacji pracodawca pracownik stawia pod znakiem zapytania dobrowolność w wyrażeniu zgody na pobieranie i przetworzenie danych osobowych (biometrycznych). Z tego względu ustawodawca ograniczył przepisem art. 221 kodeksu pracy katalog danych, których pracodawca może żądać od pracownika”. Nie bez znaczenia jest również fakt, iż – zgodnie z definicją zawartą w art. 7 pkt 5 ustawy o ochronie danych osobowych – zgoda może być odwołana w każdym czasie. Dlatego w sytuacji, gdy dostęp do określonych informacji miałby służyć realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, oparcie się wyłącznie na zgodzie osoby, której dane dotyczą, mogłoby okazać się nieskuteczne.

W świetle powyższego wykonawca wnosi o wyjaśnienie, czy Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień swz poprzez wykreślenie żądania przedstawienia oświadczenia wykonawcy o stanie zatrudnienia zawierające listę osób świadczących pracę na umowę o pracę, a w jego miejsce wprowadzenia postanowień Załącznik nr 11 „wzór Umowy” do SWZ § 7 pkt. 4 w następującym brzmieniu:

4. W trakcie realizacji umowy na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie nie krótszym niż 30 dni Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób, wykonujących wskazane w ust.1 czynności w trakcie realizacji umowy:

1) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;

2) Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawców wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 0,1 % wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.

3) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

Odpowiedź 11:

Zamawiający zmienia treść § 7 ust. 4 w następujący sposób:

Ust. 4 W trakcie realizacji niniejszej umowy na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca dostarczy, osobie wskazanej w § 10 ust. 5 pkt. 1 umowy, oświadczenie, że zatrudnia przy wykonywaniu niniejszego zamówienia do czynności wskazanych w zamówieniu (tj. przyjmowania od Zamawiającego przesyłek pocztowych (listy polecone, paczki pocztowe) osoby na umowę o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. Treść oświadczenia powinna zawierać elementy, o których mowa w pkt. 1 niniejszego ustępu.

Zamawiający modyfikuje wzór umowy w § 7 ust. 4, poprzez:
wykreślenie w § 7 ust. 4 pkt. 1 i 2 .

Punkty 3,4 i 5 w ust. 4 otrzymują odpowiednio numery 1,2,3.

PYTANIE 12.

Zamawiający w Załącznik nr 11 „wzór Umowy” do SWZ § 7 pkt. 1 ust. 2 określił:

„2) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę w następstwie czynu niedozwolonego, z winy umyślnej Wykonawcy, lub w wyniku rażącego niedbalstwa Wykonawcy - w wysokości 100 zł za każdy stwierdzony przypadek”

Wykonawca wskazuje że Zmawiający nakłada na Wykonawcę kary umowne przy czym nie wskazuje szczegółowego katalogu przypadków działań Wykonawcy które mogą zostać potraktowane jako niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę w następstwie czynu niedozwolonego, z winy umyślnej Wykonawcy, lub w wyniku rażącego niedbalstwa. Wykonawca zauważa że w takich okolicznościach każde działanie Wykonawcy może zostać potraktowane w sposób umożliwiający Zamawiającemu nałożenie kary umownej. Wykonawca oczekuje wprowadzenia katalogu zdarzeń których popełnienie Zamawiający będzie traktował jako podstawę do naliczenia kary umownej, w przypadku nie wprowadzenia takiego katalogu Wykonawca oczekuje wykreślenia z Załącznik nr 11 „wzór Umowy” do SWZ § 7 pkt. 1 ust. 2 lub maksymalnego zmniejszenia wysokości kary umownej do poziomu 1 zł oraz przyjęcia zasady że naliczenie kary umownej nastąpi po przeprowadzeniu wraz z Wykonawcą procesu weryfikacyjnego w zakresie zdarzenia które w opinii Zamawiającego jest podstawą naliczenia kary umownej, tym samym Wykonawca wnosi o wprowadzenie zmiany w tym zakresie i przyjęcie przedmiotowego zapisu w nowej nożej wskazanej treści:

„2) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę w następstwie czynu niedozwolonego, z winy umyślnej Wykonawcy, lub w wyniku rażącego niedbalstwa Wykonawcy, po przeprowadzeniu czynności weryfikacyjnych i potwierdzeniu zdarzenia przez Wykonawcę - w wysokości 1 zł za każdy stwierdzony przypadek”

Odpowiedź 12:

Zamawiający zmienia treść . § 9 ust. 1 pkt. 2 w następujący sposób:

2. w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę w wysokości 100 zł za każdy stwierdzony przypadek”

PYTANIE 13.

Zamawiający w Załącznik nr 11 „wzór Umowy” do SWZ § 9 pkt. 4 określił:

„4. Należności z tytułu kar umownych mogą być potrącane z wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku opóźnienia w płatności obciążeniowej noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego, o której mowa w ust. 3.”

Wykonawca wskazuje że data wystawienia obciążeniowej noty księgowej nie może być brana pod uwagę jako termin od którego liczy się datę zapłaty kary umownej. Zamawiający może wystawić notę obciążeniową i nie przekazać jej Wykonawcy po czym bez uprzedzenia po upływie terminu o którym mowa w Załącznik nr 11 „wzór Umowy” do SWZ § 9 pkt. 4 dokonać egzekucji kwoty kary umownej. Wykonawca w związku z koniecznością dookreślenia terminu od którego liczony jest czas na zapłacenie kary umownej wnosi o zmianę w/w zapisu i przyjęcie jego nowej niżej wskazanej treści;

„4. Należności z tytułu kar umownych mogą być potrącane z wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku opóźnienia w płatności obciążeniowej noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego, o której mowa w ust. 3. doręczonej Wykonawcy listem poleconym z zwrotnym potwierdzeniem doręczenia, termin zapłaty liczony jest od dnia doręczenia”

Odpowiedź 13:

Zamawiający dokonuje modyfikacji wzór umowy, zgodnie z wnioskowaną zmianą.

§ 9 ust. 4 wzoru umowy otrzymuje brzmienie: „ Należności z tytułu kar umownych mogą być potrącane z wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku opóźnienia w płatności obciążeniowej noty księgowej

wystawionej przez Zamawiającego, o której mowa w ust. 3. doręczonej Wykonawcy listem poleconym z zwrotnym potwierdzeniem doręczenia, termin zapłaty liczony jest od dnia doręczenia”

Wykonawca w związku ze złożonymi pytaniami oraz wnioskami do postępowania przetargowego wnioskuje o zmianę terminu składania ofert i wyznaczenie jej nie wcześniej niż na dzień 29.11.2023 r. Wykonawca ze względu na konieczność zapoznania się z odpowiedziami Zamawiającego oraz uzyskania odpowiedniej opinii prawnej, nie jest w stanie przygotować i złożyć oferty w terminie wcześniejszym.

Odpowiedź 14:

Zamawiający zmienia w treść SWZ i ogłoszenia o zamówieniu termin składania i otwarcia ofert na **dzień 29.11.2023 r.** Godziny składania i otwarcia ofert pozostają bez zmian.

Wszystkie zmiany SWZ są wiążące dla Wykonawców.