

Łódź, 13 grudnia 2023 r.

AL-V.272.37.2023

**Wykonawcy biorący udział
w postępowaniu**

ODPOWIEDZI NA PYTANIA WYKONAWCY I ZMIANA TREŚCI SWZ

Dotyczy: postępowania prowadzonego o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi na podstawie art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp” w związku z art. 275 pkt 1 na zadanie pn.: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego.**

1. Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi, jako Zamawiający zgodnie z art. 284 ust. 3 ustawy Pzp udziela odpowiedzi na zadane pytania do przedmiotowego postępowania. Jednocześnie działając na podstawie art. 286 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający zmienia treść Specyfikacji Warunków Zamówienia, zgodnie z odpowiedzią na pytanie nr 4, 5, 6, 8, 14.

Pytanie nr 1:

Formularz cenowy - przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne priorytetowe oraz przesyłki listowe polecone zagraniczne priorytetowe Wykonawca informuje, że opłata za przesyłki listowe zagraniczne uzależniona jest od wagi oraz strefy przeznaczenia. W związku z powyższym Wykonawca wnioskuje o potwierdzenie, że wyceniona ma zostać przesyłka do 50 gram doręczana na obszar Europy.

Odpowiedź nr 1:

Zamawiający potwierdza, że wyceniona ma zostać przesyłka do 50 gramów doręczona na obszar Europy.

Pytanie nr 2:

Formularz cenowy - usługi paczkowe krajowe - paczki pocztowe bez zadeklarowanej wartości oraz paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością Wykonawca informuje, że opłata za paczkowe krajowe uzależniona jest m.in. od wagi. W związku z powyższym Wykonawca wnioskuje o potwierdzenie, że wyceniona ma zostać paczka o masie do 1 kg.

Odpowiedź nr 2:

Zamawiający potwierdza, że wyceniona ma być paczka o masie do 1 kg.

Pytanie nr 3:

Formularz cenowy - usługi paczkowe - paczki z zadeklarowaną wartością. Wykonawca informuje, że za paczki z zadeklarowaną wartością pobierana jest opłata podstawowa oraz opłata dodatkowa naliczana zgodnie ze wskazaną kwotą wartości przesyłki. Wobec tego Wykonawca wnosi

ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁODZI

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrzynkaESP
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

o potwierdzenie, że ma dokonać wyceny opłaty podstawowej, natomiast za wskazaną wartość przesyłki Zamawiający będzie ponosił opłatę zgodnie z Cennikiem aktualnym na dzień nadania przesyłki.

Odpowiedź nr 3:

Zamawiający potwierdza, że Wykonawca ma dokonać wyceny opłaty podstawowej, natomiast za wskazaną wartość przesyłki Zamawiający będzie ponosił opłatę zgodnie z Cennikiem aktualnym na dzień nadania przesyłki.

Pytanie nr 4:

Podstawowym dokumentem w oparciu o który świadczone są usługi pocztowe jest ustawa Prawo pocztowe oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie. Jednym z takowych aktów jest *Cennik usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym* zatwierdzany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 57 ustawy Prawo pocztowe. Prezes UKE zatwierdzając nowy *Cennik usług powszechnych* wprowadza tym samym pewne standardy i kategoryzację przesyłek względem ich wymiarów i wagi.

W związku z powyższym wnioskujemy o potwierdzenie wymiarów przesyłek listowych dotyczących niniejszego postępowania:

Format S - to przesyłka listowa:

- o masie do 500 g,
- o minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- której maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć: wysokość – 20 mm, długość – 230 mm, szerokość - 160 mm.

Format M – to przesyłka listowa:

- o masie do 1 000 g,
- o minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- której maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć: wysokość – 20 mm, długość – 325 mm, szerokość – 230 mm.

Format L – to przesyłka listowa:

- o masie do 2 000 g,
- o minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- o maksymalnych wymiarach - gdzie suma długości, szerokości i wysokości przesyłki nie może przekroczyć 900 mm, przy czym największy z wymiarów nie może przekroczyć 600 mm, także w formie rulonu, którego suma długości i podwójnej średnicy nie przekracza 1040 mm, przy czym długość nie może przekroczyć 900 mm.

Wymiary paczek pocztowych wynoszą:

MAKSIMUM: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/- 2 mm., przy czym:

GABARYT A to paczki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

GABARYT B to paczki o wymiarach:

MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,

MAKSIMUM - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm;

Jednocześnie wnioskujemy w celu uniknięcia niejasności w wycenie o modyfikację Formularza cenowego w zakresie dostosowania do wskazanych powyżej rodzajów przesyłek oraz wag według zaproponowanego wzoru.

Odpowiedź nr 4:

Zamawiający potwierdza wymiary przesyłek listowych i paczek pocztowych, zmodyfikuje Formularz ofertowy (Zał. Nr 2 do SWZ) oraz Opis przedmiotu zamówienia (Zał. Nr 1 do SWZ) poprzez wstawienie legendy pod tabelką wyszczególniającą zapotrzebowanie Zamawiającego, o treści:

„1. **Format S** - to przesyłka listowa:

- masie do 500 g,
- minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- której maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć: wysokość – 20 mm, długość – 230 mm, szerokość – 160 mm.

2. **Format M** – to przesyłka listowa:

- masie do 1 000 g,
- minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- której maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć: wysokość – 20 mm, długość – 325 mm, szerokość – 230 mm.

3. **Format L** – to przesyłka listowa:

- masie do 2 000 g,
- minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- maksymalnych wymiarach - gdzie suma długości, szerokości i wysokości przesyłki nie może przekroczyć 900 mm, przy czym największy z wymiarów nie może przekroczyć 600 mm,
- także w formie rulonu, którego suma długości i podwójnej średnicy nie przekracza 1040 mm, przy czym długość nie może przekroczyć 900 mm.

4. **GABARYT A** to paczki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

5. **GABARYT B** to paczki o wymiarach:

MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,

MAKSIMUM - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm”

Pytanie nr 5:

Wykonawca wnosi o wskazanie w treści Projektu umowy trzech podstawowych kanałów zgłaszania reklamacji:

- 1) aplikacji on-line Wykonawcy
- 2) e-formularza na stronie internetowej Wykonawcy
- 3) w wersji papierowej, zgodnie ze wzorem udostępnionym na stronie internetowej Wykonawcy.

Odpowiedź nr 5:

Do treści projektowanych postanowień umowy (Załącznik Nr 5 do SWZ) dodany zostaje § 6 ust. 7 w następującym brzmieniu: „Zgłaszanie reklamacji będzie odbywać się poprzez (Wykonawca może wskazać więcej niż jedną formę zgłoszenia reklamacji)”.

Pytanie nr 6:

Wykonawca wnosi o zapisy w treści Projektu umowy wskazujące na tryb reklamacyjny zgodny z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 474 ze zm.) tj.:

- Termin rozpatrzenia reklamacji na przesyłkę w obrocie krajowym – 30 dni od dnia otrzymania reklamacji
- Termin rozpatrzenia reklamacji na przesyłki zagraniczne do 3 miesięcy, z zastrzeżeniem odrębnych uregulowań ujętych w Regulaminach usług i przepisach międzynarodowych
- Termin na złożenie reklamacji dla przesyłki w obrocie krajowym wynosi 12 miesięcy od dnia nadania.
- Termin na złożenie reklamacji dla przesyłek listowych i paczek w obrocie zagranicznym nie dłuższy niż 6 miesięcy, licząc od dnia następnego po dniu nadania przesyłki z uwzględnieniem odrębnych uregulowań obowiązujących dla poszczególnych administracji pocztowych.

Odpowiedź nr 6:

Do treści projektowanych postanowień umowy (Załącznik Nr 5 do SWZ) dodany zostaje § 6 ust. 8 w następującym brzmieniu: „Zamawiający wskazuje następujące terminy reklamacyjne:

- 1) termin rozpatrzenia reklamacji na przesyłkę w obrocie krajowym – 30 dni od dnia otrzymania reklamacji,
- 2) termin rozpatrzenia reklamacji na przesyłki zagraniczne - do 3 miesięcy,
- 3) termin na złożenie reklamacji dla przesyłki w obrocie krajowym- 12 miesięcy od dnia nadania,
- 4) termin na złożenie reklamacji dla przesyłek listowych i paczek w obrocie zagranicznym nie dłuższy niż 6 miesięcy, licząc od dnia następnego po dniu nadania przesyłki.

Powyższe postanowienia mają zastosowanie z zastrzeżeniem odrębnych uregulowań ujętych w Regulaminach usług i przepisach międzynarodowych.”

Pytanie nr 7:

Wykonawca informuje iż :

- zasady doręczania, awizowania i zwracania do nadawcy przesyłek rejestrowanych, a także postępowanie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, w przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym określone są w międzynarodowych pocztowych aktach prawnych, dodatkowo operatorzy zagraniczni stosują swoje wewnętrzne obowiązujące w tym zakresie przepisy.

- nie wszystkie kraje świadczą usługę zwrotne potwierdzenie odbioru. Na przykład nie przyjmuje się potwierdzenia odbioru do przesyłki rejestrowanej wysyłanej do Brazylii, Danii i Wielkiej Brytanii oraz Irlandii Płn. oraz nie przyjmuje się potwierdzenia odbioru do paczki pocztowej wysyłanej do Kanady i Szwecji.
- terminy doręczania przesyłek listowych oraz paczek pocztowych w obrocie zagranicznym są deklarowane.
- dla przesyłek kierowanych do Stanów Zjednoczonych od stycznia 2022 roku istnieje konieczność wypełniania deklaracji celnych.
- wykaz ograniczeń w zakresie realizacji przesyłek zagranicznych, podlega bieżącej aktualizacji i publikacji na stronie internetowej Wykonawcy.

Prosimy o potwierdzenie, że Zamawiający akceptuje powyższe warunki wynikające z umów międzynarodowych. Dodatkowo Zamawiający nie określił co będzie stanowiło zawartość przesyłek zagranicznych, a ze względu na różnego rodzaju zakazy i obostrzenia co do przesyłanej zawartości, informacja ta ma kluczowe znaczenie dla prawidłowej realizacji zleconych usług. Prosimy o potwierdzenie że zawartość będą stanowiły głównie dokumenty.

Odpowiedź nr 7:

Zamawiający akceptuje warunki wynikające z umów międzynarodowych oraz potwierdza, że zawartość przesyłek zagranicznych będą stanowiły głównie dokumenty.

Pytanie nr 8:

Wykonawca prosi o potwierdzenie, że ewentualne żądanie wypłaty kary umownej w zakresie utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania umowy będzie poprzedzone weryfikacją zgłoszonej nieprawidłowości w ramach postępowania reklamacyjnego/wyjaśniającego.

Odpowiedź nr 8:

Zamawiający wyraża zgodę na proponowany zapis i umieści go w Projektowanych postanowieniach umowy, jako § 6 ust. 9 o następującej treści: *„Ewentualne żądanie wypłaty kary umownej w zakresie utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania umowy będzie poprzedzone weryfikacją zgłoszonej nieprawidłowości w ramach postępowania reklamacyjnego/wyjaśniającego”.*

Pytanie nr 9:

Zamawiający będzie korzystał z wzorów druków „Potwierdzenia odbioru” Wykonawcy w celu doręczenia przesyłek na zasadach ogólnych określonych w ustawie Prawo pocztowe oraz na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu odpowiednią liczbę druków według zamówienia. Wykonawca wnosi o potwierdzenie, że powyższe zobowiązanie dotyczy druków własnego nakładu tzw. „żółte zwrotki” (do nadawania na zasadach ogólnych), którymi dysponuje Wykonawca, natomiast w przypadku konieczności skorzystania przez Zamawiającego ze specjalnych druków potwierdzenia odbioru (tzw. „białe zwrotki”), Zamawiający zapewni je we własnym zakresie.

Odpowiedź nr 9:

Zamawiający potwierdza, że będzie korzystał z wzorów druków „potwierdzenie odbioru” Wykonawcy (żółte zwrotki), a w przypadku w przypadku konieczności skorzystania przez Zamawiającego ze specjalnych druków potwierdzenia odbioru (tzw. „białe zwrotki”), Zamawiający zapewni je we własnym zakresie.

Pytanie nr 10:**Załącznik nr 1 do SWZ Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Zamawiający wskazał zapis:

23. Opłata za zwroty przesyłek rejestrowanych odbywać się będzie na podstawie wystawionej faktury, do której dołączone zostanie sumaryczne zestawienie zwróconych przesyłek w danym okresie rozliczeniowym. Zamawiający uzna za wystarczające sumaryczne zestawienie nadanych i zwróconych przesyłek. W danym okresie rozliczeniowym, w którym wskazany będzie rodzaj przesyłki, format/waga przesyłki, ilość, cena i wartość. Wykonawca na żądanie Zamawiającego udostępni numery nadawcze tych przesyłek. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że zwrócona przesyłka została opracowana nienależycie, wystąpi on do Wykonawcy o odszkodowanie wynikające z art. 89 ustawy Prawo Pocztowe.

Wykonawca zwraca uwagę na fakt, iż dane w systemie są korygowane sumarycznie. W związku z tym, w przypadku ewentualnej korekty danych, dla tych pozycji system nie posiada konkretnych numerów przesyłek a jedynie numery zastępcze formatu "ks..." Prosimy zatem o potwierdzenie ,że jest to wystarczające dla Zamawiającego.

Odpowiedź nr 10:

Zamawiający informuje, że zastępcze numery przesyłek formatu „ks.." nie będą dla Zamawiającego wystarczające.

Pytanie nr 11:**§ 3 ust. 8 Projektowanych postanowień umowy**

Zamawiający wskazał zapis:

8. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury VAT, w terminie 21 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę. Należności wynikające z faktury płatne będą przelewem, na konto wskazane na fakturze. Zamawiający zobowiązuje się do określenia tytułu wpłaty, powołując się na numer zawartej umowy i numer faktury.

Wykonawca informuje, iż faktury za usługi pocztowe wystawiane są za pośrednictwem scentralizowanego systemu informatycznego, którego wymogi określają takie kryteria jak datę wystawienia faktury, jak również termin płatności będący w ścisłej zależności z datą sporządzenia faktury. Standardowo obowiązujący termin płatności faktury, określony jako 14 dni od daty wystawienia faktury, został wprowadzony ze względu na zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu fakturowania Wykonawcy oraz zarządzania płatnościami wynikającymi z zawartych umów. Takie rozwiązanie daje możliwość oszacowania terminów wpływu środków oraz opóźnień w ich płatnościach.

Wobec powyższego Wykonawca wnosi o modyfikację zapisów w § 3 ust. 8 Projektowanych postanowień umowy zgodnie z poniższym:

8. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury VAT, w terminie 21 dni od daty wystawionej faktury przez Wykonawcę. Należności wynikające z faktury płatne będą przelewem, na konto wskazane na fakturze. Zamawiający zobowiązuje się do określenia tytułu wpłaty, powołując się na numer zawartej umowy i numer faktury.

Ponadto Wykonawca wnosi o potwierdzenie, że Zamawiający pod pojęciem prawidłowo wystawionej faktury rozumie dokument wystawiony zgodnie z zapisami w art. 106e Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Odpowiedź nr 11:

Zamawiający nie wyraża zgody na proponowany zapis dotyczący skrócenia terminu zapłaty Wynagrodzenia do 14 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury.

Zamawiający potwierdza, że pod pojęciem prawidłowo wystawionej faktury rozumie dokument wystawiony zgodnie z zapisami w art. 106e Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Pytanie nr 12:

§ 3 ust. 10 Projektowanych postanowień umowy

Zamawiający wskazał zapis:

10. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Pragniemy zwrócić uwagę na fakt, że takie określenie momentu zapłaty nie pozwala Wykonawcy swobodnie dysponować środkami za wykonane usługi – co jest niezgodne z orzecznictwem sądów w tej sprawie oraz uniemożliwia Wykonawcy monitorowanie terminowości płatności za świadczone usługi oraz naliczanie ewentualnych odsetek za zwłokę. Termin zapłaty należności cywilnoprawnych reguluje art. 454 Kodeksu cywilnego, który regulując miejsce wykonania zobowiązania traktuje także o chwili spełnienia świadczenia, co nie budzi wątpliwości chociażby ze względu na orzecznictwo Sądu Najwyższego. W przypadku zobowiązań cywilnoprawnych zasadą jest, że zapłata dokonana jest dopiero z chwilą uznania rachunku bankowego wierzyciela, co gwarantuje m.in. prawidłowe monitorowanie rozliczania stron. Ze względu na to, że faktyczną możliwością dysponowania środkami jest data ich wpływu na rachunek Wykonawcy, wnioskujemy o modyfikację określenia dnia zapłaty według powszechnie stosowanej formy w obrocie gospodarczym, zgodnie z poniższym:

10. Dniem zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy. Jeżeli płatność przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za termin płatności uważa się pierwszy dzień roboczy następujący po takim dniu.

Odpowiedź nr 12:

Zamawiający nie wyraża zgody na proponowany zapis.

Pytanie nr 13:

§ 3 ust. 12 Projektowanych postanowień umowy

Wykonawca mając na uwadze troskę o środowisko i uproszczenie procedury dostarczania dokumentów, rekomenduje dopuszczenie wysyłki eFaktur w formie elektronicznej bezpośrednio na

wskazany adres mailowy. W związku z tym, że zgodnie z art. 106n ust. 1 ustawy o VAT stosowanie efaktur wymaga akceptacji odbiorcy faktury Wykonawca zwraca się z prośbą o dodanie dodatkowych zapisów w Umowie w celu umożliwienia wysyłki e-faktur – w następującym brzmieniu:

Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej i zobowiązuje się:

- do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzania otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji, lub

- przekazywania każdorazowo na wskazany adres mailowy Wykonawcy informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Odbiorcę, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na wskazany adres skrzynki pocztowej Odbiorcy. Ponadto Wykonawca zaznacza, że w takim przypadku data wystawienia przez Wykonawcę i otrzymania faktury przez Zamawiającego będą tożsame.

Odpowiedź nr 13:

Zamawiający nie wyraża zgodny na wprowadzenia zmian w proponowanym zakresie. Z uwagi na troskę o środowisko i uproszczenie procedury Zamawiający rekomenduje przesyłanie drogą elektroniczną ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy o elektronicznym fakturowaniu zgodnie z zapisami § 3 ust. 11 - 13 Projektowanych postanowień umowy.

Pytanie nr 14:

§ 5 ust. 5 Projektowanych postanowień umowy

Zamawiający wskazał zapis:

5. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 2 czynności w trakcie realizacji zamówienia: Wykonawca wnosi o ograniczenie wezwań oraz modyfikację zapisów:

5. W trakcie realizacji zamówienia na wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 14 dni, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 2 czynności w trakcie realizacji zamówienia. Kontrola może odbyć się dwukrotnie w trakcie realizacji umowy.

Odpowiedź nr 14:

Zamawiający wyraża zgodę na dopisanie do § 5 ust. 5 projektowanych postanowień umowy zapisu: „Kontrola może odbyć się dwukrotnie w trakcie realizacji umowy.”

Pytanie nr 15:

§ 6 Projektowanych postanowień umowy

Zamawiający przewiduje kary umowne, które są nieadekwatne w kontekście potrzeb i interesu Zamawiającego, charakteru świadczonych usług, a także ilości czynności wykonywanych przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia. Przy tak znacznej ilości, nienależyte wykonanie jedynie kilku czynności (składowych danej usługi) pozbawiłoby Wykonawcę znacznej części należnego

wynagrodzenia, co jest powodem, iż przedmiotowe zamówienie traci dla niego sens ekonomiczny. Mając na uwadze powyższe, Wykonawca, w celu ustalenia równej pozycji stron, zwraca się o analizę przedstawionych powyżej kwestii i rewizję stanowiska Zamawiającego w zakresie kar umownych. W związku z tym, że kary umowne mają spełniać funkcję odszkodowawczą, a nie przychodową, wnioskujemy o modyfikację zapisu zgodnie z poniższym:

Niezależnie od roszczeń odszkodowawczych, o których mowa w ust. 1 Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w przypadku wypowiedzenia Umowy z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 0.01% kwoty, określonej w § 3 ust. 1.

4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną każdorazowo za niezatrudnienie przez Wykonawcę osoby wykonującej na podstawie stosunku pracy co najmniej jednej z czynności wskazanych w § 5 Umowy, a polegających na wykonywaniu pracy w sposób określony w Kodeksie Pracy – w wysokości 250,00 zł za każdy stwierdzony przypadek.

6. Całkowita łączna odpowiedzialność Strony z tytułu kar umownych w związku z Umową jest ograniczona do wartości 10% całkowitego wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.

Odpowiedź nr 15:

Zamawiający nie wyraża zgody na wprowadzenie zmian w proponowanym zakresie.

2. Tekst ujednoczony projektowanych postanowień umowy stanowiących Załącznik nr 5 do SWZ, aktualny Załącznik nr 1 do SWZ (opis przedmiotu zamówienia) oraz aktualny Załącznik nr 2 do SWZ (formularz oferty) uwzględniające ww. zmiany, zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego. Zmiany zostaną oznaczone kolorem czerwonym.
3. Odpowiedzi na pytania stanowią integralną część Specyfikacji Warunków Zamówienia niniejszego postępowania.
4. Do niniejszej odpowiedzi zostaje dołączony ujednoczony Załącznik nr 5 do SWZ (projektowane postanowienia umowy), aktualny Załącznik nr 1 do SWZ (opis przedmiotu zamówienia) oraz Załącznik nr 2 do SWZ (formularz oferty).

Załączniki:

- Załącznik nr 1 do SWZ (opis przedmiotu zamówienia) – wersja aktualna
- Załącznik nr 2 do SWZ (formularz oferty) – wersja aktualna
- Załącznik nr 5 do SWZ (projektowane postanowienia umowy) – wersja ujednoczona

DYREKTOR GENERALNY URZĘDU

Mirosław Suski

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	5693376.18076560.17587292
Nazwa dokumentu	Odpowiedź na pytania wykonawcy, zmiana treści SWZ .docx
Tytuł dokumentu	Odpowiedź na pytania wykonawcy, zmiana treści SWZ
Sygnatura dokumentu	AL-V.272.37.2023
Data dokumentu	2023-12-13 14:42:01
Skrót dokumentu	DE2C24DD1875E51DA40B6C7B71A6E636B9 259E51
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	2023-12-13
Sygnatariusz	Mirosław Grzegorz Suski
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.116.9.9.
Data wydruku:	2023-12-13 14:43:18
Autor wydruku:	Trejster-Grzyb Monika