

ZAMAWIAJĄCY:

Wałcz, dnia 14.11.2022 r.

Gmina Wałcz  
ul. Dąbrowskiego 8  
78-600 Wałcz

GK.ZP.271.20.2022

<https://platformazakupowa.pl/pn/gminawalcz>

## **ODPOWIEDŹ NA WNIOSKI O WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ MODYFIKACJI TREŚCI SWZ I ZAŁĄCZNIKÓW ZMIANA TERMINU SKŁADAN OFERT**

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczenia usług pocztowych w roku 2023 dla Gminy Wałcz i jej jednostek”.

Działając na podstawie art. 284 ust. 1, 2, 6 oraz art. 286 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2022.1710 tj.), Zamawiający – Gmina Wałcz przekazuje treść wniosków o wyjaśnienia treści SWZ oraz udzielone wyjaśnienia wraz ze zmianą treści SWZ.

### **Pytanie 1**

W Rozdziale VII SWZ w Opisie przedmiotu zamówienia w pkt. 10. powołuje się, iż przesyłki będą nadawane również w trybie KPA, KPC.

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

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

#### **Wymogi techniczne:**

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m<sup>2</sup>;
  - 2) wymiar druku\*:
    - minimalne: 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
    - optymalne wymiary:
      - a) część środkowa, bez listew bocznych: 100 x 140 mm,
      - b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne: 100 x 160 mm;
- \* *wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm*
- 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku, bez jego uszkodzenia;
  - 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur, zabezpieczony osłoną.

#### **Adres nadawcy przesyłki:**

- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w dolnej prawej części w minimalnej odległości:
  - 40 mm od górnego brzegu;
  - 5 mm od prawego brzegu;
  - 15 mm od dolnego brzegu.

#### **Adres adresata przesyłki:**

- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w górnej lewej części.  
*W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.*

**WAŻNE:** Podczas sortowania przesyłek ich adresy rozpoznawane są automatycznie, dlatego dane na przesyłkach i formularzach powinny być nanoszone kolorem niebieskim lub czarnym.

POTWIERDZENIE ODBIORU	
<b>Adresat przesyłki</b>	
.....	datownik placówki oddawczej
.....	
	<b>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</b>
.....	
Rodzaj pisma .....	.....
Nr pisma .....	.....
z dnia .....	.....
Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em	.....
..... (data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)	

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

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

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

.....  
(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

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

..... o czym w dniu ..... umieszczono zawiadomienie<sup>?)</sup>

(nazwa placówki pocztowej)

<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata
<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata	

3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu .....

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

<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem	

5. Przesyłki nie doręczono, gdyż<sup>?)</sup>:

<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)

<sup>?)</sup> zaznaczyć właściwy kwadrat  
<sup>\*)</sup> niepotrzebnie skreślić

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

✓ **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/m<sup>2</sup>;
  - 2) wymiar druku\*:
    - minimalne: 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
    - optymalne wymiary:
      - a) część środkowa, bez listew bocznych: 100 x 140 mm,
      - b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne: 100 x 160 mm;
- \* wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm
- 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku, bez jego uszkodzenia;
  - 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur, zabezpieczony osłoną.

#### Adres nadawcy przesyłki:

- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w dolnej prawej części w minimalnej odległości:

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

#### Adres adresata przesyłki:

- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w górnej lewej części.

W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

**WAŻNE:** Podczas sortowania przesyłek ich adresy rozpoznawane są automatycznie, dlatego dane na przesyłkach i formularzach powinny być nanoszone kolorem niebieskim lub czarnym.

<b>POTWIERDZENIE ODBIORU</b>	
<p style="text-align: center;"><b>Adresat przesyłki</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	 <small>datownik placówki oddawczej</small>
<p style="text-align: center;"><b>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</b></p> <p>.....</p>	
<p>Rodzaj pisma .....</p> <p>Nr pisma .....</p> <p>z dnia .....</p> <p>Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em .....</p> <p>..... (data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p>	
<p><b>Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa</b></p> <p>1. Przesyłkę nr ..... doręczono<sup>*)</sup>:</p> <p><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</p> <p style="text-align: center;">..... (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<sup>*)</sup>:  (nazwa placówki pocztowej)  <input type="checkbox"/> w oddawczej skrynce 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</p> <p>3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu .....</p> <p>4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2<sup>*)</sup>:  <input type="checkbox"/> adresatowi                      <input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata                      <input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu  <input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru                      <input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem</p> <p>5. Przesyłki nie doręczono, gdyż<sup>*)</sup>:  <input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia                      <input type="checkbox"/> niedostateczny adres  <input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie                      z innych przyczyn ..... (podać jakie)  <input type="checkbox"/> adresat zmarł</p> <p><small>*) zaznaczyć właściwy kwadrat  <sup>*)</sup> niepotrzebnie skreślić</small></p> <p style="text-align: right;"><small>(data i podpis doręczającego/wydającego<sup>*)</sup>)</small></p>	

**Odpowiedź:**

Zamawiający potwierdza, że będzie stosował przedstawione druki potwierdzenia odbioru.

**Pytanie 2**

Wykonawca w załączniku nr 5 do SWZ – projekt umowy w § 1 ust. 7 wpisał:

*„7. Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listowych określa Załącznik nr IV do niniejszej Umowy. Wykonawca zastrzega możliwość odmowy przyjęcia przesyłek, które nie spełniają warunków określonych w Załączniku nr VI do Umowy”.*

Zwracamy się z prośbą o zweryfikowanie i poprawienie omyłki pisarskiej i zmianę załącznika nr VI na załącznik nr IV.

**Odpowiedź:**

Zamawiający dokonuje poprawienia omyłki pisarskiej i dokonuje zmiany załącznika nr VI na załącznik nr IV.

Zamawiający dokonuje modyfikacji Załącznika nr 5 do SWZ.

**Pytanie 3**

Wykonawca zwraca się z prośbą o potwierdzenie, że w przypadku wyboru oferty Wykonawcy wykreśli § 12 z wzoru umowy. Wykonawca jest operatorem pocztowym w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, tj. przedsiębiorcą uprawnionym do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych. Zgodnie z dyspozycją art. 42 ww. ustawy informacje lub dane objęte tajemnicą pocztową mogą być zbierane, utrwalane, przechowywane, opracowywane, zmieniane, usuwane lub udostępniane tylko wówczas, gdy czynności te dotyczą świadczonej usługi pocztowej albo są jej niezbędne do jej wykonania lub przepisy odrębne stanowią inaczej.

Legalność przetwarzania danych przez Poczta Polska jest zapewniona poprzez wypełnienie dyspozycji art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku ciążącego na administratorze (w związku z ustawą Prawo Pocztove).

Wykonawca, w momencie przekazania mu danych osobowych w celu świadczenia usługi, staje się administratorem tych danych (decyduje o sposobach przetwarzania przekazanych danych).

**Odpowiedź:**

Zamawiający wyraża zgodę na wyłączenie powierzenia danych osobowych z dokumentacji przetargowej. Zamawiający wymaga w zamian wprowadzenia do umowy z Wykonawcą zapisu o następującej treści:

*„Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać udostępnione mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(Dz. U.UE L119 z 4 maja 2016 r)., ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe oraz innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa”.*

Zamawiający dokonuje modyfikacji Załącznika nr 5 do SWZ.

**Pytanie 4**

Wykonawca zwraca się z prośbą o wykreślenie z projektu umowy § 9 ust. 2.1.7, gdyż jest sprzeczny z § 4 ust.3, który mówi:

*„Zmiana cennika, o którym mowa w ust. 2 nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy, pod warunkiem opublikowania na stronie internetowej Wykonawcy”.*

**Odpowiedź:**

Zamawiający przychylił się do wykreślenia treści § 9 ust. 2.1.7.

Zamawiający wymaga w zamian wprowadzenia do umowy z Wykonawcą zapisu o następującej treści:

*„Zmiana cen w trakcie obowiązywania umowy jest możliwa w przypadku zmiany Cennika Usług Powszechnych w trybie przewidzianym w Ustawie Prawo Pocztowe i zatwierdzonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej”.*

Zamawiający dokonuje modyfikacji Załącznika nr 5 do SWZ.

**Pytanie 5**

Wykonawca zwraca się do Zamawiającego z propozycją dopuszczenia możliwości świadczenia usług w zakresie ich przyjmowania z wykorzystaniem systemu informatycznego, który automatycznie dopuszcza możliwość korzystania z bezpłatnej internetowej aplikacji elektronicznej. Aplikacja dokonuje automatycznego przekazywania i odbierania plików z informacjami o zarejestrowanych usługach, komunikując się bezpośrednio z placówką pocztową wskazaną w umowie.

Dzięki aplikacji Zamawiający będzie miał możliwość wygenerowania nalepek adresowych gotowych do druku czy książki nadawczej, ułatwi ona również dostęp do dokumentacji związanej z obsługą przesyłek oraz umożliwi Zamawiającemu przygotowanie raportu z nadanych przesyłek. Aplikacja umożliwia ponadto elektroniczne potwierdzenie książki nadawczej jak również składanie reklamacji w formie elektronicznej, co usprawnia proces i skraca okres oczekiwania na jej rozpatrzenie. W razie potrzeby, istnieje możliwość importu danych o przesyłkach za pomocą integracji aplikacji z WebAPI lub XML zgodny z wymaganiami Wykonawcy oraz z plików XLS.

Czy Zamawiający jest zainteresowany wykorzystaniem powyższej aplikacji przy świadczeniu usług?

**Odpowiedź:**

Zamawiający dopuszcza możliwość świadczenia usług pocztowych z wykorzystaniem bezpłatnej internetowej aplikacji elektronicznej.

**Pytanie 6**

Zamawiający w dziale IX SWZ pkt. 6.1 wpisał:

*„6.1. Wykonawca lub Podwykonawca na każde pisemne wezwanie Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych przedkładać będzie Zamawiającemu oświadczenie, o którym mowa w punkcie 4. Oświadczenie będzie aktualne na dzień złożenia”.*

W punkcie 4 brak jest informacji o oświadczeniu. Wnioskujemy o wykreślenie punktu 6.1.

**Odpowiedź:**

Zamawiający dokonuje poprawienia omyłki pisarskiej i dokonuje zmiany zapisu w dziale IX SWZ pkt. 6.1. na następujący:

„6.1. Wykonawca lub Podwykonawca na każde pisemne wezwanie Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych przedkładać będzie Zamawiającemu oświadczenie, o którym mowa w punkcie 2. Oświadczenie będzie aktualne na dzień złożenia”.

Zamawiający dokonuje modyfikacji SWZ.

#### Pytanie 7

Zamawiający w dziale IX punkt 5, wskazuje wysokość kar umownych:

„5. Zamawiający obciąża Wykonawcę lub Podwykonawcę karą umowną:

- a) 20,00 zł za każdy dzień realizowania umowy, w przypadku wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 litera b) umowy, przez osobę niezatrudnioną na podstawie stosunku pracy,
- b) 20,00 zł za każdy dzień liczony od dnia następnego po terminie wskazanym przez Zamawiającego, za brak aktualizacji oświadczenia, określonego w ust. 2 litera b).”

Przewidziane przez Zamawiającego kary są niewspółmiernie wysokie do czasu trwania umowy. Poziom kar umownych jest zbyt wygórowany w stosunku do wskazanych nieprawidłowości stanowiących podstawę ich naliczenia.

Wykorzystywanie przez Zamawiającego - będącego silniejszą stroną stosunku prawnego powstającego w wyniku udzielenia zamówienia - jego pozycji do zastrzegania na swoją rzecz kar umownych, których wysokość wygórowana jest sprzeczne z zasadami współżycia społecznego. Uprzywilejowana pozycja Zamawiającego oraz zasadniczo jednostronne określanie istotnych warunków przyszłej umowy sprawia, że umowa o udzielenie zamówienia staje się niejako umową adhezyjną, podczas gdy winna zmierzać do zabezpieczenia interesów obu stron, a kara umowna nie powinna prowadzić do nieuzasadnionego wzbogacenia po stronie Zamawiającego, ponieważ jej celem jest dyscyplinowanie stron do prawidłowego i terminowego wywiązywania się z przyjętych na siebie obowiązków umownych.

Mając na uwadze powyższe, Wykonawca zwraca się z prośbą o miarkowanie kar i zmniejszenie ich do wysokości 5,00 zł lub ich wykreślenie.

Jednocześnie wnioskujemy o wprowadzenie do projektowanych postanowień umowy maksymalnej łącznej wysokości kar umownych w wysokości np. 2 000 zł.

#### Odpowiedź:

Nie, Zamawiający nie wyraża zgody na zamianę zapisu.

#### Pytanie 8

Zamawiający w SWZ w dziale IX, wskazuje termin czynności kontrolnych odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia :

„4. ... Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania, w wyznaczonym przez siebie terminie, nie krótszym niż 14 dni przedstawienia przez Wykonawcę poświadczonej za zgodność z oryginałem kopię umowy osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia...”

Oraz

„ 6.1. Wykonawca lub Podwykonawca na każde pisemne wezwanie Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych przedkładać będzie Zamawiającemu oświadczenie, o którym mowa w punkcie 4...”

Prosimy o ujednoczenie zapisu na:

„ Wykonawca lub Podwykonawca na każde pisemne wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 14 dni roboczych przedkładać będzie Zamawiającemu oświadczenie, o którym mowa w punkcie 4...”

#### Odpowiedź:

Zamawiający nie wyraża zgody na ujednoczenie terminów.

Po uwzględnieniu korekty oczywistej omyłki zapisów w dziale IX SWZ pkt. 6.1. wynika, że terminy dotyczą dwóch różnych czynności. Przy czym oświadczenie opisane w pkt. 2 obligacyjnie przedkładane jest już w dniu podpisania umowy, stąd jego ewentualna późniejsza modyfikacja i przedłożenie na kolejne pisemne wezwanie Zamawiającego nie powinno rodzić trudności niemożliwych do wykonania w terminie dłuższym niż 5 dni.

#### Pytanie 9

Zamawiający w SWZ w dziale VII ust.14 wskazuje wymagania odnośnie godzin otwarcie placówek pocztowych.

„Zamawiający wymaga, aby w czasie realizacji zawartej umowy w wyniku prowadzonego postępowania

placówki pocztowe operatora – punkty odbioru niedoręczonych przesyłek (nedoręczonych – awizowanych) były czynne przynajmniej 5 do w tygodniu a jeżeli w tygodniu przypada dzień wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa. Wyżej wymienione placówki powinny być otwarte przynajmniej 6 godzin dziennie, w tym przynajmniej jeden dzień powinny być otwarte do godziny 18:00.”

Wykonawca nie może zagwarantować, że godziny pracy placówki nie ulegną zmianie w trakcie trwania umowy.

Wykonawca może zagwarantować, że placówka własna Wykonawcy będzie czynna minimum 6 godzin dziennie w dni robocze oraz przynajmniej jeden dzień w tygodniu będzie otwarta do godziny 17:00

Wykonawca zwraca się z prośbą o zmianę zapisów dot. godzin pracy placówki Wykonawcy na zgodnie z powyższym zapisem.

#### **Odpowiedź:**

Zamawiający przychyli się do prośby Wykonawcy z zastrzeżeniem brzmienia zapisu o następującej treści:

„Zamawiający wymaga, aby w czasie realizacji zawartej umowy w wyniku prowadzonego postępowania placówki pocztowe operatora – punkty odbioru niedoręczonych przesyłek (nedoręczonych – awizowanych) były czynne minimum 6 godzin dziennie w dni robocze pod warunkiem że godziny otwarcia nie będą kolidowały z godzinami funkcjonowania urzędu (7:30-15:30) oraz jego jednostek . Wykonawca musi zapewnić przynajmniej jeden dzień w tygodniu z wydłużonymi godzinami otwarcia placówek własnych np. do godziny 17:00. Powinny być oznakowane w sposób widoczny szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym a jednostkę Wykonawcy. Jeżeli punkty znajdują się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi być wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych , oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy. Stanowisko pocztowe musi być obsługiwane przez osobę wyznaczoną do wykonania czynności pocztowych (prace biurowe). Każda placówka pocztowa powinna zapewniać prawidłowe zabezpieczenia przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych. Punkt pocztowy powinien spełniać podstawowe wymogi w zakresie dostępności architektonicznej określone w art. 6 pkt. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zachowaniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062)”.

**Zamawiający dokonuje modyfikacji SWZ.**

### **Pytanie 10**

W związku z zadanymi pytaniami zwracamy się z prośbą o wydłużenie terminu składania ofert do 21.11.2022r. (poniedziałek).

#### **Odpowiedź:**

Zamawiający wyraża zgodę na wydłużenie terminu składania ofert z zastrzeżeniem, że będzie to termin: 18.11.2022 r. godzina 8:00.

**Zamawiający modyfikuje SWZ – dział XX.** Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert.

### **Pytanie 11**

Zamawiający w SWZ w dziale XXII pkt. 1 wpisał:

„**Wsparcie techniczne** poprzez stały dostęp do opiekuna Zamawiającego w każdorazowej sprawie dotyczącej realizacji świadczonych usług (codziennie – w każdym dniu roboczym)”.

Gwarantujemy stały dostęp poprzez telefon i e-mail do opiekuna w godzinach od 7.00 do 15.00.

Czy Zamawiający akceptuje powyższe kanały komunikacji i godziny dostępu do Opiekuna?

#### **Odpowiedź:**

Zamawiający, akceptuje zaproponowane kanały komunikacji i godziny dostępu do Opiekuna.

### **Pytanie 12**

Zamawiający w §11 pkt. 1 wpisał:

„*Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody, w tym wobec osób trzecich, powstałe w związku z realizacją umowy, w tym wyrządzone przez osoby wykonujące usługi, podczas i w związku z ich świadczeniem”.*

Jednocześnie Zamawiający w dziale VII pkt. 15 SWZ wpisał:

„16. Z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. 2022.896 tj.)”.

Wykonawca nie może ponosić odpowiedzialności wobec osób trzecich, które nie są stroną umowy. Wykonawca odpowiada na podstawie zawartej umowy w oparciu o przepisy Prawa Poczтового wobec Zamawiającego.

Informujemy, że w przypadku niewykonania lub nienależytego Wykonania usługi Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na warunkach określonych ustawą Prawo pocztowe, a realizacja usług odbywa się zgodnie z regulaminami świadczonych usług dostępnymi na stronie internetowej Wykonawcy.

Prosimy o usunięcie w/w zapisu lub rozważenie możliwości jego modyfikacji wg np. propozycji: „w przypadku niewykonania lub nienależytego Wykonania usługi Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na warunkach określonych ustawą Prawo pocztowe”.

**Odpowiedź:**

Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę w/w zapisów.

Podstawa odpowiedzialności określonej w §11 pkt. 1 i w dziale VII pkt. 15 SWZ jest różna.

§11 pkt. 1 reguluje odpowiedzialność deliktową za szkodę powstałą pobocznie choć w związku z wykonywaną umową – tu zastosowanie mają przepisy ogólne.

Zaś zapis w dziale VII pkt. 15 SWZ odnosi się wprost do wykonywania usługi – stąd tu zastosowanie znajdują przepisy Prawa pocztowego.

### ***MODYFIKACJA TREŚCI SWZ ORAZ ZAŁĄCZNIKÓW***

#### **Projektowane postanowienia umowy – Załącznik nr 5 do SWZ**

**Było:**

w § 1 ust. 7

Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listowych określa Załącznik nr IV do niniejszej Umowy.

Wykonawca zastrzega możliwość odmowy przyjęcia przesyłek, które nie spełniają warunków określonych w Załączniku nr VI do Umowy.

**Jest:**

w § 1 ust. 7

Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listowych określa Załącznik nr IV do niniejszej Umowy.

Wykonawca zastrzega możliwość odmowy przyjęcia przesyłek, które nie spełniają warunków określonych w Załączniku nr IV do Umowy.

#### **Projektowane postanowienia umowy – Załącznik nr 5 do SWZ**

**Było:**

w § 12

1. Strony potwierdzają znajomość obowiązków wynikających z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 danych) (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016 r. str. 1, ze zmianą ogłoszoną w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018r., str. 2) i zobowiązują się do świadczenia usług zgodnie z ww Rozporządzeniem .

2. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystane wyłącznie w celu realizacji umowy.

4. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.

5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę omijania warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

**Jest:**

§ 12



„Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać udostępnione mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(Dz. U.UE L119 z 4 maja 2016 r)., ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe oraz innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa”.

#### Projektowane postanowienia umowy – Załącznik nr 5 do SWZ

**Było:**

§ 9 ust. 2.1.7.

Zmiana cen w trakcie obowiązywania umowy jest możliwa w przypadku zmiany Cennika Usług Powszechnych w trybie przewidzianym w Ustawie Prawo Pocztove i zatwierdzonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć niezwłocznie nowy cennik. Data obowiązywania cennika określona jest w stosownym akcie prawnym.

**Jest:**

§ 9 ust. 2.1.7.

„Zmiana cen w trakcie obowiązywania umowy jest możliwa w przypadku zmiany Cennika Usług Powszechnych w trybie przewidzianym w Ustawie Prawo Pocztove i zatwierdzonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej”.

#### SWZ - IX WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 PRZEZ WYKONAWCĘ LUB PODWYKONAWCĘ

**Było:**

„6.1. Wykonawca lub Podwykonawca na każde pisemne wezwanie Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych przedkładać będzie Zamawiającemu oświadczenie, o którym mowa w punkcie 4. Oświadczenie będzie aktualne na dzień złożenia”.

**Jest:**

„6.1. Wykonawca lub Podwykonawca na każde pisemne wezwanie Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych przedkładać będzie Zamawiającemu oświadczenie, o którym mowa w punkcie 2. Oświadczenie będzie aktualne na dzień złożenia”.

#### SWZ - VII. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Było:**

14. Zamawiający wymaga, aby w czasie realizacji zawartej umowy w wyniku prowadzonego postępowania placówki pocztowe operatora – punkty odbioru niedoręczonych przesyłek (nedoręczonych – awizowanych) były czynne przynajmniej 5 do w tygodniu a jeżeli w tygodniu przypada dzień wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa. Wyżej wymienione placówki powinny być otwarte przynajmniej 6 godzin dziennie, w tym przynajmniej jeden dzień powinny być otwarte do godziny 18:00. Powinny być oznakowane w sposób widoczny szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym a jednostkę Wykonawcy. Jeżeli punkty znajdują się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi być wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy. Stanowisko pocztowe musi być obsługiwane przez osobę wyznaczoną do wykonania czynności pocztowych (prace biurowe). Każda placówka pocztowa powinna zapewniać prawidłowe zabezpieczenia przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych. Punkt pocztowy powinien spełniać podstawowe wymogi w zakresie dostępności architektonicznej określone w art. 6 pkt. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zachowaniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062).



**Jest:**

14. „Zamawiający wymaga, aby w czasie realizacji zawartej umowy w wyniku prowadzonego postępowania placówki pocztowe operatora – punkty odbioru niedoręczonych przesyłek (niedoręczonych – awizowanych) były czynne minimum 6 godzin dziennie w dni robocze pod warunkiem że godziny otwarcia nie będą kolidowały z godzinami funkcjonowania urzędu (7:30-15:30) oraz jego jednostek . Wykonawca musi zapewnić przynajmniej jeden dzień w tygodniu z wydłużonymi godzinami otwarcia placówek własnych np. do godziny 17:00. Powinny być oznakowane w sposób widoczny szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym a jednostkę Wykonawcy. Jeżeli punkty znajdują się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi być wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych , oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy. Stanowisko pocztowe musi być obsługiwane przez osobę wyznaczoną do wykonania czynności pocztowych (prace biurowe). Każda placówka pocztowa powinna zapewniać prawidłowe zabezpieczenia przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych. Punkt pocztowy powinien spełniać podstawowe wymogi w zakresie dostępności architektonicznej określone w art. 6 pkt. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zachowaniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062)”.

**SWZ - XX. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

**Było:**

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy: <https://platformazakupowa.pl/pm/gminawalcz> do dnia **16.11.2022 r. do godziny 08:00.**
2. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert w **dniu 16.11.2022 r. o godzinie 08:30.**

**Jest:**

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy: <https://platformazakupowa.pl/pm/gminawalcz> do dnia **18.11.2022 r. do godziny 08:00.**
2. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert w **dniu 18.11.2022 r. o godzinie 08:30.**

**W związku ze zmianą terminów, Zamawiający dokonuje również zmiany treści SWZ w następującym zakresie:**

**SWZ - XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

**Było:**

1. Termin związania oferta wynosi: 30 dni. Bieg terminu związania oferta rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, określonym w dziale XVIII SWZ. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą. Powyższe oznacza, iż termin związania oferty upływa w dniu **15.12.2022 r.**

**Jest:**

1. Termin związania oferta wynosi: 30 dni. Bieg terminu związania oferta rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, określonym w dziale XVIII SWZ. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą. Powyższe oznacza, iż termin związania oferty upływa w dniu **17.12.2022r.**

W imieniu Zamawiającego: