

Gryfino, dnia 12 grudnia 2023 r.

RI.272.2.7.2023.SD

**Uczestnicy postępowania
wszyscy**

dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej progów unijnych w trybie podstawowym bez negocjacji pn. „Świadczenie usług pocztowych na rzecz Starostwa Powiatowego w Gryfinie”.

Na podstawie art. 284 ust. 2 i 6 oraz art. 286 ust 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U z 2022 r. poz. 1710) przekazujemy poniżej odpowiedzi na pytania, które wpłynęły do Zamawiającego w dniu 11.12.2023 r. w związku z przedmiotowym postępowaniem i wprowadza poniższe zmiany SWZ:

PYTANIE 1

Czy Zamawiający dopuszcza zastosowanie programu elektronicznego – EN (Elektroniczny Nadawca). Elektroniczny Nadawca (EN) to internetowa aplikacja, która powstała z myślą, aby usprawnić proces nadawania przesyłek pocztowych. Umożliwia elektroniczny proces nadawania przesyłek.

Za pomocą tego programu, jest możliwość samodzielnego generowania dokumentów nadawczych, tworzenia książki adresowej – łatwe zarządzanie własną bazą odbiorców (adresatów), generowania nalepek adresowych.

Aplikacja dokonuje automatycznego przekazywania i odbierania plików z informacjami o nadawanych przesyłkach, komunikując się bezpośrednio z placówką pocztową wskazaną w umowie.

Wszystkie przesyłki nadane za pomocą aplikacji można śledzić z jej panelu lub generować poprzez zbiorczy raport w formacie xls.

Aplikacja jest bezpłatna, zapewniamy bezpłatne przeszkolenie osób, które korzystałyby z aplikacji oraz pomoc techniczną w trakcie realizacji Umowy.

ODPOWIEDŹ 1

Tak. Zamawiający dopuszcza zastosowanie programu EN.

PYTANIE 2

Czy Zamawiający uwzględni w treści dokumentów postępowania, wśród podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, podstawę wskazaną w przepisie art. 109 ust. 1 pkt. 8 ?

Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może wykluczyć wykonawcę: (...) 8) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych) oraz w przepisie art. 109 ust. 1 pkt 10 (Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może wykluczyć wykonawcę: (...) 10) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia)."

ODPOWIEDŹ 2

Nie. Zamawiający nie zmienia SWZ w ww. zakresie.

PYTANIE 3

W rozdziale IV Opisu Przedmiotu Zamówienia, Zamawiający dopuścił możliwość powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy/om. W dokumentach zamówienia określił również, że postępowanie prowadzone jest w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych. Czy słusznie interpretujemy, że również w zakresie podwykonawstwa zastosowanie będą miały właściwe przepisy przedmiotowej ustawy? Podwykonawstwem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych nie jest każda relacja między dwoma podmiotami, ale tylko taka, która bazuje na umowie zawartej między wykonawcą a podwykonawcą w formie pisemnej, o charakterze odpłatnym, na mocy

której podwykonawca zobowiązuje się wykonać część zamówienia. Z powyższego wynika, że podwykonawstwo polega na bezpośredniej realizacji części zamówienia przez podmiot niebędący wykonawcą oraz, że można wyróżnić trzy charakterystyczne cechy umowy podwykonawstwa, tzn. pisemność, odpłatność i jej przedmiot – czyli świadczenie wykonania określonej części zamówienia publicznego.

ODPOWIEDŹ 3

Tak. W zakresie podwykonawstwa zastosowanie będą miały przepisy właściwe w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

PYTANIE 4

Czy Zamawiający uwzględnił, iż w przypadku świadczenia usług przez pośrednika na Zamawiającym będzie spoczywał obowiązek uiszczania opłaty za zwrot przesyłki do nadawcy (po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia adresatowi)? To element występujący w przypadku odmowy przyjęcia przesyłki przez adresata bądź nieodebrania przesyłki po awizacji w określonym przepisami czasie. Stawka opłaty za zwrot przesyłki rejestrowanej po wyczerpaniu możliwości doręczenia/wydania odbiorcy, której nadanie zostało opłacone znaczkiem pocztowym, pobierana byłaby na podstawie oraz zgodnie z cennikiem usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym od nadawcy tj. Zamawiającego. Opłata zostanie pobrana w formie gotówki, przed wydaniem przesyłki przez listonosza. Podstawę prawną żądania zapłaty za zwrot przesyłek stanowi art. 32 Prawa Poczтового, zgodnie z którym: przesyłkę pocztową, której nie można doręczyć adresatowi, operator pocztowy, który zawarł z nadawcą umowę na świadczenie usługi pocztowej, zwraca nadawcy. Za czynności związane ze zwrotem przesyłki operator ten może żądać uiszczenia opłaty w wysokości określonej w cenniku usług pocztowych albo w cenniku usług powszechnych albo umowie.

ODPOWIEDŹ 4

Tak. Zamawiający uwzględnił opłatę za zwrot przesyłki do nadawcy.

PYTANIE 5

Zamawiający określił przedmiot zamówienia jako: świadczenie usług pocztowych, które obejmuje realizację usług w obrocie krajowym i zagranicznym. Jednocześnie Zamawiający zobowiązał Wykonawcę do świadczenia usług na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (dalej Ustawa), czyli także zgodnie z przepisami wykonawczymi do Ustawy. W związku z powyższym wykonawca zwraca się o wyjaśnienie, czy poprzez usługę pocztową Zamawiający rozumie usługę pocztową określoną w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy, zdefiniowaną ustawowo w następujący sposób: Usługę pocztową stanowi, wykonywane w obrocie krajowym lub zagranicznym, zarobkowe: realizowane łącznie lub rozdzielnie przyjmowanie, sortowanie, doręczanie przesyłek pocztowych oraz druków bezadresowych? Jeżeli, jak wskazał Zamawiający, przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe określone w Ustawie, a ich świadczenie powinno być realizowane na podstawie przepisów Ustawy, czy Zamawiający potwierdza, że podstawą prawną, zgodnie z art. 14 Ustawy, świadczenia usług pocztowych są: umowy o świadczenie usług pocztowych zawierane między nadawcami a operatorami pocztowymi?

Tak, Zamawiający rozumie usługę pocztową w następujący sposób: Usługa pocztowa stanowi, wykonywane w obrocie krajowym lub zagranicznym, zarobkowe: realizowane łącznie lub rozdzielnie przyjmowanie, sortowanie, doręczanie przesyłek pocztowych oraz druków bezadresowych.

Wykonawca wskazuje, że zgodnie z ustawową definicją zawartą w art. 3 pkt. 10) Ustawy, nadawcą jest podmiot, który zawarł z operatorem pocztowym umowę o świadczenie usługi pocztowej.

Przekładając to na przedmiotowe zamówienie Wykonawca wnosi o potwierdzenie, czy w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania i wyboru najkorzystniejszej oferty, nadawcą przesyłek będzie Zamawiający, tj. Starostwo Powiatowe w Gryfinie, który wybierze jednego operatora pocztowego i zawrze z tym operatorem umowę o świadczenie usług pocztowych?

ODPOWIEDŹ 5

Tak, Zamawiający potwierdza, że w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania i wyboru najkorzystniejszej oferty nadawcą przesyłek będzie Starostwo Powiatowe w Gryfinie, które zawrze, jako Powiat Gryfiński, umowę z wybranym operatorem pocztowym o świadczenie usług pocztowych.

PYTANIE 6

W załączniku nr 4 Umowa w § 1 ust. 4 Zamawiający wskazuje terminy doręczania przesyłek ekonomicznych i priorytetowych. Jednocześnie Wykonawca wskazuje, że kwestie związane z doręczaniem przesyłek wynikają z Ustawy Prawo Pocztove oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Świadczą o tym zapisy Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, gdzie w Załączniku nr 1 wskazano:

WSKAŹNIKI CZASU PRZEBIEGU PRZESYŁEK POCZTOWYCH W OBRODIE KRAJOWYM

Przesyłki listowe najszybszej kategorii

D+1 - 82%

D+2 - 90%

D+3 - 94%

Przesyłki listowe niebędące przesyłkami listowymi najszybszej kategorii

D+3 - 85%

D+5 - 97%

Paczki pocztowe najszybszej kategorii

D+1 - 80%

Paczki pocztowe niebędące paczkami pocztowymi najszybszej kategorii

D+3 - 90%

Wykonawca zwraca się z prośbą o potwierdzenie, czy wyżej wskazane wskaźniki terminowości są dla Zamawiającego wystarczające?

Prosimy o potwierdzenie, że terminy doręczeń wskazane przez Zamawiającego są terminami przewidywanymi.

ODPOWIEDŹ 6

Tak, Zamawiający potwierdza, że wyżej wskazane wskaźniki terminowości są dla Zamawiającego wystarczające, a terminy doręczeń wskazane przez Zamawiającego są terminami przewidywanymi.

PYTANIE 7

W załączniku nr 4 Umowa w § 1 ust. 6 Zamawiający wskazuje godziny doręczania przesyłek przychodzących do Zamawiającego.

Wnosimy o wykreślenie zapisu dotyczącego poczty przychodzącej (doręczanej) do Zamawiającego. Informujemy, że zgodnie z ustawą Prawo Pocztove (art. 46 ust. 2 pkt 5) Wykonawca zobowiązany jest do doręczania przesyłek co najmniej w każdy dzień roboczy i nie mniej niż 5 razy w tygodniu z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Jednocześnie informujemy, że doręczanie korespondencji do Zamawiającego nie jest przedmiotem postępowania a obowiązkiem ustawowym Wykonawcy. Dodatkowo zwracamy uwagę, że doręczanie przesyłki jest konsekwencją umowy zawartej z Nadawcą w chwili jej nadania, natomiast Zamawiający występuje w tym przypadku w roli adresata i nie jest stroną umowy o nadawanie.

ODPOWIEDŹ 7

Nie. Zamawiający nie wyraża zgody na wykreślenie zapisu dot. dostarczania korespondencji.

PYTANIE 8

W załączniku nr 4 Umowa w § 1 ust. 14 Zamawiający wskazuje, iż będzie nadawał przesyłki w trybie KPA oraz Ordynacji Podatkowej.

Wykonawca informuje, że obowiązujący formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego (postępowanie administracyjne) przedstawia się następująco:

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.

POTWIERDZENIE ODBIORU		
<u>Adresat przesyłki</u>		datownik placówki oddawczej
.....		
.....		<u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u>
.....		
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?:
 adresatowi osobie uprawnionej do odbioru
 dorosłemu domownikowi sąsiadowi
 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?:
(nazwa placówki pocztowej)
 w oddawczej skrzynce pocztowej adresata na drzwiach mieszkania/biura adresata
 w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata

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

4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2?:
 adresatowi pełnomocnikowi adresata przedstawicielowi ustawowemu
 osobie uprawnionej do odbioru osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem

5. Przesyłki nie doręczono, gdyż?:
 adresat odmówił przyjęcia niedostateczny adres
 adresat nie podjął przesyłki w terminie
 adresat zmarł z innych przyczyn (podać jakie)

..... (data i podpis doręczającego/wydającego*)

* zaznaczyć właściwy kwadrat
** niepotrzebnie skreślić

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

Wykonawca informuje, że obowiązujący formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym w trybie określonym Ustawą Ordynacja Podatkowa (postępowanie podatkowe) przedstawia się następująco:

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	
<u>Adresat przesyłki</u>	 datownik placówki oddawczej
.....	
.....	
<u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u>	
.....	
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 doręczone 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	<input type="checkbox"/> z innych przyczyn
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	(podać jakie)

^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat
^{**)} niepotrzebne skreślić
(data i podpis doręczającego/wydającego^{**)')}

Stosowanie właściwych i prawidłowych druków potwierdzenia odbioru jest niezbędne dla Wykonawcy celem prawidłowego doręczenia przesyłek nadawanych na „zasadach specjalnych”.

Czy wobec powyższego, Zamawiający dostosuje wzór zwrotnego potwierdzenia odbioru, dla przesyłek poleconych nadanych w obrocie krajowym w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego, oraz Ordynacji Podatkowej zgodnie z powyższymi standardami?

ODPOWIEDŹ 8

Tak, Zamawiający dostosuje wzór zwrotnego potwierdzenia odbioru, dla przesyłek poleconych nadanych w obrocie krajowym w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego, oraz Ordynacji Podatkowej zgodnie z powyższymi standardami.

PYTANIE 9

W związku z dynamiczną sytuacją polityczno-gospodarczą, analizami w zakresie wzrostu stóp procentowych i wskaźników inflacji wnosimy o uzupełnienie przesłanek dla których Wykonawca może dokonać zmiany stawki wynagrodzenia za zrealizowane usługi o zmianę cennika usług powszechnych w trakcie trwania umowy w przypadku ich akceptacji przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo Pocztowe. Cennik ten obowiązywałby od daty jego wejścia w życie, zgodnie z przepisami Prawa Poczтового.

ODPOWIEDŹ 9

Nie, Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę cen po zawarciu umowy.

PYTANIE 10

W załączniku nr 4 Umowa w § 2 ust. 1 pkt. 4 Zamawiający wskazał zapis:

„dniem zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Wykonawcy”

Wykonawca wnosi o zmianę zapisu na:

„dniem zapłaty uważa się datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy”

ODPOWIEDŹ 10

Tak, Zamawiający wyraża zgodę na zmianę SWZ w tym zakresie.

PYTANIE 11

W załączniku nr 4 Umowa w § 6 ust. 2 oraz w zapisach SWZ w rozdziale IV ust. 7.1 wskazał dokumenty jakich będzie wymagał Zamawiający w wezwaniu celem udowodnienia spełnienia wymogu zatrudnienia.

Z uwagi, iż przedstawienie wszystkich wymienionych dokumentów jest bardzo czasochłonne i pracochłonne prosimy o potwierdzenie, czy słuszne jest przypuszczenie Wykonawcy, że Zamawiający podczas jednej kontroli wybierze jeden ze wskazanych w § 6 ust 2 dokumentów?

Pozwoli to Wykonawcy na terminowe przedstawienie dokumentów Zamawiającemu bez utrudnień w funkcjonowaniu komórki kadrowej Wykonawcy.

ODPOWIEDŹ 11

Tak. Zamawiający podczas kontroli wybierze jeden ze wskazanych w § 6 ust. 2 dokumentów.

PYTANIE 12

W załączniku nr 4 Umowa w § 6 ust. 2 oraz w zapisach SWZ w rozdziale IV ust. 7.1 Zamawiający wskazał, że w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał kontroli zatrudnienia na podstawie wskazanych dokumentów.

Wykonawca zwraca się z prośbą o doprecyzowanie jaka będzie częstotliwość wykonywania czynności kontrolnych przez Zamawiającego?

Czy Zamawiający wyrazi zgodę aby kontrole odbywały się nie częściej niż raz pół roku?

ODPOWIEDŹ 12

Tak. Zamawiający precyzuje zapisy SWZ w tym zakresie i wyraża zgodę aby kontrole odbywały się nie częściej niż raz na pół roku.

PYTANIE 13

W Załączniku nr 4 Umowa w § 6 ust. 3 Zamawiający zawarł zapis:

„Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w § 6 ust.1 – Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 100,00 zł brutto (słownie: sto złotych 00/100 brutto) za każdy przypadek niespełnienia tych wymagań.”

Natomiast w Rozdziale IV OPZ ust 7.2 Zamawiający umieścił zapis:

„Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w pkt 7, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 1 minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 ze zm.) za każdy przypadek niespełnienia tych wymagań.”

Zamawiający zastrzega dwie (różne co do wysokości) kary umowne za to samo zdarzenie.

Zwracamy się z wnioskiem o wykreślenie kary wskazanej w rozdział IV ust. 7.2 jako zbyt wygórowanej i przyjęcie zapisów wskazanych w § 6 ust. 3 umowy.

ODPOWIEDŹ 13

Zamawiający zmienia SWZ w następujący sposób: w Rozdziale IV ust. 7.2 otrzymuje brzmienie:

„Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w § 6 ust.1 – Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 100,00 zł brutto (słownie: sto złotych 00/100 brutto) za każdy przypadek niespełnienia tych wymagań.”

PYTANIE 14

W załączniku nr 4 Umowa w § 6 ust. 4 Zamawiający zawarł zapis:

„Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1.”

Wskazana kara i jej wymiar jest zdecydowanie nieadekwatna w kontekście potrzeb i interesu Zamawiającego. Wykonawca może zatrudniać wymagane osoby na umowę o pracę i nie przedstawić w terminie wymaganego zaświadczenia. Zostanie naliczona Wykonawcy kara tylko z tytułu nie przedstawienia informacji o zatrudnieniu przy jednoczesnym spełnieniu wymagań zatrudnienia. W tym przypadku kara powinna dyscyplinować Wykonawcę do utrzymania zatrudnienia, a nie karania go za niedotrzymanie terminu przekazania dokumentu, który ma jedynie poświadczyć to zatrudnienie. Potrzeba Zamawiającego zostanie spełniona, a pomimo tego kara zostanie naliczona.

Naliczenie niniejszej kary nie jest zasadne, bowiem nie zostają tutaj naruszone żadne obowiązki związane z zatrudnieniem danych osób w ramach stosunku pracy. Zwracamy się z prośbą o usunięcie niniejszego zapisu.

ODPOWIEDŹ 14

Zamawiający nie zmienia SWZ w tym zakresie.

PYTANIE 15

W załączniku nr 4 Umowa § 6 ust. 5 Zamawiający wskazał zapis: „łącznie kary umowne nie mogą przekroczyć 10% wartości brutto zamówienia”.

Zamawiający zwraca się z prośbą o złagodzenie maksymalnej łącznej wysokości kar umownych do 5% w związku z wysoką wartością zamówienia.

ODPOWIEDŹ 15

Zamawiający zmienia SWZ w ww. zakresie i § 6 ust. 5 wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 4 otrzymuje następujące brzmienie:

„Łącznie kary umowne nie mogą przekroczyć 5% wartości brutto zamówienia”

PYTANIE 16

Wykonawca zwraca się do Zamawiającego z wnioskiem o dopuszczenie możliwości dodania Oświadczenia- Klauzula antykorupcyjna jako załącznika do umowy w przypadku wyboru Wykonawcy, które w związku z wprowadzoną w jego organizacji Polityką antykorupcyjną jest załączane obligatoryjnie do wszystkich umów z Kontrahentami.

Klauzula antykorupcyjna

1. Strony Umowy zapewniają, że w związku z wykonywaniem Umowy zachowają należytą 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 Wykonawcą, 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 Wykonawcą,

3) następujące w toku działalności gospodarczej, polegające na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu, bezpośrednio lub pośrednio, osobie zatrudnionej lub współpracującej z (Wykonawca)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 (Wykonawca)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 (Wykonawca). 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 zgłaszania nieprawidłowości za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: etyka@poczta-polska.pl.

7. Kontrahent oświadcza, że zapoznał się z „Polityką antykorupcyjną (Wykonawca)”, zamieszczoną na oficjalnej stronie internetowej (Wykonawca), w zakładce „O firmie”.

ODPOWIEDŹ 16

Tak, Zamawiający wyraża zgodę na dodanie do umowy ww. oświadczenia.

PYTANIE 17

W Rozdziale XX pkt. 6 SWZ oraz w załączniku nr 1 Formularz Oferty, Zamawiający wymaga wykazania średniorocznego zatrudnienia.

Czy Zamawiający mógłby doprecyzować niniejsze zapisy wskazując okres/rok?. Z uwagi, że rok 2023 jeszcze się nie skończył Wykonawca może wykazać zatrudnienie wyłącznie do października 2023 r., natomiast średnioroczne zatrudnienie za 2022 r. Za 2023 rok będzie to przeciętne zatrudnienie po 10 miesiącach.

ODPOWIEDŹ 17

Zamawiający wymaga wskazania średniorocznego zatrudnienia za rok 2023 i wyraża zgodę na wykazanie zatrudnienia do października 2023.