

MCPS.ZP/GG/351-16/2023 TP/U

Warszawa, 02 marca 2023 roku

## ODPOWIEDŹ NA PYTANIE WYKONAWCY

Dotyczy postępowania: o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na: **Usługę druku i kolportażu magazynu „Społecznie Pozytywni”**.

Zamawiający informuje, że w terminie określonym zgodnie z art. 284 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.) – dalej „ustawa Pzp”, wykonawca zadał pytania dot. przedmiotowego postępowania. Poniżej Zamawiający przekazuje wyjaśnienia:

### PYTANIE 1:

„ (...) Odnosząc się do specyfikacji w OPZ proszę o doprecyzowanie zapisów w wytycznych technicznych pkt.3 Czy w przypadku kolportażu można zastosować inną trwałą formę np.: grube papierowe koperty lub takie dostosowane do ciężaru przesyłki? Jeżeli miała by być to folia to jaka? Jakiego rodzaju folii zamawiający wymaga? Proszę o krótki opis.”

### ODPOWIEDŹ ZAMAWIAJĄCEGO:

Zamawiający informuje, iż w przypadku kolportażu dopuszcza możliwość zastosowania grubych papierowych kopert dostosowanych do ciężaru przesyłki. Folia – zgodnie z zapisami OPZ tj. wytrzymała, dostosowana do ciężaru wysyłki.

### PYTANIE 2:

„ (...) Proszę o wyjaśnienie formy w jakiej ma być komunikat z informacją w wersji drukowanej, podpisanej przez Wykonawcę dołączone do FV. Oświadczenie wykonawcy, wydruk wystanych maili ??? ”

### ODPOWIEDŹ ZAMAWIAJĄCEGO:

Zamawiający w załączniku nr 1 do SWZ tj. Opisie przedmiotu zamówienia w pkt 6 wskazał, iż: „Przed dostarczeniem przedmiotu zamówienia na miejsca wskazane przez Zamawiającego, Wykonawca na adres e-mail, podany przez Zamawiającego, jest zobowiązany **prześłać komunikat z informacją, kiedy i ile egzemplarzy „Społecznie Pozytywni” dostarczą pod wskazane adresy (dotyczy siedziby MCPS oraz siedzib oddziałów WOA w miastach subregionalnych)**. Tę samą informację, w wersji drukowanej, podpisaną przez Wykonawcę, Wykonawca przekaże Zamawiającemu z fakturą.”

Tym samym Wykonawca pod wskazane adresy (które otrzyma po podpisaniu umowy) będzie zobowiązany wysłać e-mail z informacją o tym, że do tych instytucji przyjdzie przesyłka – z informacją, kiedy i ile będzie egzemplarzy, żeby kierownictwo tych instytucji nie było zaskoczone dużą przesyłką. Następnie przy rozliczeniu każdego numeru (płatności są dokonywane po zrealizowaniu usługi dla poszczególnych numerów gazety) Wykonawca przekaże podpisany wydruk tego e-maila jako potwierdzenie, że ta część zobowiązań została wykonana.

Zamawiający informuje, iż termin składania i otwarcia ofert oraz związania jej treścią nie ulega przesunięciu.

Przewodnicząca Komisji

/-/

**Hanna Maliszewska**