

## **WYJAŚNIENIE I ZMIANA** **Ogłoszenia o zamówieniu**

Dotyczy: procedury zgodnej z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) – zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 750 000 euro, na zadanie pn. **Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Grodkowie na lata 2019 – 2020.**

Zamawiający udziela odpowiedzi i dokonuje zmian w treści Ogłoszenia, w związku z wnioskiem wykonawcy z dnia 04.12.2018 r. o wyjaśnienie treści Ogłoszenia o zamówieniu w niniejszym postępowaniu, następująco :

Odpowiedź do pytania 1.:  
Zamawiający określił, że:

**Odpowiedź 1:**

Zamawiający będzie korzystał z druku potwierdzenia odbioru (ZPO) bez podziału na przesyłki nadane w postępowaniu administracyjnym i podatkowym. Wzór druku, którym Zamawiający się posługuje i będzie się posługiwał w okresie obowiązywania przyszłej umowy, tj. w latach 2019-2020, Zamawiający zamieszcza jako załącznik, na stronie, przy ogłoszonym postępowaniu.

**Pytanie 1:**

Zamawiający określił, iż będzie korzystał z druku potwierdzenia odbioru (ZPO) bez podziału na tryb administracyjny i podatkowy. Wykonawca informuje iż wobec powyższego, w świetle obowiązujących przepisów operator wyznaczony stosuje jednolite wzory formularzy lub blankietów niezbędnych do świadczenia usługi „zwrotnego potwierdzenia odbioru”.

Stosowanie przez nadawców w obrocie pocztowym różnorodnych formularzy potwierdzenia odbioru wpływa na obniżenie jakości świadczonych usług pocztowych, a także na koszty związane z procesem ich opracowywania, dlatego też druki potwierdzenia odbioru funkcjonujące w obrocie pocztowym muszą spełniać zarówno określone wymagania techniczne, jak również zapisy na formularzu merytoryczne wynikać z obowiązujących przepisów prawa.

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](http://www.poczta-polska.pl). Regulamin jest dokumentem na podstawie którego są świadczone usługi dla klientów.

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 obowiązującego druku potwierdzenia odbioru.

Wykonawca poddaje pod rozagę Zamawiającego aktualizację zapisów o następującą treść: „Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych, z zastrzeżeniem, że w przypadku przesyłek nadawanych i doręczanych w trybie specjalnym, Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru”, zgodnie z wzorami załączonymi poniżej.

- Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych :

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m<sup>2</sup>
  - 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,





POTWIERDZENIE ODBIORU	
<u>Adresat przesyłki</u>	 datownik placówki odbiorczy
..... .....	
<u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u>	
.....	
Rodzaj pisma .....	
Wzrost .....	
Z imię .....	
Potwierdzam własnoręcznie podpisem, że wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałem/ła	
..... (data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)	

Doręczenie stałej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa	
1. Przesyłka jest .....	dotarcia? .....
<input type="checkbox"/> adresowa	<input type="checkbox"/> dodatkowa doręczeńkowa
<input type="checkbox"/> nadawca skierowany do odbiorcy	<input type="checkbox"/> uprzednio .....
<input type="checkbox"/> pokwitowana	<input type="checkbox"/> datowany
(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)	
2. Przesyłka nie dotarła w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę ponownie w placówce pocztowej .....	
o czym w dniu .....	
zamiarano zwrócić/nie zwrócić?	
(nazwa placówki pocztowej)	
<input type="checkbox"/> w oddawczej skrytce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzewkach nieruchomości adresata
<input type="checkbox"/> w wskazanej miejscy przy wejściu na posesję adresata	<input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata
3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni po otrzymaniu powtórnie zwrócić/nie zwrócić w dniu .....	
4. Przesyłka wysłana w ilości wskazanej w pkt 1? .....	
<input type="checkbox"/> adresowa	<input type="checkbox"/> pełnowartościowa adresata
<input type="checkbox"/> nadawca skierowany do odbiorcy	<input type="checkbox"/> potwierdzenie/świadectwo
<input type="checkbox"/> przesyłki nie doręcznie, gdyż? .....	<input type="checkbox"/> ze względu na niezgodność z adresem
<input type="checkbox"/> adresat odbiorcy przesyłki .....	<input type="checkbox"/> niedostarczony adres
<input type="checkbox"/> adresat nie podpisał przesyłki w terminie .....	<input type="checkbox"/> w innych przyczynach .....
<input type="checkbox"/> adresat zmarł? .....	(podpis nadawcy)
<small>*data i podpis doręczającego/wybierającego</small>	(data i podpis doręczającego/wybierającego)

Prosimy o potwierdzenie, że wzór druku potwierdzenia 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). 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 będzie korzystał z druków potwierdzenia odbioru, w zależności od ich przeznaczenia, zgodnie z wzorem formularzy druków obowiązujących u Wykonawcy – Poczty Polskiej.

Odpowiedź do pytania 2.:

Zamawiający określił, że:

#### **Odpowiedź 2:**

Zamawiający zgadza się na zapis sformułowany w pkt 2 lit. „f”, który jest zgodny z przywołanym przez Wykonawcę zapisem pkt 34 Istotnych postanowień umowy oraz pkt 27 Opisu przedmiotu zamówienia. Co do pozostałego katalogu zmian zawartych w powyższym pytaniu, Zamawiający nie wyraża zgody na ich wprowadzenie.

#### **Pytanie 2:**

Poczta Polska jako operator wyznaczony zobowiązany do świadczenia powszechnych usług pocztowych, nie może swobodnie ustalać cen za świadczenie tego typu usług. Przepisy zamieszczone w rozdziale IV ustawy Prawo pocztowe wyznaczają ścisły reżim ustalania opłat za świadczenie powszechnych usług pocztowych. Zatem w przypadku zmian cen w trakcie wykonywania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia przedmiotowego postępowania, zwłaszcza wiążącej strony w dłuższym okresie czasu, Poczta Polska zmuszona będzie do świadczenia powszechnych usług pocztowych z naruszeniem przepisów ustawowych, nie tylko z zakresu prawa pocztowego ale także cywilnego czy antymonopolowego. Taki stan rzeczy byłby niedopuszczalny zarówno ze względu na ustawowe obowiązki ciążące na Poczcie Polskiej jako operatorze wyznaczonym, jak również ze względu na narażenie Poczty Polskiej na odpowiedzialność odszkodowawczą, której zakres trudno nawet przewidzieć.

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe (zwanej dalej ustawą) Wykonawca będący operatorem wyznaczonym jest obowiązany ustalać opłaty za usługi powszechne w sposób przejrzysty i niedyskryminujący oraz odzwierciedlający koszty świadczenia tych usług. Ponadto, jak wynika z art. 57 ust. 1 ustawy: „Operator wyznaczony przedkłada Prezesowi UKE projekt cennika usług powszechnych albo projekt zmian do obowiązującego cennika wraz z określeniem poszczególnych składników kosztów świadczenia każdej usługi (...)”. Poza tym, Prezes UKE zgodnie z uprawnieniem wynikającym z art. 57 ust. 2 ustawy może wnieść sprzeciw w stosunku do całości, albo części projektu cennika, albo projektu zmian do obowiązującego cennika, w szczególności w przypadku przekroczenia maksymalnych rocznych poziomów opłat. Wówczas zmiany w

zakresie objętym sprzeciwem nie wchodzi w życie. Art. 53 ust. 2 ustawy wskazuje, że w przypadku ustalenia przez operatora wyznaczonego niejednorodnych opłat, Prezes UKE może nałożyć, biorąc pod uwagę zachowanie równowagi finansowej operatora wyznaczonego i rentowności usług powszechnych oraz wpływ zmian wysokości opłat za usługi powszechne, obowiązek stosowania jednolitych opłat za te usługi na terytorium całego kraju. Dotychczasowa praktyka Wykonawcy wskazuje, że poziom opłat jest jednolity na terenie całego kraju, we wszystkich placówkach operatora wyznaczonego. Dodatkowo, o czym wspomniano wyżej, jednym z uprawnień regulatora jest przywilej wynikający z art. 55 ust. 1 ustawy, zgodnie z którym Prezes UKE określa na trzyletnie okresy maksymalne roczny poziom opłat za usługi powszechne, mając na uwadze koszty świadczenia usług powszechnych, zapewnienie przystępności cenowej tych usług oraz uwarunkowania rynkowe i ekonomiczne.

Jak wynika z powyższego, zmiana cennika jest procesem uzależnionym od regulatora rynku usług pocztowych i Wykonawca – operator wyznaczony nie może dokonać zmiany cennika bez zgody regulatora, a możliwość dokonania zmiany cennika wynika z uprawnień zapisanych w ustawie.

Czy zatem Zamawiający uzupełni katalog zmian o poniższe zapisy:

„... ) - zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

- zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

... ) w przypadku zmiany stawki podatku VAT, wynagrodzenie za usługi świadczone od dnia wejścia w życie zmiany będzie uwzględniało stawkę podatku VAT po zmianie. Za datę świadczenia usługi uważa się datę nadania przesyłki lub datę zwrócenia niedoręczonej przesyłki do nadawcy.

g) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

... ) zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT?

#### **Odpowiedź 2:**

**Zamawiający nie wyraża zgody na wprowadzenie katalogu zmian zawartych w pytaniu powyżej.**

Odpowiedź do pytania 4.:

Zamawiający określił, że:

#### **Odpowiedź 4:**

Zamawiający pozostawia zapisy załącznika nr 5 do Ogłoszenia o zamówieniu bez zmian. Za prawidłowo wystawioną fakturę należy rozumieć fakturę, która zawiera niezbędne elementy określone przywołaną w pytaniu ustawą o podatku od towarów i usług.

#### **Pytanie 3 do odp. 4:**

Ustawa o podatku od towarów i usług w art. 106e wymienia niezbędne elementy, która musi zawierać faktura. **W przypadku błędów lub braków w fakturze podatnik zobowiązany jest zgodnie z art. 106j wystawić fakturę korygującą bądź notę korygującą – zgodnie z art. 106k.**

**Faktura korygująca/nota księgową nie dokumentuje odrębnego, niezależnego zdarzenia gospodarczego, lecz odnosi się ściśle do stanu zaistniałego w przeszłości. Punktem odniesienia do faktury korygującej/noty księgowej jest zatem faktura pierwotna. Faktura korygująca/nota księgową powinna bowiem oprócz elementów korygowanych odzwierciedlać stan, w którym była wystawiona faktura pierwotna.** Powyższe potwierdza stanowisko Dyrektora Izby Skarbowej w Katowicach w interpretacji.

W świetle powyższych uwag stwierdzić należy, że brak jest podstaw do wprowadzenia pojęcia prawidłowości faktury, a ewentualny błąd bądź brak w jej treści nie może mieć wpływu na umowny termin płatności.

Biorąc pod uwagę powyższe Wykonawca wnosi o dostosowanie w/w zapisów.

#### **Odpowiedź 3:**

**Zamawiający pozostawia zapisy załącznika nr 5 do Ogłoszenia o zamówieniu bez zmian.**

Odpowiedź do pytania 5.:

Zamawiający określił, że:

#### **Odpowiedź 5:**

Zamawiający pozostawia zapisy Ogłoszenia o zamówieniu bez zmian.

#### Pytanie 4 do odp. 5:

Wykonawca informuje, iż standardowa forma opłaty za usługi pocztowe jest formą płatności z góry, a w przypadku współpracy umownej istnieje możliwość i często stosowaną formą płatności jest płatność z dołu. Faktury za usługi pocztowe wystawiane są za pośrednictwem scentralizowanego systemu informatycznego, którego wymogi określają takie kryteria jak termin wystawienia faktury, datę wysłania faktury do klienta, jak również termin płatności będący w ścisłej zależności z terminami 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.

Czy w związku z powyższym Zamawiający zaakceptuje inny niż określony przez Zamawiającego w umowie termin płatności tj. liczony od dnia wystawienia faktury określony jako 21 dni od daty wystawienia faktury VAT, pozwalający terminowo dokonać płatności za wykonane usługi w ramach przedmiotu zamówienia?

#### Odpowiedź 4:

Nie. Zamawiający pozostawia zapisy Ogłoszenia o zamówieniu bez zmian.

Odpowiedź do pytania 6.:

Zamawiający określił, że:

#### Odpowiedź 6:

Zamawiający pozostawia zapisy Ogłoszenia o zamówieniu bez zmian.

#### Pytanie 5 do odp. 6:

Zamawiający określa, iż za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku 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.

Wykonawca wnosi o zmianę na: „Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy”?

#### Odpowiedź 5:

Zamawiający pozostawia zapisy Ogłoszenia o zamówieniu bez zmian.

Odpowiedź do pytania 7.:

Zamawiający określił, że:

#### Odpowiedź 7:

Zamawiający nie do końca podziela stanowisko Wykonawcy, wyrażone w treści pytania. Mianowicie, kary umowne, o których mowa w Istotnych postanowieniach umowy ustalone zostały dla wszystkich Wykonawców, zgodnie z zasadą równego traktowania, czyli obowiązują tak samo operatorów pocztowych, jak i wyznaczonego operatora pocztowego.

Ustawa Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. nie reguluje w sposób wyczerpujący odpowiedzialności z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania umowy. Przepisy ustawy określają jedynie odpowiedzialność w postaci odszkodowania w przypadkach określonych przedmiotową ustawą, nie zaś za zapłatę kar umownych. Zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe – do odpowiedzialności operatorów pocztowych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej, stosuje się ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (zwany dalej KC), jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej. Zgodnie z KC kara umowna jest sankcją pieniężną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania niepieniężnego. Nie ma zatem wątpliwości, że umowa o zamówienie publiczne może przewidywać taką sankcję za niewykonanie lub nienależyte wykonanie postanowień umownych w ramach swobody zawierania umów.

W związku z powyższym, Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę postanowień zawartych w Istotnych postanowieniach umowy dotyczących kar umownych i oparcie odpowiedzialności Wykonawcy wyłącznie na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe.

Zamawiający podziela natomiast stanowisko Wykonawcy w kwestii błędnych za pisów pkt 44 i 45 Istotnych postanowień umowy i braku konsekwencji ich zapisu względem zapisów kar umownych. W związku z powyższym Zamawiający zmienia treść zapisu pkt 44 i 45 Istotnych postanowień umowy następująco:

„44. W przypadku nie wykonania usługi pocztowej, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu w całości opłaty pobranej za niewykonane usługi pocztowej”.

„45. W razie wystąpienia zwłoki w wykonaniu usługi, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu jej wykonania, niezależnie od możliwości naliczenia odszkodowania”.

#### Pytanie 6 do odp. 7:

W Istotnych postanowieniach umowy przewidziano kary umowne określone kwotowo. W ocenie Wykonawcy aprioryczne, kwotowe ustalenie wysokości kar prowadzić może do naliczenia kar rażąco niewspółmiernie

wysokich, gdyż całkowicie oderwanych zarówno od wagi naruszenia stanowiącego podstawę naliczenia kary, jaki i od maksymalnej wartości zamówienia. W związku z powyższym Wykonawca wnosi o zmianę istotnych postanowień umowy w zakresie dotyczącym wysokości kar, poprzez ustalenie tej wysokości procentowo, a nadto o określenie jej wymiaru na poziomie 1% całkowitej wartości zamówienia lub też oparcie odpowiedzialności Wykonawcy na podstawie ustawy Prawo Pocztove.

**Odpowiedź 6:**

**Zamawiający pozostawia zapisy Istotnych postanowień umowy bez zmian.**

Odpowiedź do pytania 9.:

Zamawiający określił, że:

**Odpowiedź 9:**

Zamawiający pozostawia zapisy Ogłoszenia o zamówieniu bez zmian.

**Pytanie 7 do odp. 9:**

Wykonawca ponawia wniosek o doprecyzowanie formy wskazanej kontroli bądź jej wykreślenie.

**Odpowiedź 7:**

**Zamawiający odstępuje od przeprowadzenia kontroli, zatem wykreśla pkt 58 Istotnych postanowień umowy.**

Odpowiedź do pytania 11.:

Zamawiający określił, że:

**Odpowiedź 11:**

Zamawiający wskazuje, że potwierdzenie odbioru dotyczy przesyłki kurierskiej – rejestrowanej.

104	Potwierdzenie odbioru dla przesyłki krajowe kurierskie
-----	--

**Pytanie 8 do odp. 11:**

Wykonawca ponownie wnosi o doprecyzowanie w jakiej formie Potwierdzenie odbioru dla przesyłki krajowej kurierskiej winno wrócić do Zamawiającego:

- a) Jako przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa  
czy
- b) Jako przesyłka kurierska Pocztex

**Odpowiedź 8:**

**Potwierdzenie odbioru dla przesyłki krajowej kurierskiej ma wrócić do Zamawiającego w formie listowej.**

Odpowiedź do pytania 11.:

Zamawiający określił, że:

**Odpowiedź:**

Zamawiający dokonuje zmiany zapisu pkt 9 Opisu przedmiotu zamówienia następująco:  
„9. Placówka nadawcza Wykonawcy będzie czynna minimum 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 18.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

**Pytanie 9 do odp. 11:**

Operator Wyznaczony zobowiązany jest do świadczenia usług pocztowych w określony sposób, zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, tj. m.in. Regulaminem świadczenia usług powszechnych wydanym na podstawie Ustawy Prawo Pocztove.

**Rozdział 5**  
**WARUNKI DOSTĘPU DO USŁUG POWSZECHNYCH**

**§ 44**

1. Sieć placówek pocztowych na terenie całego kraju rozmieszczona jest w sposób uwzględniający zapotrzebowanie na usługi powszechne, z zachowaniem wskaźników, o których mowa w rozporządzeniu.

23

- 
2. Placówki pocztowe operatora wyznaczonego powinny być czynne we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem sobót, co najmniej 5 dni w tygodniu, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa.
  3. Przesyłki nierejestrowane i przesyłki rejestrowane mogą być nadawane całodobowo za pośrednictwem automatów pocztowych.
  4. Przesyłki nierejestrowane mogą być nadawane poprzez sieć pocztowych skrzynek nadawczych.
  5. Przesyłki nierejestrowane i polecane mogą być przyjmowane do nadania za pośrednictwem listonosza.

Zgodnie z w/w przepisami Wykonawca informuje iż nie może zapewnić wskazanego przedziału czasowego tj. od 8:00 do 18:00 otwarcia placówki nadawczej.

W związku z powyższym **Wykonawca wnosi o dostosowanie zapisów do obowiązujących przepisów i wykreślenie godzin otwarcia.**

**Odpowiedź 9:**

**Zamawiający pozostaje przy zapisie, w ramach udzielonych wcześniej odpowiedzi, mianowicie:**

**„9. Placówka nadawcza Wykonawcy będzie czynna minimum 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 18.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.**

Powyższe wyjaśnienia oraz zmiany treści Ogłoszenia o zamówieniu stanowią integralną część Ogłoszenia, zatem wiążą Wykonawców.

Wyjaśnienia niniejsze i zmiany zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego w dniu 05.12.2018 r.

**BURMISTRZ**

*Marek Antoniewicz*