

### **Pytanie 1.**

Poprawne adresowanie przesyłek jest istotnym elementem wpływającym na jakość i terminowość świadczenia usług.

W związku z powyższym wnoskujemy o wyrażenie zgody na możliwość dodania „Zasad poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listowych”, w postaci załącznika do umowy uzgodnionego z wyłonionym w przetargu Wykonawcą.

Dodatkowo z uwagi na uwzględnienie w Formularzu cenowym nadawania przekazów pocztowych w obrocie krajowym wnoskujemy o wyrażenie zgody na możliwość dodania w postaci załącznika do umowy "Zasad realizacji oraz warunków cenowych realizacji usługi Przekaz Pocztowy w obrocie krajowym" jak również załącznika "Parametry umowy".

### **Pytanie 2.**

Zamawiający wymaga, aby zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpiła na podstawie faktur miesięcznych.

Wykonawca wyjaśnia, iż posiada odrębne systemy rozliczeń do usług pocztowych oraz przekazów pocztowych. Wobec powyższego zwracamy się z prośbą o potwierdzenie, możliwości fakturowania na dwóch odrębnych dokumentach (fakturach).

### **Pytanie 3.**

Wykonawca zwraca się z prośbą o wyrażenie zgody na możliwość korzystania z usługi Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru (EPO), która usprawni proces nadawczy i go zautomatyzuje.

Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru (EPO) to alternatywna usługa, która zastępuje tradycyjny druk potwierdzenia odbioru. Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru w obrocie krajowym stosowane jest do przesyłki poleconej polegające na udostępnieniu nadawcy informacji o stanie realizacji doręczenia takiej przesyłki za pośrednictwem bezpłatnej aplikacji Wykonawcy, w którym powinien również odbywać się proces nadawczy. Przesyłka polecona nadana z usługą EPO powinna posiadać oznaczenie „POLECONY-E”.

W przypadku wyrażenia zgody na powyższe prosimy o modyfikację Formularza cenowego poprzez dodanie wiersza pn. usługa Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru celem wyceny usługi wraz ze wskazaniem ilości tej usługi.

### **Pytanie 4.**

Zamawiający w pkt. 3 Opisu Przedmiotu Zamówienia uwzględnia wymiary przesyłek listowych nadawanych

w formatach S,M,L. Dodatkowo w Formularzu cenowym Zamawiający wskazuje na wycenę przesyłek listowych

w powyższych formatach. W pkt. 2 Opisu Przedmiotu Zamówienia Zamawiający powołuje się tylko na dwa formaty tj. S,M.

W związku z powyższym wnosimy o ujednoczenie zapisu pkt. 2 Opisu Przedmiotu Zamówienia poprzez poniższą modyfikację :

**2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki o wadze do 2000 g (format S,M,L).**

**Ponadto wnoskujemy o modyfikację pkt. 2. 4 Opisu Przedmiotu Zamówienia:**

4) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości i uszkodzeniem.

### **Pytanie 5.**

Wykonawca zwraca się z prośbą o **potwierdzenie** wymiarów paczek pocztowych wskazanych w Formularzu cenowym:

**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 celem precyzyjnej wyceny wnioskujemy o doprecyzowanie Formularza cenowego poprzez:

- **pozycja 17** – określenie gabarytu paczek pocztowych ekonomicznych oraz wskazanie czy wycena ma dotyczyć paczek pocztowych ekonomicznych w obrocie krajowym czy obrocie zagranicznym

- **pozycja 18** – określenie wagi zwrotnych paczek pocztowych ekonomicznych oraz wskazanie czy wycena ma dotyczyć paczek pocztowych ekonomicznych w obrocie krajowym czy obrocie zagranicznym

Dodatkowo wnioskujemy o modyfikację Formularza cenowego w pkt. 7, 8, 9 wg poniższego wzoru:

7.	Zwroty nieodebranych przesyłek rejestrowanych po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy w obrocie krajowym	<b>Format S do 500 g</b>	5000
		<b>Format M do 1000 g</b>	1
		<b>Format L do 2000 g</b>	1
8.	Zwykłe ekonomiczna – przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym	<b>Format S do 500 g</b>	35000
		<b>Format M do 1000 g</b>	1
		<b>Format L do 2000 g</b>	1
9.	Zwykłe priorytetowe – przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym	<b>Format S do 500 g</b>	1
		<b>Format M do 1000 g</b>	1
		<b>Format L do 2000 g</b>	1

#### **Pytanie 6.**

Zamawiający w Formularzu cenowym wymaga wyceny przekazu pocztowego w obrocie krajowym nadanego za pośrednictwem Internetu.

Wykonawca wyjaśnia, iż wycena jest możliwa po wskazaniu kwoty przekazu pocztowego w Formularzu cenowym lub dokumentacji przetargowej.

W związku z powyższym wnioskujemy o modyfikację poz. 19 Formularza cenowego poprzez wskazanie kwoty przekazu niezbędnej do precyzyjnej wyceny.

#### **Pytanie 7.**

Zamawiający w pkt. 8 Opisu Przedmiotu Zamówienia wskazuje termin doręczenia do siedziby Zamawiającego pokwitowanego przez adresata „potwierdzenia odbioru”.

Świadczenie usług pocztowych odbywa się zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113) oraz Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania warunków usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. poz. 545). W żadnym z przytoczonych aktów prawnych nie ma określonego terminu zwrotu „potwierdzenia odbioru”.

Co prawda samo Rozporządzenie nie jest wiążące dla Zamawiających, pozwala jednak na ustalenie, jakie wymogi uznawane są za proporcjonalne przez samego ustawodawcę. Krajowy ustawodawca określając wymogi dotyczące operatora wyznaczonego wskazuje jednocześnie warunki świadczenia usług pocztowych, które zapewniają określoną jakość.

W niniejszym postępowaniu Zamawiający formułuje warunki zdecydowanie surowsze od warunków przewidzianych w Rozporządzeniu wobec operatora wyznaczonego, co narusza zasadę proporcjonalności warunków postępowania. Określone warunki są na tyle surowe, iż zdecydowanie ograniczają konkurencję w postępowaniu, a tym samym stanowią warunek nadmierny i nieproporcjonalny.

Mając powyższe na uwadze Wykonawca wnioskuje o modyfikację zapisu *pkt. 8 Opisu Przedmiotu Zamówienia*.

**Proponujemy zapis pkt. 8 OPZ:**

Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez Adresata „zwrotne potwierdzenie odbioru”, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.

**Pytanie 8.**

Zamawiający w *pkt. 26 Opisu Przedmiotu Zamówienia* wskazuje na korzystanie z druków potwierdzenia odbioru zgodnych z wzorami Wykonawcy oraz druków potwierdzeń odbioru własnych. Dodatkowo Zamawiający wymaga dołączenia do oferty wzorów druków potwierdzenia odbioru nadawanych na zasadach ogólnych oraz na zasadach specjalnych.

Należy zauważyć, że w odniesieniu do wymagań doręczenia przesyłek na zasadach określonych przez Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny czy też Ordynacji podatkowej są zdecydowanie wyższe, niż w przypadku obostrzeń nałożonych na wzory druków obowiązujących u operatora wyznaczonego.

W związku z powyższym Wykonawca wnioskuje o potwierdzenie stanowiska w sprawie zaopatrzenia Zamawiającego w druki zwrotnych potwierdzeń odbioru poprzez akceptację zobowiązania Wykonawcy do zapewnienia, w ramach wynagrodzenia wynikającego z umowy, druków potwierdzeń odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym do przesyłek nadanych na zasadach ogólnych (*tzw. „żółte zwrotki”*).

W przypadku konieczności skorzystania przez Zamawiającego ze specjalnych druków potwierdzenia odbioru (*tzw. „białe zwrotki”*), Zamawiający zapewni je we własnym zakresie, po wcześniejszej akceptacji Wykonawcy.

**Pytanie 9.**

**Wykonawca zwraca się z prośbą o modyfikację zapisu pkt. 14 Opisu Przedmiotu Zamówienia.**

**Proponujemy zapis pkt. 14 Opisu Przedmiotu Zamówienia:**

*12. Każdorazowo, po zakończeniu miesiąca kalendarzowego Zamawiający otrzyma specyfikację ilościowo-wartościową nadanych przesyłek pocztowych.*

**Pytanie 10.**

Zamawiający w dokumentacji przetargowej stawia wymóg, aby osoby wykonujące czynności, o których mowa poniżej były zatrudnione/zatrudniane przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę, na pełen etat w liczbie min. 10 osób.

Czynności do wykonywania których wymagane jest zatrudnienie na podstawie umowy o pracę to:

Doręczanie i odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego, wykonywanie czynności administracyjnych (obsługa sekretariatów pod względem administracyjnym punktów pocztowych, obsługa urzędzeń biurowych, nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów, archiwizacja dokumentów) niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu umowy.

Wykonawca wnioskuję o modyfikację zapisów w całej dokumentacji przetargowej dotyczących zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.

**Proponujemy modyfikację zapisu Części II pkt. 10 Ogólnych Istotnych Warunków Zamówienia pkt. 18 i 19 Opisu przedmiotu zamówienia oraz § 4 ust. 2 i 3 Umowy :**

Zamawiający wymaga, aby min. 10 pracowników zatrudnionych w działalności operacyjnej Wykonawcy było zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Przez działalność operacyjną Zamawiający rozumie działalność Wykonawcy związaną z realizacją usług objętych niniejszym postępowaniem w zakresie: odbierania i dostarczania korespondencji, obsługi korespondencji, spedycji i transportu, czynności ekspedycyjno-rozdzielczych.

**Pytanie 11.**

Zwracamy się z prośbą o potwierdzenie, że Zamawiający uzna jako dowód na potwierdzenie spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, o którym mowa w § 4 ust. 5 *Umowy*, jeżeli Wykonawca, zamiast zanonimizowanych dokumentów potwierdzających odprowadzanie podatku czy składek ZUS czy też dowodów potwierdzających wypłat wynagrodzenia, przedłoży zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach wydanym przez Urząd Skarbowy nie wcześniej niż 3 m-ce przed datą złożenia zaświadczenia, zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek oraz oświadczenie o spełnieniu warunku zatrudnienia.

W ocenie Wykonawcy przedmiotowe zaświadczenia w połączeniu z oświadczenie o spełnieniu warunku zatrudnienia w pełni udokumentują fakt zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę.

**Pytanie 12.**

Wykonawca wnioskuję o wykreślenie zapisów pkt. 20 Opisu przedmiotu zamówienia oraz § 4 ust. 4 *Umowy* dotyczącego dołączenia pisemnego oświadczenia do faktury VAT o wykonaniu obowiązku zatrudnienia oraz o wypłaceniu zatrudnionym pracownikom wynagrodzenia za pracę.

W ocenie Wykonawcy dokumenty które mają być przedstawione na wezwanie Zamawiającego opisane w § 4 ust. 5 *Umowy* są wystarczającymi dowodami, aby potwierdzić fakt zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę.

**Pytanie 13.**

**Wykonawca wnioskuję o modyfikację zapisu pkt. 30 Opisu przedmiotu zamówienia oraz § 3 ust. 2 Umowy.**

**Proponujemy zapis pkt. 30 Opisu przedmiotu zamówienia oraz § 3 ust. 2 Umowy:**

30. W trakcie realizacji zamówienia w razie potrzeby Zamawiający dopuszcza możliwość skorzystania z dodatkowej usługi pocztowej - na podstawie bieżącego cennika usług powszechnych Wykonawcy w obrocie krajowym i zagranicznym **obowiązującym w dniu nadania przesyłki**. Załączony cennik usług dodatkowych nie wymaga wprowadzenia aneksu do umowy.

2. W przypadku zaistnienia konieczności zlecenia Wykonawcy dodatkowej usługi pocztowej nie ujętej w załączniku nr 3 do umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie według bieżącego cennika usług pocztowych Wykonawcy w obrocie krajowym i zagranicznym **obowiązującym w dniu nadania przesyłki**.

**Pytanie 14.**

Wykonawca zwraca się z prośbą o wyjaśnienie co rozumie poprzez zwrot „*comiesięczne faktury częściowe*” uwzględniony w § 5 ust. 1 *Umowy*

**Pytanie 15.**

Zamawiający w § 5 ust. 5 *Umowy* określa termin zapłaty faktury VAT jako dzień złożenia przez Zamawiającego polecenia przelewu bankowego.

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.

**Proponujemy zapis § 5 ust. 5 Umowy:**

Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.

**Pytanie 16.**

Zamawiający § 5 ust. 3 Umowy określa warunki płatności dla przedmiotu zamówienia.

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.

Biorąc pod uwagę powyższe, Wykonawca ma możliwość wydłużenia terminu płatności faktury, jednakże powinien on pozostać w korelacji z datą wystawienia faktury.

Jednocześnie informujemy, iż termin płatności faktury VAT upływa zgodnie z terminem wskazanym na fakturze, natomiast w przypadku wystawienia faktury korygującej dokonywany jest zwrot lub dopłata zgodnie z terminem płatności wskazanym na fakturze korygującej.

Wykonawca wnioskuje o modyfikację § 5 ust. 3 Umowy.

**Proponujemy modyfikację:**

Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr ....., w terminie do 21 dni od daty wystawienia faktury VAT Zamawiającemu.

**Pytanie 17.**

W związku z faktem, iż Zamawiający w § 11 Umowy dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy, wnioskujemy o uwzględnienie przesłanek i warunków zmiany poprzez wprowadzenie postanowień o zasadach wprowadzania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany Cennika, o którym mowa w art. 57 i 58 ustawy Prawo pocztowe, zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

Wykonawca zwraca się z wnioskiem o dokonanie modyfikacji poprzez określenie zasad wprowadzania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w ww. przypadku.

Zwracamy uwagę, że nawet umowy zawierane na okres krótszy (mniej niż 12 miesięcy), bywają w pewnych okolicznościach (przykładowo w okresie na przełomie roku) wrażliwe na wpływ czynników makroekonomicznych, zatem konieczność zawierania postanowień o zasadach wprowadzania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy jest jak najbardziej uzasadniona.

Bez wątpienia istotnym celem wprowadzenia ww. zmian jest zapewnienie bezpieczeństwa zatrudnienia i godnego wynagrodzenia wszystkim tym pracownikom Wykonawcy, którzy zostali zaangażowani do realizacji określonego zamówienia publicznego. Taka postawa pozwoli wzmocnić nie

tylko rynek pracy, ale także prawidłową wycenę ofert oraz sposób realizacji zamówienia. Troska o należyte wynagrodzenie Wykonawcy niejednokrotnie może się przełożyć na jakość oraz efektywność realizowanych przez Wykonawców zamówień, o którą od dawna tak bardzo zabiegają instytucje zamawiające.

**W związku z powyższym wnioskujemy o modyfikację zapisu § 11 Umowy poprzez dodanie ustępu o następującym brzmieniu:**

zmiany cennika zaakceptowanego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż zmiana taka nie może nastąpić więcej niż raz w trakcie obowiązywania niniejszej umowy.

#### **Pytanie 18.**

Praktyka rynku pocztowego wypracowała powszechnie przyjęte i stosowane wysokości kar, które operator, nie chcąc stracić zaufania u obecnych oraz potencjalnych klientów, jest w stanie respektować. Są one niższe niż te zaproponowane przez Zamawiającego, można zatem stwierdzić, że w warunkach realizacji przedmiotowego zamówienia również byłyby wystarczające. Przewidziane kary umowne są zdecydowanie nie adekwatne 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) pozbawiałoby 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 rewizję stanowiska Zamawiającego w zakresie kar umownych, poprzez modyfikację § 6 ust. 1 pkt. 1, 3 oraz ust. 2 Umowy:**

Zamawiający ma prawo naliczenia Wykonawcy kary umownej:

1) w przypadku odstąpienia lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości

2 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 3,

3) 0,02 % łącznego wynagrodzenia brutto, w przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia wymaganej przez Zamawiającego liczby osób na umowę o pracę, za każdą niezatrudnioną osobę lub nieprzedstawienia Zamawiającemu pełnej dokumentacji zatrudnienia i zgody pracowników zgodnie z § 4 ust. 6 i 7. Kara będzie naliczana za każdy miesiąc, w którym Wykonawca dopuścił się niestosowania wymagań wynikających ze stosowania klauzul społecznych, o których mowa w § 4 umowy.

2. Zamawiający określi wysokość kar umownych i termin zapłaty na piśmie i doręczy je Wykonawcy w sposób określony w § 12 ust. 5, 6 i 7.

#### **Pytanie 19.**

W § 6 ust. 3 Umowy Zamawiający zastrzega, że w razie naliczenia przez Zamawiającego odszkodowania i kar umownych, Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy kwotę stanowiącą ich równowartość i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłacić Wykonawcy, bez wezwania do zapłaty.

Niczym nieograniczone jednostronne prawo naliczenia kar umownych i potrącenia ich przez Zamawiającego z należnego Wykonawcy wynagrodzenia godzi nie tylko w interes Wykonawcy, ale także uniemożliwia mu podjęcie próby zbadania, czy naliczona kara umowna potrącona została prawidłowo i w odpowiedniej wysokości. Nadto stwarzając możliwość pozbawienia Wykonawcy efektywnego wynagrodzenia za spełnione świadczenie bez żadnej kontroli, czy to Wykonawcy, czy sądu, może być uznane za nadużycie prawa, skutkujące nieważnością tegoż postanowienia na podstawie art. 58 § 2 kodeksu cywilnego w zw. z art. 139 ust. 1 Prawo zamówień publicznych.

W związku z powyższym, wnioskujemy o modyfikację zapisów § 6 ust. 3 Umowy.

**Proponujemy zapis § 6 ust. 3 Umowy:**

Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Wykonawca zapłaci karę umowną na wskazane konto Zamawiającego w terminie 14 dni od daty doręczenia pisemnego wezwania, zgodnie z wystawioną notą obciążeniową przez Zamawiającego.

**Pytanie 20.**

Wykonawca wnioskuję o zmianę w *Załączniku nr 5 do Ogólnych Istotnych Warunków Zamówienia* tj. *Wykaz usług wykonanych kolumny* dotyczącej Przedmiotu usług.

Proponujemy tytuł kolumny: **Przedmiot usług (szczegółowy opis).**

**Pytanie 21.**

Wykonawca zwraca się z prośbą o potwierdzenie, że w poz. 7 Formularza cenowego należy wycenić „zwrot do nadawcy” w obrocie krajowym bez usługi „potwierdzenie odbioru”.

**Pytanie 22.**

Zamawiający, w przypadku składania oferty, na potwierdzenie spełnienia zdolności technicznej lub zawodowej wymaga złożenia wraz z ofertą potwierdzenia należytego wykonania co najmniej 5 usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wartości brutto po min. 800.000,00 zł. każda (przy czym wartość usług pocztowych w zakresie doręczania przesyłek listowych rejestrowanych o masie do 500 g min. 500.000,00 zł).

W przypadku realizacji umów wieloletnich minimalna kwota 800.000,00 zł przypadać musi na okres nie dłuższy niż 1 rok.

W ocenie Wykonawcy wystarczające będzie przedstawienie dowodów potwierdzenia należytego wykonania **co najmniej 5 usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wartości brutto po min. 500.000,00 zł. każda.**

W związku z powyższym wnioskujemy o modyfikację zapisów dotyczących warunków udziału w postępowaniu oraz modyfikację *Załączniku nr 5 do Ogólnych Istotnych Warunków Zamówienia* tj. *Wykaz usług wykonanych w kolumnie Wartość brutto.*

**Pytanie 23.**

Zamawiający w pkt 5 Opisu przedmiotu zamówienia zastrzega, iż Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia w książce nadawczej (drukowanej z programu wew.) przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicą przesyłek oraz zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek zwykłych.

W związku z powyższym wnioskujemy o potwierdzenie, że stosowanie książki nadawczej do przesyłek poleconych oraz zestawienia ilościowego dla przesyłek zwykłych własnego nakładu stosowane będzie po uprzednim zaakceptowaniu wzorów przez Wykonawcę.

**Pytanie 24.**

Wykonawca wnioskuję o modyfikację **§ 5 ust.2 Umowy:**

2. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu specyfikację w formie mailowej w terminie 2 dni roboczych natomiast fakt należytego wykonania przedmiotu umowy w okresie, którego faktura dotyczy, Zamawiający będzie potwierdzał w przeciągu 24 godzin od przesłanej specyfikacji do faktury.

**Pytanie 25.**

Wykonawca wnioskuję o modyfikację **pkt. 14 Opisu przedmiotu zamówienia:**

2. Każdorazowo, po zakończeniu miesiąca kalendarzowego Zamawiający otrzyma specyfikację ilościowo-wartościową nadanych przesyłek pocztowych na adres email .....

**Pytanie 26.**

Biorąc pod uwagę ilość kwestii, z którymi Wykonawca zwrócił się z doprecyzowaniem dokumentacji Postępowania, wnioskujemy o zmianę terminu składania ofert na dzień **19 lipca 2019 roku do godz.**

**12:00**